



COMUNE DI REDAVALLE

PROVINCIA DI PAVIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.40 DEL 09/05/2016

OGGETTO:

APPROVAZIONE RELAZIONE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE PER L'ANNO 2015 - AI FINI DELLA LIQUIDAZIONE INDENNITA' DI RISULTATO AI RESPONSABILI E LA PRODUTTIVITA' AI DIPENDENTI.-

L'anno **DUEMILASEDICI** addì **NOVE** del mese di **MAGGIO** alle ore **UNDICI** e minuti **ZERO** nella solita sala delle adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. COMPAGNONI PIERANGELA - Sindaco	Sì
2. MODENA GABRIELE - Vice Sindaco	No
3. ANELLI RAFFAELLA - Assessore	Sì
Totale Presenti:	2
Totale Assenti:	1

Con l'intervento e l'opera del Segretario Comunale Dott. Fazia Mercadante Umberto il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Sindaco COMPAGNONI PIERANGELA assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

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. 60 del 23.11.2011;

Visto il CCNL dei dipendenti degli enti locali con particolare riferimento alla parte che riguarda la retribuzione di risultato dei Responsabili incaricati di Posizione organizzativa e la produttività dei dipendenti;

Richiamato il sistema di misurazione e valutazione delle Performance approvato con deliberazione di G.C. n°.67 del 07.12.2011 che ha definito le modalità di liquidazione della parte accessoria del fondo incentivante per i dipendenti.

Visto l'art.19 c.8 del D.Lgs 150/09 e s.m.i. che prevede che le disposizioni che prevedono la suddivisione dei dipendenti all'interno di fasce di merito non si applicano al personale dipendente se il numero dei dipendenti in servizio nell'amministrazione non è superiore a 15 e ai dirigenti se il numero dei dirigenti in servizio nell'amministrazione non è superiore a 5.

Dato atto della peculiarità dell'ente che non ha un numero di dipendenti superiore a 15 e pertanto questo Comune rientra nelle deroghe previste dall'articolo sopra citato;

Dato atto che questo ente con deliberazione di G.C. n.57 del 26.11.2015 ha adottato il Piano Dettagliato degli Obiettivi che prevede obiettivi di "miglioramento" e/o di "sviluppo" misurabili a fine anno;

Richiamata la RELAZIONE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE PER L'ANNO 2015, parte integrante e sostanziale del presente atto, che riporta la verifica effettuata in merito al raggiungimento degli obiettivi riportati nel PDO 2015 sulla base la relazione dei Responsabili e dei dipendenti in merito all'avvenuto raggiungimento degli obiettivi programmati;

Viste le schede di valutazione di dipendenti e degli incaricati di P.O., 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 e l'indennità di risultato da liquidare ai Responsabili con P.O.;

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;

Ritenuto di prevedere che l'indennità di risultato per i Responsabili incaricati di P.O. sia pari al 25% dell'indennità di posizione

Vista la proposta di valutazione del'OdV:

"PERFORMANCE INDIVIDUALE

INDENNITA' DI RISULTATO POSIZIONE ORGANIZZATIVA AREA AMMINISTRATIVA

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

Sig.ra Manuela MASSIMILIANI

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 Patrizia MADAMA

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

Sig. Daniela MILANESI

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

Sig. Paolo MANDRI

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

Ritenuto di aderire alla proposta di valutazione dell'OdV;

VISTI ED ALLEGATI i seguenti pareri favorevoli, resi ai sensi dell'art.49 del D. L.vo 18.08.2000, n. 267;

- in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa, espresso dal responsabile del servizio;
- in ordine alla regolarità tecnico - finanziaria espressa dal responsabile del servizio e per esso dal Segretario Comunale;
- in ordine alla regolarità tecnico – contabile e attestazione di copertura finanziaria espressa dal responsabile del servizio e per esso dal Segretario Comunale;

Con voti unanimi e favorevoli espressi in forma di legge:

DELIBERA

1. di approvare la RELAZIONE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE PER L'ANNO 2015 e i suoi allegati: relazione dei responsabili e schede di valutazione, parte integrante e sostanziale del presente atto, che riporta la verifica effettuata in merito al raggiungimento degli obiettivi riportati nel PDO 2015 sulla base delle relazioni dei Responsabili e dei dipendenti, in merito all'avvenuto raggiungimento degli obiettivi programmati;
2. di liquidare ai responsabili di area incaricati di P.O. l'indennità di risultato anno 2015 pari al 25% dell'indennità di posizione sulla base della relazione sopra citata come segue:
POSIZIONE ORGANIZZATIVA AREA AMMINISTRATIVA E TRIBUTI Sig.ra Manuela MASSIMILIANI = €. 3.227,86
3. di liquidare la produttività dei dipendenti non incaricati di P.O. la produttività anno 2015 come previsto dal Contratto Decentrato come segue:
Sig.ra Patrizia MADAMA = €. 1793,49
Sig.ra Daniela MILANESI = €. 1793,49
Sig. Paolo MANDRI = €. 1793,49
4. di imputare la spesa agli interventi 1010201 e 1080101 del bilancio 2016;
5. di dare mandato agli uffici di pubblicare sul sito del Comune nell'apposita sezione "Valutazione e Trasparenza" sia il PDO che la RELAZIONE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE PER L'ANNO 2015 e i suoi allegati: relazioni dei responsabile e schede di valutazione";
6. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile a seguito di separata ed unanime votazione, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D. Lgs. 267/2000.



COMUNE DI REDAVALLE

PROVINCIA DI PAVIA

Parere preventivo allegato alla Delibera della Giunta Comunale N. 40 del 09/05/2016

OGGETTO:

APPROVAZIONE RELAZIONE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE PER L'ANNO 2015 - AI FINI DELLA LIQUIDAZIONE INDENNITA' DI RISULTATO AI RESPONSABILI E LA PRODUTTIVITA' AI DIPENDENTI.-

Sulla proposta di deliberazione i sottoscritti esprimono ai sensi dell'art. 49, 1° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, i pareri di cui al seguente prospetto:

Parere	Esito	Data	Il Responsabile	Firma
SERVIZIO AMMINISTRATIVO	Favorevole	09/05/2016	Massimiliani Manuela	F.TO
SERVIZIO FINANZIARIO	Favorevole	09/05/2016	Fazia Mercadante Umberto	F.TO
CONTABILE	Favorevole	09/05/2016	Fazia Mercadante Umberto	F.TO

Letto, confermato e sottoscritto
Il Presidente
F.to : COMPAGNONI PIERANGELA

Il Segretario Comunale
F.to : Fazia Mercadante Umberto

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

CERTIFICA

che la presente deliberazione è in corso di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi, come prescritto dall'art.124, 1° comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata comunicata in elenco il primo giorno di pubblicazione:

- Ai Signori Capi Gruppo consiliari come prescritto dall'art. 125 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267

Redavalle, lì 16/05/2016

Il Segretario Comunale
F.to:Fazia Mercadante Umberto

E' copia conforme all'originale, in carta semplice, per uso amministrativo.

Addì, 16/05/2016

Il Segretario Comunale
Fazia Mercadante Umberto

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA _____

- Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3° del D.Lgs 267/2000)

Redavalle, lì _____

Il Segretario Comunale
F.to:Fazia Mercadante Umberto

**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 09 del mese di maggio alle ore 10,00 nella sede del Comune di Redavalle si e' riunito il Nucleo di Valutazione nominato con deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 08.02.2013, esecutiva ai sensi di legge nelle persone dei Sigg.:

Dr. Umberto Fazia Mercadante – Segretario Comunale -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. 57 del 26.11.2015
- Proposta di valutazione.

L'ORGANISMO DI VALUTAZIONE

Visto il sistema di misurazione e valutazione dei dipendenti approvato con deliberazione 67 del 07.12.2011;

Redige:

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

Nel PDO 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 il NdV ritiene che lo sforzo tendenziale sia da considerarsi positivo con particolare riferimento ai dipendenti destinatari dell’incentivo, anche se occorre ancora lavorare molto sulla dimensione manageriale e culturale. 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 da approfondire sia da parte dei funzionari sia da parte dell’organo politico che non hanno ancora del tutto compreso la potenzialità della programmazione per obiettivi che è intesa, in maniera riduttiva, solo come una metodologia finalizzata alla distribuzione della produttività ai dipendenti.

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.

Criticità: Questa amministrazione ha in ruolo n°4 dipendenti di cui uno è incaricato di Posizione Organizzativa per la direzione dell’area finanziaria. La responsabilità delle altre aree, ad esclusione dell’area tecnica presieduta da un funzionario assunto ai sensi dell’art.110 del TUEL cui però non è prevista una indennità di risultato, è stata affidata al Segretario Comunale in convenzione per un giorno alla settimana. Il fatto che vi sia un solo funzionario responsabile con una indennità di risultato è uno dei nodi critici che il NdV intende mettere in luce.

L’NdV auspica il superamento di questa organizzazione compatibilmente con le risorse di bilancio e i vincoli del blocco delle assunzioni e delle retribuzioni ai dipendenti. Si sollecita la messa in associazione delle funzioni dell’ente con altri comuni, come prevede la normativa per i piccoli comuni, al fine di poter disporre di responsabili presenti in ogni area.

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.

Sistema di trasparenza e integrità : Ai sensi della L.190/2013 a gennaio 2015 è stato approvato il Piano Triennale per la Trasparenza e l’Integrità 2015-2017 e nello stesso mese è stata attivato il monitoraggio sulla pubblicazione dei dati previsti dalle delibere della ex Civit-ANAC. Sul sito è 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.

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 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 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 sempre a gennaio 2015 è stato approvato anche il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2015-2017. 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 (PDO).

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

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

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

Viste le apposite relazioni dei responsabili e da parte dei dipendenti in merito all'avvenuto raggiungimento degli obiettivi riportate nel prospetto del PDO 2015;

Preso atto che il Sistema di misurazione e valutazione delle performance del Comune di Redavalle prevede che il risultato ai Responsabili incaricati di P.O. sia liquidato per il 60% sulla base della valutazione da parte del NdV sul raggiungimento degli obiettivi e l'altro 40% sulla base della valutazione dei comportamenti organizzativi da parte dell'NdV, mentre la produttività prevista per i dipendenti sia liquidata per il 40% sulla base della valutazione da parte del NdV sul raggiungimento degli obiettivi e l'altro 60% sulla base della valutazione dei comportamenti organizzativi da parte dei responsabili.

VERIFICA

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

PERFORMANCE DI AREA E PERFORMANCE INDIVIDUALE - RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI RIPORTATI NEL PDO 2015

La verifica viene effettuata sulla base:

- delle relazioni presentate dai Responsabili per quanto riguarda il PDO della propria area;
- delle relazioni presentate dai dipendenti per quanto riguarda gli obiettivi individuali;
- dagli eventuali controlli effettuati sui documenti e sui dati dichiarati nella relazione;
- dall'eventuale confronto con i dipendenti in merito a quanto riportato nella relazione.

AREA FINANZIARIA – Responsabile Segretario Comunale - Obiettivi individuali sig.ra Madama Patrizia

N°	DESCRIZIONE	VALORE DI PARTENZA	VALORE DA RAGGIUNGERE	Relazione per ragg. nto obiettivi
1	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.	Chiusura conti 2014 con regole ordinamento precedente	Riaccertamento straordinario residui-Fondo pluriennale vincolato-Nuova codifica del capitoli, ecc. Riorganizzazione determine e procedura liquidazione. Predisposizione schema di bilancio armonizzato.	Predisposto nuovo bilancio secondo il D. Lgs 118/2011. Acquisito nuovo programma Siscom (Giove) che consente l'applicazione delle nuove norme: Bilancio approvato con delibera CC. N. 15/21.07.2015. Atti nell'apposito faldone riguaranti I bilancio.
2	FATTURAZIONE IN FORMATO ELETTRONICO. Dal 31marzo è fatto divieto alle PA di accettare fatture che non siano trasmesse in forma elettronica. Non è più possibile procedere ad alcun pagamento senza l'invio di fatture in tale formato. I fornitori dovranno gestire le fatture da inviare alle PA in formato elettronico e dovranno essere informati dagli enti con cui hanno rapporti di lavoro.		n° fornitori cui sia stata inviata l'informativa	Provveduto ad informare i fornitori che non erano a conoscenza tramite comunicazione scritta (predisposte circa 10 comunicazioni) e tramite informativa pubblicata nelle new dell' home page del sito istituzionale. Documentazione archiviata nel faldone della fatturazione elettronica.
3	SOSE 2015 - Il questionario è finalizzato all'aggiornamento e all'acquisizione di dati rilevanti ai fini della determinazione dei fabbisogni standar del comune o dell'Unione relativamente alle funzioni fondamentali. I dati da		Invio questionario entro fine febbraio 2015	Compilati i questionari SOSE : 1) Riguardante i dati strutturali, trasmesso entro febbraio 2015. 2) Riguardante i dati relativi al personale, trasmesso entro febbraio 2015. 3) Riguardante i dati

	comunicare sono inerenti per ciascuna funzione con riferimnto: a) dati strutturali. b) dati del personale. c) servizi svolti da ciascuna funzione. d) dati contabili.			servizi svolti (tributi, ufficio tecnico, anagrafe, servizi generali ecc.), trasmesso entro febbraio 2015. 4) Riguardante il territorio, rifiuti, sociale, trasmesso entro febbraio 2015. 5) Riguardante i dati catastali, trasmesso entro febbraio 2015.
4	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 annuale	Certificazione Trimestrale da pubblicarsi su sez.. Amministrazione trasparente	Effettuata certificazione attestante il tempo medio dei pagamenti ed il valore degli acquisti di beni e servizi ogni tre mesi (aprile, luglio, ottobre, gennaio) verificabile nell'apposita sezione pagamenti posta in Amministrazione Trasparente

In conclusione l'NdV sulla base di quanto sopra riportato dichiara, ai fini della performance di area, il **RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DELL'AREA FINANZIARIA AL 100%**.

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

VALUTAZIONE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI sig.ra MADAMA: p.100 come da scheda allegata.

AREA DEMOGRAFICO-AMMINISTRATIVA: Anagrafe, Stato Civile Elettorale, Leva, Protocollo, Servizi Sociali, Tributi - Responsabile : Manuela Massimiliani

N°	DESCRIZIONE	VALORE DI PARTENZA	VALORE DA RAGGIUNGERE	Relazione per ragg. nto obiettivi
1	SEPARAZIONE E DIVORZIO CONSENZIENTI. 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		n^ trascrizione di accordi assistiti- n^ soluzione consensuale innanzi al Sindaco	Iscritti n. 4 accordi di divorzio su n. 4 richieste avute. Verificabile dai registri dello stato civile anno 2015

	<p>negoziante 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.</p>			
2	<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 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; 	<p>Predisposto programma anticorruzione e procedimenti analizzati nel 2014</p>	<p>analisi di nuovi procedimenti con indicazioni delle misure di prevenzione a rischio</p>	<p>Ai sensi della L.190/2013 sempre a gennaio 2015 è stato approvato anche il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2015-2017. 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 (PDO)</p>

3	Predisposizione contratti Cimiteriali giacenti presso l'ufficio a favore di chi ha acquistato una concessione di un'area o di un loculo nni 2004-2005-2006-2007-2008-2009-2010-2011-2012-2013-2014	Contratti cimiteriali stipulati sino all'anno 2004	n^ contratti cimiteriali da predisporre/n^ contratti cimiteriali predisposti	Predisposti n. 32 contratti cimiteriali di cui n. 5 riferiti all'anno 2004, n. 1 riferiti all'anno 2005, n. 3 riferiti all'anno 2006, n.4 riferiti all'anno 2007, n. 3 riferiti all'anno 2008, n. 3 riferiti all'anno 2009, n. 3 riferiti all'anno 2010, n.1 riferiti all'anno 2011, n.1 riferiti all'anno 2012, n.1 riferiti all'anno 2013, n.2 riferiti all'anno 2014, effettuati inoltre n. 5 contratti riferiti agli anni 2002 e 2003 . Verificabile nel faldone contratti cimiteriali e sul registro di repertorio.
4	PROTOCOLLO INFORMATICO-NUOVE REGOLE NUOVE PROCEDURE NUOVI ADEMPIMENTI CON VIDEOCONFERENZE		Predisposizione bozza del manuale di gestione	Predisposta bozza di protocollo informatico seguendo le direttive del dott. Livraga responsabile della sovrintendenza archivistica per la Lombardia: Visionabile al protocollo 3040 del 23.12.2015.
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 50%	Ai sensi della L.190/2013 a gennaio 2015 è stato approvato il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015-2017 e nello stesso mese è stata attivato il monitoraggio sulla pubblicazione dei dati previsti dalle delibere della ex Civit-ANAC. Sul sito è stato creato il link "Amministrazione trasparente" come previsto dal D.Lgs 33/2013 a cui è stato dato attuazione. 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 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 caldeggia l'aggiornamento
--	--	--	--	---

AREA AMMINISTRATIVA/AFFARI GENERALI Servizio Segreteria, Commercio, Supporto Ufficio Tecnico – Responsabile : Manuela Massimiliani - Obiettivi individuali sig.ra Daniela Milanese

N°	DESCRIZIONE	VALORE DI PARTERNAZI A	VALORE DA RAGGIUNGERE	Relazione per ragg. nto obiettivi
1	<p>ESPLETAMENTO GARE D'APPALTO: Attivazione procedure di gara d'appalto per servizi lavori e forniture: servizio mensa in scadenza, appalto pulizia locali, lavori intervento di messa in sicurezza del Rile nel tratto tombinato all'interno del nucleo edificato : Via Roma – Via Vittorio Veneto – Via marconi – Via Rile a seguito dell'ordinanza C.D.P.C. n° 226/2015 – stato di emergenza conseguente agli eventi calamitosi verificatisi nel periodo 11 - 21 novembre 2014</p>		<p>stipula contratto e rendicontazione lavori per l'ottenimento dei finanziamenti</p>	<p>servizio mensa: predisposizione determina n. 64/7,9,2015 verifica requisiti e stipula del contratto. Servizio pulizia: predisposizione determina n. 9/9,2,2015 verifica requisiti e stipula del contratto. Appalto lavori di pulizia Rile: 1 step affidamento dei lavori determina n. 67/21,09,2015 . 2 step invio documentazione richiesta il 16,10,2015 prot. 2424, verifica requisiti e stipula del contratto e richiesta erogazione acconto 60% del finanziamento a R.L. nota prot. 2735 del 23,11,2015; rendicontazione dei lavori rimandata al 2016</p>
2	<p>CONVENZIONE PER CANILE RIFUGIO servizio di custodia e mantenimento dei cani randagi L:R: 33 del 30.12.2009</p>	<p>nuova convenzione da stipulare con nuovo canile a seguito di chiusura della precedente struttura</p>	<p>stipula nuova convenzione</p>	<p>stipulata convenzione in data 15,01,2015</p>

3	Attivazione della nuova procedura per la raccolta e trasmissione alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP) delle informazioni Anagrafiche, Fisiche e Procedurali relative alle opere pubbliche, aventi finanziamenti pubblici, in corso di progettazione alla data del 21,02,2012 e quelle avviate successivamente a tale data.	procedura attivata nel 2014 per gli step previsti	Attuazione della Circolare MEF n.14 8/4/2014. Attuazione della fase di Preview, aggiornamento dati esistenti nelle banche dati CUP e AVCP per i CIG, utilizzo dell'utenza provvisoria e creazione dell'utenza definitiva . Trasmissione delle informazioni a regime	Procedura attivata inserimento dei dati ed effettuata trasmissione dati inerenti lavori in corso di progettazione alla data del 21,02,2012 e quelle avviate successivamente a tale data. Stampate le schede di rilevazione archiviate nel faldone BDAP,
4	ANAGRAFE EDILIZIA SCOLASTICA abilitazione nuova procedura per inserimento sul portale, (Comuni, Scuole, Province, Osservatori Scolastici Provinciali, Uffici Scolastici Provinciali, Ufficio Scolastico Regionale e Regione Lombardia), le seguenti informazioni: 1 - Schede dell'Anagrafe degli Edifici Scolastici relative al Censimento Nazionale;	vecchia procedura	accreditamento e inserimento di tutte le schede richieste per il censimento delle scuole esistenti sul territorio	Procedura attivata ed effettuata trasmissione dei dati inerenti le strutture scolastiche esistenti sul territorio. Stampate le schede di rilevazione archiviate nel faldone anagrafe edilizia scolastica,

5	<p>AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</p> <p>:controlli sulle imprese nel,sezione dedicata ai contenuti relativi ai controlli eseguiti dalla Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 25 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicita', trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" del D.LGS. 14 marzo 2013 n.33.</p>	non esistente	<p>Informazioni all'utenza dettagliate e facilmente comprensibili, pubblicate sul sito istituzionale del Comune e sul sito: www.impresainungiorno.gov.it: sulle procedure da seguire</p> <p>a) elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attivita', indicando per ciascuna di esse i criteri e le relative modalita' di svolgimento;</p> <p>b) elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attivita' di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative."</p>	<p>Ai sensi della L.190/2013 a gennaio 2015 è stato approvato il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015-2017 e nello stesso mese è stata attivato il monitoraggio sulla pubblicazione dei dati previsti dalle delibere della ex Civit-ANAC. Sul sito è stato creato il link "Amministrazione trasparente" come previsto dal D.Lgs 33/2013 a cui è stato dato attuazione.</p> <p>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 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 caldeggia l'aggiornamento</p>
6	<p>procedura asta pubblica per la concessione di una cappella gentilizia presso il cimitero comunale. In collaborazione con il Servizio Tecnico.</p>		<p>aggiudicazione definitiva della concessione</p>	<p>espletata la gara e aggiudicata la cappella adottati i provvedimenti : delibere G.C. 33/8,6,2015-55/2,11,2015 determine 74/5,10,2015-83/27,10,2015-84/2,11,2015</p>
7	<p>Piano di emergenza comunale ai sensi e per gli effetti della Legge 24 febbraio 1992, n. 225</p>	<p>Esistente ma obsoleto e non + conforme allo standard</p>	<p>Redazione del nuovo Piano di Emergenza Comunale, quale strumento di</p>	<p>redazione del piano e pubblicazione sul sito delibera C.C. 4/12,3,2015</p>

	della normativa	pianificazione delle emergenze e degli eventi calamitosi sul territorio del Comune di Redavalle e pubblicazione sul sito internet istituzionale	
--	-----------------	---	--

In conclusione l'NdV sulla base di quanto sopra riportato dichiara, ai fini della performance di area, il **RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DELL'AREA AMMINISTRATIVA/AA.GG AL 100%**.

Al fine della liquidazione della **indennità di risultato**, l'NdV procede alla valutazione dei comportamenti organizzativi della Responsabile dell'area amministrativa sig.ra Manuela MASSIMILIANI mediante l'apposita scheda di valutazione come segue:

VALUTAZIONE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI sig.ra MASSIMILIANI: p.100 come da scheda allegata.

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

VALUTAZIONE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI sig.ra MILANESI: p.100 come da scheda allegata.

AREA TECNICA MANUTENTIVA – Responsabile : Mussi Andrea - Obiettivi individuali sig. Paolo Mandri

N	DESCRIZIONE	VALORE DI PARTENZA	VALORE DA RAGGIUNGERE	% di ragg. nto
1	MODELLO COMUNICAZIONE INIZIO LAVORI– CIL per i seguenti interventi: opere temporanee, opere di pavimentazione e di finitura di spazi esterni, pannelli solari e fotovoltaici al di fuori delle zone A, aree ludiche senza fini di lucro - CILA per i seguenti interventi: interventi di manutenzione straordinaria che non riguardino le parti strutturali dell'edificio, compresa l'apertura di porte interne e lo spostamento di pareti interne, modifiche interne di carattere edilizio sulla superficie coperta di edifici adibiti ad esercizio d'impresa, sempre che non interessino parti strutturali nonché le modifiche di destinazione d'uso dei locali adibiti ad esercizio d'impresa, per i frazionamenti e gli accorpamenti di unità immobiliari senza modifica della volumetria e della destinazione d'uso e per tutte le manutenzioni straordinarie che non incidono sulle parti strutturali dei fabbricati	Modelli obsoleti	Adozione nuovi modelli CIL e CILA	predisposizione di apposita modulistica e caricamento sul sito web istituzionale di modulistica unificata, gestione amministrativa, catagolazione anagrafica delle singole pratiche pervenute all'ufficio protocollo, implementazione dell'orario di apertura al pubblico durante l'orario di presenza del tecnico all'interno dell'ente

2	ALIENAZIONE CAPPELLA CIMITERIALE – Procedura finalizzata alla vendita della concessione cimiteriale inerente una cappella gentilizia. In collaborazione con il Servizio AA.GG.		aggiudicazione definitiva della concessione	espletata la gara e aggiudicata la cappella adottati i provvedimenti : delibere G.C. 33/8,6,2015-55/2,11,2015 determine 74/5,10,2015-83/27,10,2015-84/2,11,2015
3	LAVORI DI PULIZIA DEL RILE NEL TRATTO TOMBINATO - Progettazione delle opere e predisposizione della procedura per l'affidamento dei lavori a fronte dell'erogazione di contributo regionale per la realizzazione dell'intervento		Progettazione delle opere. Richiesta erogazione di contributo regionale per la realizzazione dell'intervento	Approvato il Progetto esecutivo con Deliberazione della Giunta Comunale n° 50 del 14/09/2015, espletata la procedura riferita a "lavori di urgenza" (Verbale del 04/09/2015), affidati i lavori con determinazione n° 67 del 21/09/2015, iniziati i lavori e terminati nel mese di novembre, approvati gli atti di contabilità finale, rendicontato a Regione Lombardia, ottenute le somme anticipate dal Comune - CONCLUSO LAVORO
4	POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO SGOMBERO NEVE E SPARGIMENTO SALE ANTIGHIACCIO NEI MESI INVERNALI: affiancamento alla ditta incaricata del servizio per garantire in tempi rapidi un efficiente servizio lungo le strade comunali. Contemporaneamente, occorre garantire la pulitura degli accessi ai cimiteri, alle scuole, al municipio, agli ambulatori medici e la pulizia dei marciapiedi per garantire l'incolumità dei cittadini.	entro 45 minuti	Garantire la viabilità su strade, marciapiedi ed aree pubbliche in caso di neve o gelo entro 30 minuti	Il servizio di sgombero neve non si è potuto svolgere in quanto non è nevicato, invece si è provveduto allo spargimento del sale antighiaccio tempestivamente ogni volta che si è presentata l'occasione. Come da relazione del

				Sindaco depositata agli atti del Comune
5	Pulizia straordinaria di spazi ed aree pubbliche in occasioni di manifestazioni e solennità civili.	3 interventi	manutenzione straordinaria con 5 interventi	Effettuata pulizia straordinaria, come da relazione del Sindaco depositata agli atti dell'Ufficio
6	Servizio trasporto scuolabus : All'inizio di ogni anno scolastico viene studiato un percorso del viaggio degli scuolabus in modo da prevedere delle fermate che soddisfino il più possibile le esigenze di tutti gli utenti		soddisfare tutti gli utenti circa 30	Studiato percorso per risolvere tutte le problematiche che si sono presentate ed in modo tale da soddisfare al meglio gli utenti., come da relazione del Sindaco depositata agli atti del Comune

In conclusione il NdV sulla base di quanto sopra riportato dà atto che il mancato raggiungimento di alcuni obiettivi è giustificato e pertanto dichiara, ai fini della performance di area, il **RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DELL'AREA TECNICA MANUTENTIVA AL 100%**.

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

VALUTAZIONE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI sig. MANDRI: p.100 come da scheda allegata.

3. PROPOSTA DI VALUTAZIONE

PERFORMANCE INDIVIDUALE

INDENNITA' DI RISULTATO POSIZIONE ORGANIZZATIVA AREA AMMINISTRATIVA

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

Sig.ra **Manuela MASSIMILIANI**

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

PERFORMANCE INDIVIDUALE

PRODUTTIVITA' OBIETTIVI INDIVIDUALI

Sig.ra Patrizia MADAMA

A seguito della ponderazione delle valutazioni il NdV dà atto di una valutazione totale pari al **100%** di risultato;

Sig. Daniela MILANESI

A seguito della ponderazione delle valutazioni il NdV dà atto di una valutazione totale pari al **100%** di risultato;

Sig. Paolo MANDRI

A seguito della ponderazione delle valutazioni il NdV 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 2015.
- ricorda ai Responsabili che il PDO, 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.

dott. Umbeto Fazia Mercadante – Presidente

dott. Daniele Torti – Esperto Esterno