



COMUNE DI VILLANOVA D'ARDENGHI
Provincia di Pavia

Via Roma n° 22 - 27030 Villanova d'Ardenghi (PV)
Tel. 0382-400022 - Fax 0382-400646
e.mail: info@comune.villanovadardenghi.pv.it

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 11 del 22.03.2017

**OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE DELL'ORGANO DI VALUTAZIONE
PER L'ANNO 2016. LIQUIDAZIONE PRODUTTIVITA' E INDENNITA'
DI RISULTATO ANNO 2016.**

L'anno **duemiladiciassette** addì **ventidue** del mese di **marzo** alle ore **12:30** nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.
All'appello risultano:

SILVESTRI FABRIZIO	SINDACO	P
IELATI DANIELE	ASSESSORE	P
MANDRINI ENRICO	ASSESSORE	P

Totale presenti **3**
Totale assenti **0**

Assiste il Segretario Comunale Sig. **PIROZZI FARINA dr GIUSEPPE** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. **SILVESTRI FABRIZIO** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamato il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e il sistema premiante adeguato alla cd "Riforma Brunetta" D.Lgs.150/09 approvato con deliberazione di G.C. n° 17 del 05 marzo 2011;

Visto il vigente C.C.N.L. per il comparto Regioni ed Autonomie Locali sottoscritto il 31/07/2009;

Richiamato il sistema di misurazione e valutazione delle Performance approvato con deliberazione di G.C. n° 59 del 09/11/2011 che ha definito le modalità di liquidazione della parte accessoria del fondo incentivante ai dipendenti.

Dato atto che questo ente con deliberazione di G.C. n. 70 del 02/12/2016 ha adottato il Piano Dettagliato degli Obiettivi/ Piano delle Performance 2016 che prevede obiettivi di "miglioramento" e/o di "sviluppo" misurabili a fine anno;

Dato atto che ai sensi del D.lgs. 150/09 l'OdV propone, sulla base del sistema di misurazione e valutazione delle performance, all'organo politico-amministrativo la valutazione annuale delle performance;

Richiamata la RELAZIONE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE (OdV) SUL FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE - VERIFICA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ANNO 2016, parte integrante e sostanziale del presente atto, che riporta la verifica effettuata in merito al raggiungimento degli obiettivi riportati nel PDO 2016 sulla base della relazione dei Responsabili in merito all'avvenuto raggiungimento degli obiettivi programmati;

Viste le schede di valutazione di dipendenti, allegate alla relazione dell'OdV che individua, sulla base delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi e dei comportamenti organizzativi, la produttività da liquidare ai dipendenti;

Ritenuto di aderire alle valutazioni riportate nel verbale di verifica dell'Organismo di Valutazione in merito ai risultati raggiunti dai dipendenti del Comune e di liquidare quanto spettante a ciascuno dipendenti sulla base della relazione dell'OdV;

RICHIAMATO altresì il C.C.D.I. 2016 sottoscritto in data 21/12/2016, la cui autorizzazione alla sottoscrizione è stata approvata con deliberazione di Giunta Comunale n°74 del 14/12/2016,

Ritenuto di non assegnare progressioni orizzontali per motivi legati alla disponibilità del fondo di produttività e del Bilancio;

Visto lo Statuto Comunale ed il Regolamento di Contabilità;

Visto il D. Lgs 267/2000;

Acquisiti in pareri in ordine alle regolarità tecnico/contabili espressi dal funzionario responsabile ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. 267/2000;

CON voti unanimi espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

Per tutto quanto in narrativa premesso e che qui si intende integralmente riportato:

1. di approvare la RELAZIONE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE SUL FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE - VERIFICA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ANNO 2016 - PROPOSTA DI VALUTAZIONE con le allegate schede di valutazione, parte integrante e sostanziale del presente atto, che riporta la verifica effettuata in merito al raggiungimento degli obiettivi riportati nel PDO 2016 sulla base la relazione dei Responsabili in merito all'avvenuto raggiungimento degli obiettivi programmati;
2. di dare mandato di imputare la spesa relativa alla produttività dei dipendenti ai capitoli 10120104 / 10120107 / 10120702 - del bilancio 2017 (FPV);
3. di dare mandato di liquidare ai vari dipendenti la produttività come dalle schede di valutazione;
4. di dare mandato di imputare la spesa relativa alle indennità di risultato ai capitoli 10130101 / 10130103 / 10130701 - 10160101 / 10160102 / 10160701 del bilancio 2017 (FPV);
5. di dare mandato di liquidare ai responsabili dell'area finanziaria e dell'area tecnica le indennità di risultato come da schede di valutazione allegate;
6. di prendere atto che parte dell'indennità di risultato spettante al Responsabile dell'area finanziaria verrà rimborsato per una quota pari ad €400,00 dal Comune di Carbonara al Ticino relativamente alla responsabilità del servizio finanziario del mese di gennaio 2016;
7. di dare mandato agli uffici di pubblicare sul sito del Comune nell'apposita sezione "Valutazione e Trasparenza" sia questa deliberazione, sia il PDO che la RELAZIONE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE SUL FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE - VERIFICA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ANNO 2016 con le allegate schede di valutazione"

INDI

di dichiarare a voti unanimi, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi del quarto comma dell'art.134 del T.U. sull'ordinamento degli enti locali approvato con D. Lgs. 18.8.2000 n. 267.

COMUNE DI VILLANOVA D'ARDENGHI

PROVINCIA DI PAVIA

RELAZIONE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE SUL FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE VERIFICA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ANNO 2016 PROPOSTA DI VALUTAZIONE

L'anno 2017 il giorno 24 del mese di FEBBRAIO alle ore 19:00 nella Sede del Comune di Villanova D'Ardenghi si è riunito l'Organismo di Valutazione nominato con deliberazione della Giunta Comunale n° 26 del 26.05.2012 esecutiva ai sensi di legge nelle persone dei Sigg.:

Dr. Giuseppe Pirozzi Farina - 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 2016 di miglioramento o di sviluppo, approvati con la deliberazione della Giunta Comunale n. 74 del 14.12.2016 avente per oggetto: "Piano dettagliato degli obiettivi 2016 – Proposta all'esecutivo e approvazione", assegnati ai Responsabili di Area, in relazione alla liquidazione della retribuzione di risultato anno 2016

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

PRESENTAZIONE

Il D.Lgs.150/09 prevede che gli enti locali si adeguano ai principi generali e alle norme in tema al "Ciclo delle Performance" e in particolare prevede che si adeguano non formalmente a quanto previsto per il "Piano delle Performance" bensì "sostanzialmente" individuando nei propri strumenti ordinamentali il "veicolo" mediante il quale esplicitare i contenuti di detto Piano.

Questa Amministrazione ha ritenuto adeguarsi sostanzialmente a dette indicazioni individuando nei documenti di programmazione e pianificazione del titolo II del TUEL (la relazione previsionale al bilancio, il Piano Esecutivo di Gestione (PEG)/Piano Dettaglio degli Obiettivi (PDO)/Piano delle Performance (PdP), 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, sulla base anche dell'intesa con la Conferenza Unificata delle Regioni in sede di 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 P", 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/PdP - Obiettivi e indicatori: Strumento di punta per l'attuazione del "Sistema di misurazione e valutazione delle Performance" è il Piano Dettaglio degli Obiettivi/Piano delle Performance

(PDO/PdP) che questa amministrazione ha iniziato ad elaborare annualmente per le finalità sopra citate.

Nel PDO/PdP sono stati definiti gli indicatori e gli obiettivi di Mantenimento, Miglioramento o di Sviluppo, collegati ai valori di partenza in caso di obiettivi di Mantenimento o 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. La sfida per l'innovazione si basa sul superamento della cultura dell'adempimento per lavorare per obiettivi. Il grado di condivisione del sistema, pur in gran parte condiviso, è ancora in parte da approfondire.

Monitoraggio: In considerazione della tardività della pubblicazione del PDO/PdP non è stato possibile attivare il monitoraggio previsto nel corso dell'anno e pertanto la misurazione è stata effettuata alla fine dell'anno sulla base delle relazioni dei responsabili. Alcuni soggetti interessati sono stati sentiti direttamente in alcuni casi per chiarimenti e i dati indicati nella relazione sono stati verificati direttamente negli uffici o a campione. Le valutazioni sono state stilate previo confronto con il Segretario Comunale nonché Presidente dell'OdV.

Con il prossimo anno si auspica di anticipare la tempistica dell'approvazione del PDO/PdP in collegamento con l'approvazione del bilancio compatibilmente con la prolusione di modifiche e revisioni normative che vengono approvate.

La Performance individuale: Come riportato nel "Sistema di misurazione e Valutazione delle P." la P. 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 suddivisa con percentuali diverse a seconda che i valutati siano Responsabili con indennità di risultato o collaboratori da incentivare mediante il fondo della premialità.

Inoltre questo ente non rientra nell'applicazione dell'art.19 c.1 in quanto ai sensi della L.141/2011 si è sospesa l'applicazione dell'istituto delle fasce di merito che prevede la compilazione della graduatoria. 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 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 oggettiva e misurabile.

Criticità: Da evidenziare che in alcuni casi la gestione dei servizi viene effettuata ancora direttamente dalla componente politica dell'Amministrazione e inoltre permangono delle criticità sul lato economico che lentamente, grazie all'attenzione e all'oculatazza gestionale dei funzionari, stanno rientrando. Da segnalare che in questo ente vi è una buona collaborazione fra gli uffici e questo permette un miglioramento del clima lavorativo efficace ed efficiente. 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 poter effettuare economie di scala.

Sistema di trasparenza e integrità: Ai sensi della L.190/2013 è stato approvato a gennaio 2017 l'aggiornamento al Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità. Sul sito era già stato creato il link "Amministrazione trasparente" che ha sostituito il precedente link "Trasparenza, valutazione e merito" come previsto dal D. Lgs. 33/2013 a cui è stato dato attuazione con la pubblicazione dei dati richiesti. Come evidenziato nel monitoraggio effettuato dal NdV al 31.01.2016, questo link nel 2016 è stato alimentato sufficientemente anche se, come evidenziato dalla scheda di monitoraggio pubblicata sul sito, vi sono ancora alcuni dati mancanti. Per l'anno 2016 il monitoraggio è stato rinviato dal legislatore al 1 marzo 2017.

A seguito di collegamento con il sito del Comune il NdV dà atto che è stato effettuato un grande lavoro di popolamento con inserimento di dati in sezioni non sempre corrispondenti rispetto alle indicazioni del D. Lgs. 33/13.

Il NdV, nel segnalare ancora alcune "zone d'ombra", esprime comunque una valutazione positiva al lavoro svolto in considerazione delle risorse umane e logistiche di un comune di ridotte dimensioni e per il 2016, in occasione del monitoraggio del sito, caldeggia l'aggiornamento della pubblicazione dei dati come previsto dalla normativa vigente e dalla regolamentazione interna.

Collegamento Performance/Programma Anticorruzione: Ai sensi della L.190/2013 a gennaio 2017 è stato approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2017-2019 mentre già precedentemente era stato approvato il Codice di Comportamento Interno e la disciplina degli incarichi extra lavorativi dei dipendenti. Il piano è stato redatto tenendo conto dell'organizzazione di un comune di ridotte dimensioni che non può mettere in campo risorse umane e strumentali di organizzazioni più grandi e maggiormente esposte al rischio corruzione. La collaborazione con i Responsabili ha consentito la valutazione del rischio connesso ai vari processi e l'adozione di talune misure di mitigazione e contrasto dei fenomeni di corruzione.

Gli obiettivi contenuti nel piano sono stati formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Ente definita nel Piano Dettagliato degli Obiettivi/Piano delle Performance (PDO/PdP).

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

- 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 II° 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;

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

2. VERIFICA DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI 2016 DI MIGLIORAMENTO O DI SVILUPPO

Dato atto che presso il Comune di Villanova D'Ardenghi vi sono n° 3 responsabili:

Area Servizi Demografici affidata al Segretario Comunale con progetti individuali assegnati alla Sig.ra Renda

Area P.L. affidata al Segretario Comunale con l'agente di P.L. Sig. Respizzi

Area Finanza e Tributi affidata alla Sig.ra. Elena Vanoli con decorrenza 1.7.2012;

Area Tecnica affidata al Geom. Maurizio Quartirolti assunto part-time 15 ore settimanali con progetti individuali assegnati al Sig. Luigi Mandrini;

Si dà atto che all'agente di P.L. non sono stati affidati obiettivi strategici collegati alla produttività.

Viste le apposite relazioni dei responsabili in merito all'avvenuto raggiungimento degli obiettivi, allegate al presente verbale quale parte integrante e sostanziale;

Preso atto che il Sistema di misurazione e valutazione delle performance del Comune di Villanova D'Ardenghi 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/PdP 2016 sulla base la relazione dei Responsabili in merito all'avvenuto raggiungimento degli obiettivi previsti nel PDO/PdP 2016.

VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE E DI AREA - VERIFICA RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI RIPORTATI NEL PDO/PdP 2016:

La verifica per la valutazione degli obiettivi del PDO/PdP viene effettuata sulla base:

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

AREA SERVIZI DEMOGRAFICI – Responsabile Segretario Comunale – Obiettivi individuali dipendente: Sig.ra Silvia Renda

Il Segretario Comunale/Presidente OdV si assenta e la valutazione viene effettuata dal componente esterno.

N°	DESCRIZIONE	VALORE DI PARTENZA	VALORE DA RAGGIUNGERE	Relazione raggiunta
1	DOCUMENTO INFORMATICO OBBLIGATORIO: Tutte le Pubbliche Amministrazioni sono obbligate a realizzare in modo informatico il Registro giornaliero di Protocollo e a trasmetterlo al sistema di conservazione digitale, entro la giornata lavorativa successiva, garantendone l'immodificabilità del contenuto.	Non operativo il registro giornaliero di protocollo informatico	Conservazione a norma del registro giornaliero di protocollo e trasmissione al Sistema di Conservazione	Attivato il del registro giornaliero di protocollo. Verificabile nel sistema del protocollo informatico.
2	STATO CIVILE: Aumento degli accordi extra-giudiziali di separazione e divorzio innanzi all'Ufficiale dello Stato Civile effettuati. Redazione degli atti di stato civile, predisposizione delle relative annotazioni e variazioni anagrafiche. Invio dati all'Istat tramite compilazione online dei questionari mensili relativi alle rilevazioni statistiche delle separazione e divorzi innanzi all'U.S.C.	N° 4 accordi extra-giudiziali di separazione registrati nell'anno 2015	Redazione degli atti di stato civile a seguito di accordi di separazione e divorzio ed adempimenti conseguenti	N° 12 accordi extra-giudiziali di separazione e divorzio verificabili presso l'ufficio di stato civile.
3	ELETTORALE: ELEZIONE DI SECONDO GRADO DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA E DEL CONSIGLIO PROVINCIALE.		Invio dati relativi agli Amministratori Comunali alla Provincia di	Dati inviati. Ricontrabile documentazione presso l'ufficio elettorale e l'ufficio

	Invio dati relativi agli Amministratori Comunali alla Provincia di Pavia.		Pavia	protocollo.
4	STATO CIVILE ED ANAGRAFE: Pratiche di CITTADINANZA. Redazione degli atti di Stato Civile relativi ai cittadini che hanno acquisito la Cittadinanza Italiana jure sanguinis e jure matrimonii, registrazione di alcuni nominativi all'AIRE e variazione anagrafica di individui residenti in APR e conseguente iscrizione nelle liste elettorali.	Nessuna Cittadinanza registrata negli ultimi quattro anni	Redazione degli atti di Stato Civile di acquisto della Cittadinanza Italiana e registrazione anagrafica ed elettorale	Redatti n° 2 atti di Stato Civile di acquisto della Cittadinanza Italiana e registrazione di cinque nominativi all'AIRE. Riscontrabile documentazione presso gli uffici demografici.
5	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 anticorruzione 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;	Predisposto Programma Anticorruzione 2016-2018	Collaborazione nella predisposizione di Piano Triennale Prevenzione Corruzione 2017-2019 Approvazione PTPC	Effettuata la collaborazione nella predisposizione di Piano Triennale Prevenzione Corruzione 2017-2019. Approvazione PTPC.
6	Predisposizione delle certificazioni ai genitori delle spese della mensa scolastica della Scuola dell'Infanzia di Villanova, a seguito del conteggio dei buoni mensa utilizzati dagli alunni nell'anno 2015.	Mai state effettuate certificazioni ai genitori delle spese della mensa scolastica	Predisposizione delle certificazioni ai genitori delle spese della mensa scolastica	N° 21 certificazioni delle spese della mensa scolastica emesse. Verificabile presso l'ufficio protocollo.

In conclusione l'OdV sulla base di quanto sopra riportato dà atto del **RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DELL'AREA SERVIZI DEMOGRAFICI AL 100%**.

Successivamente, al fine della liquidazione della **produttività individuale**, si prende atto della valutazione dei comportamenti organizzativi della sig.ra **Silvia Renda** mediante l'apposita scheda di valutazione da parte del Responsabile dell'area come segue:

VALUTAZIONE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI Sig.ra Silvia Renda: 60% su 60% come da scheda allegata.

AREA FINANZIARIA – Responsabile Sig.ra Elena Vanoli

N°	DESCRIZIONE	VALORE DI PARTENZA	VALORE DA RAGGIUNGERE	Relazione ragg. nto obiettivi
----	-------------	--------------------	-----------------------	-------------------------------

1	SERVIZIO CIVILE CON GARANZIA GIOVANI / LEVA CIVICA REGIONALE: predisposizione pratiche per adesione al progetto ANCI Lombardia. Responsabilità e gestione sia amministrativa che operativa di n° 3 volontari sino a luglio 2016 e di n° 1 volontario da dicembre 2016		Gestione n° 3 volontari	Predisposto documentazione Servizio Civile Garanzia Giovani, inserimento n° 3 volontari e gestione del loro progetto. Predisposto documentazione Leva Civica Regionale, inserimento n° 1 volontario e gestione del progetto. Responsabilità dei volontari. Verificabile presso ufficio personale.
2	PATTO STABILITA'/SALDO FINALE DI COMPETENZA: Sostituzione del patto di stabilità interno con il saldo finale di competenza, opportunamente declinato con l'inserimento del Fondo Pluriennale Vincolato e l'esclusione del Fondo crediti di dubbia esigibilità. Gli strumenti operativi cambiano a seguito del secondo step di introduzione del sistema armonizzato, che – dopo l'introduzione dal 2015 del nuovo principio generale di competenza finanziaria “potenziata” e di parte delle nuove regole – vede da quest’anno il completamento dell’applicazione delle nuove regole ed in particolare l’abbandono dei vecchi schemi di bilancio.	Previsioni di bilancio rispettoso del saldo	Almeno 3 monitoraggi Monitoraggio al 31.12 con rispetto saldo finale	Per il primo anno gestione del "Pareggio di Bilancio". Eseguito ed inoltrato i n° 3 monitoraggi previsti dalla normativa con rispetto finale del saldo. Verificabile sul portale del Ministero e presso l'ufficio ragioneria.
3	CENSIMENTO E REDAZIONE FASCICOLO DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE. L’art. 3 del D. Lgs. 118/11 prevede che le PA conformano la propria gestione a regole contabili uniformi.	Inventario non aggiornato	Approvazione atti e ricerca del materiale necessario per la redazione dell'inventario da parte di ditta esterna.	Recupero documentazione per aggiornamento Inventario Comunale. Controllo analitico importazione dati nel programma di contabilità. Verificabile presso l'ufficio ragioneria.

4	CCNL: Applicazione rinnovo contrattuale enti locali	Ultimo rinnovo anno 2009	Calcolo del Fondo da stanziare nel Bilancio 2017	Calcolato Fondo rinnovi contrattuali ma non inserito nel Bilancio 2017 in quanto il Governo ha rimandato l'applicazione. Calcoli presenti presso l'ufficio ragioneria.
5	CONTABILITA' ARMONIZZATA. Dal 2016 dovrà essere predisposto il Documento Unico di Programmazione (DUP) che di fatto sostituisce la Relazione previsionale e programmatica. Il DUP è propedeutico al nuovo sistema di contabilità armonizzata: e deve essere ovato prima del bilancio	Approvazione della relazione previsionale e programmatica	Approvazione DUP prima dell'approvazione del Bilancio	Approvazione DUP 2016-2018 deliberazione CC n°6 del 29.04.16. Approvazione bilancio 2016 deliberazione CC n° 8 del 29.04.2016. Approvazione DUP 2017-2019 deliberazione CC n°18 del 28.10.16
7	APPROVAZIONE NUOVI REGOLAMENTI RISCOSSIONE ENTRATE a seguito di modifiche normative l'ente deve rivedere il sistema di riscossione delle entrate in quanto Equitalia non è più il soggetto riscossore per legge	Regolamento obsoleto	Sostituzione regolamento	Approvati n° 6 nuovi regolamenti relativi alle entrate comunali e loro gestione. Verificabile presso ufficio tributi e allegati alle deliberazioni C.C. N° 4 e 5 del 29.04.2016
8	APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO CONTABILITA' a seguito di modifiche normative con particolare riferimento al D. Lgs. 118/2011 e ss.mm.i.i.	Regolamento obsoleto	Sostituzione regolamento	Approvato nuovo regolamento contabilità. Verificabile presso l'ufficio ragioneria e allegato alla deliberazione C.C. n° 22 del 28.10.16
9	Certificazione attestante il tempo medio dei pagamenti ed il valore degli acquisti di beni e servizi, prevista dell'art. 47, c. 9, l. a), del d.l. n.66/2014, convertito con L. n. 89/2014 e modificato dall'art. 1, c. 451, l. b), L.23.12.2014, n. 190.		Certificazione da pubblicarsi su Amministrazione trasparente	Predisposizione Certificazione attestante tempi medi di pagamento con rispetto e pubblicazione sul sito internet entro i tempi previsti dalla normativa.

10	Raccolta e elaborazione domande Dote Comune, Sgate, Bonus Bebè, Contributo Famiglie numerose, ...	Attivata la raccolta delle domande	Attivata raccolta domande	Inserimento n° 4 domande Dote Comune, n° 5 domande Sgate, n° 2 domande Bonus Bebè n° 1 domanda Famiglie numerose
----	---	------------------------------------	---------------------------	--

In conclusione l'OdV sulla base di quanto sopra riporto dà atto del **RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DELL'AREA FINANZA AL 100%**.

Al fine della liquidazione della **indennità di risultato**, l'OdV procede alla valutazione dei comportamenti organizzativi della Responsabile dell'area Finanziaria **Sig.ra Vanoli Elena** mediante l'apposita scheda di valutazione come segue:

VALUTAZIONE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI per risultato: Sig.ra Elena Vanoli: 40% su 40% come da scheda allegata.

AREA POLIZIA LOCALE – Responsabile Segretario Comunale – Non sono stati affidati Obiettivi individuali al dipendente sig. Roberto Respizzi

AREA TECNICA – Responsabile geom. Maurizio Quartirolì- Obiettivi individuali n° 3, 4 e 5 dipendente: Sig. Luigi Mandrini

N°	DESCRIZIONE	VALORE DI PARTENZA	VALORE DA RAGGIUNGERE	Relazione raggi. nto obiettivi
1	VERIFICA E CREAZIONE ELENCO DEI TERRENI DI PROPRIETA' COMUNALE ESPROPRIATI NEGLI ANNI '80 E '90, MA CON INTESTAZIONE CATASTALE ANCORA AI PRIVATI, AL FINE DI PROVVEDERE ALLA STIPULA DEGLI ATTI DI CESSIONE		Formazione dell'elenco entro il 31.12.2016	E' stato creato l'elenco catastale e delle intestazioni di tutti i terreni espropriati per la creazione di strade e parcheggi pubblici ancora in carico ai privati. Verificabile presso ufficio tecnico.
2	REPERIMENTO DOCUMENTAZIONE PER LA CESSIONE DEI TERRENI DI PROPRIETA' COMUNALE ESPROPRIATI NEGLI ANNI '80 E '90, MA CON INTESTAZIONE CATASTALE ANCORA AI PRIVATI		Formazione dei fascicoli entro il 31.12.2016	E' stata recuperata tutta la documentazione possibile di tutti i terreni espropriati per la creazione di strade e parcheggi pubblici ancora in carico ai privati, utilizzabile per la stipula degli atti di cessione. Verificabile presso ufficio tecnico.
3	Trasporto Scolastico Scuole Primarie (Villanova - Carbonara al Ticino e ritorno) - Scuole Secondarie di I grado (Villanova - Gropello Cairoli e ritorno) - Adeguamento ai nuovi orari e disponibilità trasporto in occasione di gite, gare scolastiche, ecc. Da quest'anno è stato istituito un nuovo	Servizio autista scuolabus - 150 trasporti annuali / gite Scuola dell'Infanzia n° 5 / gite Primaria Gropello n° 2 / gita Secondarie	100,00%	Gite Scuola Infanzia = 5 / Gite Primarie n° 4 / Gite Primarie II grado n° 5 come da richiesta Direzione didattica. Verificabile presso Ufficio Protocollo

	doppio trasporto degli alunni frequentanti le scuole Primarie di Gropello Cairoli.	grado n° 5 / gite Primaria Carbonara n° 2		
4	TRASPORTO ANZIANI: Trasporto anziani per soggiorno climatico invernale a Varazze. Per il trasporto sono stati utilizzati entrambi gli scuolabus	N. 2 viaggi A/R Varazze	Andata e ritorno trasporto anziani Varazze	N. 2 viaggi A/R Varazze. Verificabile da documentazione e timbrature presso uffici comunali
5	Raccolta differenziata del sabato mattina: posizionare i bidoncini della raccolta nell'apposita area	Nuova istituzione da Settembre 2016	n° 12 sabato	Posizionamento bidoncini raccolta differenziata n° 12 volte.

In conclusione l'OdV sulla base di quanto sopra riportato dà atto del **RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DELL'AREA TECNICA. AL 100%.**

Al fine della liquidazione della **indennità di risultato**, l'OdV procede alla valutazione dei comportamenti organizzativi della Responsabile dell'area Tecnica **geom. Maurizio Quartiroli** mediante l'apposita scheda di valutazione come segue:

VALUTAZIONE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI geom. Quartiroli: 40% su 40% come da scheda allegata.

Successivamente, al fine della liquidazione della **produttività individuale**, si prende atto della valutazione dei comportamenti organizzativi del sig. **Luigi Mandrini** mediante l'apposita scheda di valutazione da parte del Responsabile dell'area come segue:

VALUTAZIONE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI sig. Luigi Mandrini: 60% su 60% come da scheda allegata.

3. PROPOSTA DI VALUTAZIONE

PERFORMANCE INDIVIDUALE

INDENNITA' DI RISULTATO POSIZIONE ORGANIZZATIVA AREA FINANZA

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

Sig. **ELENA VANOLI**

A seguito della ponderazione delle valutazioni l'OdV dà 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:

Geom. **MAURIZIO QUARTIROLI**

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

PERFORMANCE INDIVIDUALE

PRODUTTIVITA' OBIETTIVI INDIVIDUALI

Sig.ra **SILVIA RENDA**

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

Sig. **LUIGI MANDRINI**

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

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 si attesta al 100% pur con tutte le criticità riportate nella relazione di presentazione.

Per concludere, l'OdV:

- demanda al Sindaco e alla Giunta Comunale ogni ulteriore valutazione ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato per l'anno 2016.
- ricorda ai Responsabili che il PDO/PdP, 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.

LETTO, CONFERMATO E SOTTOSCRITTO.

IL PRESIDENTE
Dr. Giuseppe Pirozzi Parina



IL COMPONENTE ESTERNO
Dr. Daniele Forti

A handwritten signature, likely of Dr. Daniele Forti, written in dark ink.

CENTRO DI RESPONSABILITA'		RESPONSABILE	Segretario Comunale		AREA SERVIZI DEMOGRAFICI		
SERVIZIO:		PERIODO		ANNO	2016		
DIPENDENTE:		categoria	D				
PRODUTTIVITA'	€	600,00					
OBIETTIVI ATTRIBUITI							
OBIETTIVO 1		Peso attribuito	16,67	% raggiungimento	Indicatori	VALORE ATTESO	
OBIETTIVO 2			16,67	100	VEDI PDO	VEDI PDO	
OBIETTIVO 3			16,67	100			
OBIETTIVO 4			16,67	100			
OBIETTIVO 5			16,67	100			
OBIETTIVO 6			16,67	100			
TOT			100,00	600,00			
TOT peso ponderato			40,00	40,00			
VALUTAZIONE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI							
Comportamenti organizzativi	Peso attribuito	1	2	3	4	5	
Impegno dimostrato nella prestazione individuale	20					X	
Autonomia nello svolgimento delle attività legate al ruolo	20					X	
Iniziativa personale al miglioramento del proprio lavoro	20					X	
Cortesia organizzativa con il pubblico	20					X	
Competenza nella risoluzione dei quesiti posti dall'utenza	20					X	
Totale comportamenti organizzativi	100	0	0	0	0	500	
Totale ponderato	60	-	-	-	-	300	
Il Responsabile del servizio		% OBIETTIVI					
Dott. Pirozzi Marina Giuseppe		% COMPORTAMENTI					
		TOT %					
		TOT INCENTIVO					
		€					
Osservazioni del valutatore sulle prestazioni							
Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta tra 1 e 3, integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti o sui comportamenti							

CENTRO DI RESPONSABILITA'		RESPONSABILE	GEOM M. QUARTIROLI		AREA TECNICA	
SERVIZIO:		PERIODO	ANNO		2016	
DIPENDENTE:	L. Mandrini	categoria	B3			
SISTEMA PREMIANTE						
PRODUTTIVITA'	€ 600,00					

OBIETTIVI ATTRIBUITI		Peso attribuito	% raggiungimento	Indicatori	VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
OBIETTIVO 3		33,33	100	VEDI PDO	VEDI PDO	100%
OBIETTIVO 4		33,33	100			
OBIETTIVO 5		33,33	100			
TOT		100,00	300,00			
TOT peso ponderato		40,00	40,00			

VALUTAZIONE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI						
Comportamenti organizzativi	Peso attribuito	1	2	3	4	5
Impegno dimostrato nella prestazione individuale	20					
Autonomia nello svolgimento delle attività legate al ruolo	20					X
Iniziativa personale al miglioramento del proprio lavoro	20					X
Cortesia organizzativa con il pubblico	20					X
Competenza nella risoluzione dei quesiti posti dall'utenza	20					X
Totale comportamenti organizzativi	100	0	0	0	0	500
Totale ponderato	60	-	-	-	-	300

Il Responsabile del servizio  Geom. Quartiroli		% OBIETTIVI 40,00%
		% COMPORTAMENTI 100
		TOT % 100,00%
		TOT INCENTIVO € 600,00

Osservazioni del valutatore sulle prestazioni

Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta tra 1 e 3, integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti o sui comportamenti

CENTRO DI RESPONSABILITA'		RESPONSABILE	GEOM M. QUARTIROLI	AREA TECNICA	
SERVIZIO:		PERIODO		ANNO	
P.O.	M. Quartiroli		C1		2016
RISULTATO	€ 1.936,25	categoria			

OBIETTIVI ATTRIBUITI	Peso attribuito	% raggiungimento	Indicatori	VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
OBIETTIVO 1	20,00	100	VEDI PDO	VEDI PDO	100%
OBIETTIVO 2	20,00	100			
OBIETTIVO 3	20,00	100			
OBIETTIVO 4	20,00	100			
OBIETTIVO 5	20,00	100			
TOT	100,00	500,00			
TOT peso ponderato	60,00	60,00			

VALUTAZIONE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI						
Comportamenti organizzativi	Peso attribuito	1	2	3	4	5
Impegno dimostrato nella prestazione individuale	20					
Autonomia nello svolgimento delle attività legate al ruolo	20					X
Iniziativa personale al miglioramento del proprio lavoro	20					X
Cortesia organizzativa con il pubblico	20					X
Competenza nella risoluzione dei quesiti posti dall'utenza	20					X
Totale comportamenti organizzativi	100	0	0	0	0	500
Totale ponderato	40	-	-	-	-	200

Osservazioni del valutatore sulle prestazioni		
Il Segretario Comunale Dott. Pirozzi Ferdinando Giuseppe	% OBIETTIVI	60,00%
	% COMPORTAMENTI	67
	TOT %	100,00%
	TOT INCENTIVO	€ 1.936,25

Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta tra 1 e 3, integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti o sui comportamenti

CENTRO DI RESPONSABILITA'		RESPONSABILE	Elena Vanoli		AREA FINANZA	
SERVIZIO:	DIPENDENTE:	PERIODO	01.01.2013 - 31.12.2013	ANNO	2016	
RISULTATO		categoria	D			
Elena Vanoli						
€ 3.400,00						
OBIETTIVI ATTRIBUITI						
OBIETTIVO 1		Peso attribuito		% raggiungimento	Indicatori	VALORE ATTESO
OBIETTIVO 2		10,00		100		VALORE RAGGIUNTO
OBIETTIVO 3		10,00		100		
OBIETTIVO 4		10,00		100		
OBIETTIVO 5		10,00		100		
OBIETTIVO 6		10,00		100		
OBIETTIVO 7		10,00		100		
OBIETTIVO 8		10,00		100		
OBIETTIVO 9		10,00		100		
OBIETTIVO 10		10,00		100		
TOT		100,00		1.000,00		
TOT peso ponderato		60,00		60,00		
VALUTAZIONE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI						
Comportamenti organizzativi	Peso attribuito	1	2	3	4	5
Impegno dimostrato nella prestazione individuale	20					X
Autonomia nello svolgimento delle attività legate al ruolo	20					X
Iniziativa personale al miglioramento del proprio lavoro	20					X
Cortesia organizzativa con il pubblico	20					X
Competenza nella risoluzione dei quesiti posti dall'utenza	20					X
Totale comportamenti organizzativi	100	0	0	0	0	500
Totale ponderato	40	-	-	-	-	200
Il Segretario Comunale		60,00%				
Dott. Pizzetti Farina/Giuseppina		40,00%				
		100,00%				
		3.400,00				
Osservazioni del valutatore sulle prestazioni						

PARERI PREVENTIVI

Ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità TECNICA, della proposta di deliberazione formalizzata col presente atto:

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to PIROZZI FARINA dr GIUSEPPE

ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

Ai sensi dell'art.151, comma 4 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, il sottoscritto, responsabile del servizio finanziario di questo Comune,

ATTESTA

l'esistenza della copertura finanziaria relativa all'impegno di spesa da assumere con il presente atto.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
F.to VANOLI ELENA

Letto, approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE

F.to SILVESTRI FABRIZIO

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to PIROZZI FARINA dr GIUSEPPE

☒ Pubblicata all'albo pretorio on line di questo comune per quindici giorni consecutivi dal 07/04/2017 al 22/04/2017 ai sensi dell'art. 124 comma 1 del D. Lgs 18.8.2000 n. 267 e dell'art. 3 comma 18 e 54 della Legge 244/2007.

☐ Viene Trasmessa in elenco in data odierna ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'Art. 125 del D. Lgs 18.8.2000 n. 267.

☐ Viene comunicata al Prefetto ai sensi dell' art 135 comma 2 del D. Lgs 18.8.2000 n. 267.

Addì, 07 APR. 2017

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to PIROZZI FARINA dr GIUSEPPE

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'Art. 134 del D. Lgs. 267/00:

☐ Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (. . .) - Art. 134, comma 3° del D. Lgs. 267/00.

☒ È stata dichiarata immediatamente eseguibile - Art. 134 - comma 4° del D. Lgs 267/00

Addì, 07 APR. 2017

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to PIROZZI FARINA dr GIUSEPPE

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

Addì 06.04.2017,

IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. GIUSEPPE PIROZZI FARINA

☒ Si certifica che questa deliberazione, ai sensi dell'art. 124 comma 1 della Legge 267/2000 e dell'art. 3 comma 18 e 54 della Legge 244/2007, è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune.

☐

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to PIROZZI FARINA dr GIUSEPPE

Data, 07 APR. 2017