

NUCLEO DI VALUTAZIONE INTERNO

Convenzionato tra i Comuni di Fiesso Umbertino, Gaiba, Ficarolo

SEDUTA IN DATA

06 LUGLIO 2016



NUCLEO DI VALUTAZIONE INTERNO

Convenzionato tra i Comuni di Fiesso Umbertiano, Gaiba e Ficarolo

SEDUTA DEL 06 Luglio 2016

Oggi, addì sei del mese di Luglio dell'anno 2016, si è riunito il Nucleo di Valutazione Interno convenzionato, per le finalità di cui al dlgs n. 150/2009, così come nominato con DGC di Fiesso Umbertiano n. 124 del 29-10-2015, nella persona della dr.ssa Natalia Zappaterra;

partecipa il Segretario Comunale Prandini dr. Gino, in qualità di Responsabile della struttura tecnica permanente interna del comune di Fiesso Umbertiano, del Comune di Ficarolo E DEL Comune di Gaiba.

per la trattazione dei seguenti oggetti:

- 1) VALIDAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DEI COMUNI DI FIESO UMBERTIANO, FICAROLO E GAIBA, ANNO 2015.**
- 2) REALIZZAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE PER LO SVILUPPO DELLA PRODUTTIVITÀ E L'EFFICIENZA ANNO 2015: VERIFICA RISULTATI DEI RESPONSABILI TITOLARI DELL'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E PRODUTTIVITÀ INDIVIDUALE E COLLETTIVA DEI COMUNI DI FIESO UMBERTIANO, FICAROLO E GAIBA.**

1.1) VALIDAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI FIESO UMBERTIANO ANNO 2015.

La Relazione sulla performance prevista dall'art. 10, c. 1 lettera b), del dlgs n. 150/09 costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Più in dettaglio, la Relazione deve evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare dell'art. 14, comma 4, lett. c) del D. Lgs. n. 150/2009 e successive delibere Civit n. 4/2012, n. 5/2012 e 6/12

La relazione sulla performance, ai sensi dell'art. 15, comma 2, lettera b), dlgs n. 150/98 è approvata dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione, richiamate le linee guida disposte dalla Civit con delibera n. 5/12.

Ai sensi dell'art. 14, commi 4, lettera c), e 6, del decreto, poi, la Relazione deve essere validata dal Nucleo di valutazione interno, come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto.

È stata quindi acquisita la Relazione sulla performance anno 2015 del Comune di Fiesso Umbertiano, corredata delle Relazioni dei Responsabili e dei Risultati contabili di realizzazione degli obiettivi.

Sulla base delle analisi condotte dal Nucleo sulla documentazione prodotta, viene rilasciato il Documento di validazione della Relazione sulla performance 2015, nel testo che si allega al presente verbale.

1.2) VALIDAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI FICAROLO ANNO 2015.

La Relazione sulla performance prevista dall'art. 10, c. 1 lettera b), del dlgs n. 150/09 costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Più in dettaglio, la Relazione deve evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare



dell'art. 14, comma 4, lett. c) del D. Lgs. n. 150/2009 e successive delibere Civit n. 4/2012, n. 5/2012 e 6/12

La relazione sulla performance, ai sensi dell'art. 15, comma 2, lettera b), dlgs n. 150/98 è approvata dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione, richiamate le linee guida disposte dalla Civit con delibera n. 5/12.

Ai sensi dell'art. 14, commi 4, lettera c), e 6, del decreto, poi, la Relazione deve essere validata dal Nucleo di valutazione interno, come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto.

È stata quindi acquisita la Relazione sulla performance anno 2015 del Comune di Ficarolo, corredata delle Relazioni dei Responsabili e dei Risultati contabili di realizzazione degli obiettivi. Sulla base delle analisi condotte dal Nucleo sulla documentazione prodotta, viene rilasciato il Documento di validazione della Relazione sulla performance 2015, nel testo che si allega al presente verbale.

1.3) VALIDAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI GAIBA ANNO 2015.

La Relazione sulla performance prevista dall'art. 10, c. 1 lettera b), del dlgs n. 150/09 costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Più in dettaglio, la Relazione deve evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare dell'art. 14, comma 4, lett. c) del D. Lgs. n. 150/2009 e successive delibere Civit n. 4/2012, n. 5/2012 e 6/12

La relazione sulla performance, ai sensi dell'art. 15, comma 2, lettera b), dlgs n. 150/98 è approvata dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione, richiamate le linee guida disposte dalla Civit con delibera n. 5/12.

Ai sensi dell'art. 14, commi 4, lettera c), e 6, del decreto, poi, la Relazione deve essere validata dal Nucleo di valutazione interno, come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto.

È stata quindi acquisita la Relazione sulla performance anno 2015 del Comune di Gaiba, corredata delle Relazioni dei Responsabili e dei Risultati contabili di realizzazione degli obiettivi.

Sulla base delle analisi condotte dal Nucleo sulla documentazione prodotta, viene rilasciato il Documento di validazione della Relazione sulla performance 2015, nel testo che si allega al presente verbale.

2.1) REALIZZAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE PER LO SVILUPPO DELLA PRODUTTIVITÀ E L'EFFICIENZA ANNO 2015: VERIFICA RISULTATI DEI RESPONSABILI TITOLARI DELL'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E PRODUTTIVITÀ INDIVIDUALE E COLLETTIVA DEL **COMUNE DI FIESSO UMBERTIANO**



Il Nucleo esamina in via preliminare in diritto i contenuti normativi della funzione esercitata, con riferimento ai CCNL 1-4-99 e 31-3-99, alle disposizioni generali previste dal dlgs n. 165/2001, dlgs n. 150/09, CCNL di comparto 22-01-2004, CCNL 09-05-2006, CCNL 11-04-2008 e CCNL 31-07-2009.

Richiamato in particolare l'art. 6 del CCNL 31-3-99 "Sistema di valutazione":

1. In ogni ente sono adottate metodologie permanenti per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti, anche ai fini della progressione economica di cui al presente contratto; la valutazione è di competenza dei dirigenti, si effettua a cadenza periodica ed è tempestivamente comunicata al dipendente, in base ai criteri definiti ai sensi dell'art. 16, c.2. Procede allo studio e valutazione delle posizioni di ciascun Comune.

Preso atto che in data 05-11-2015 è stata stipulata tra le parti la Preintesa di Accordo decentrato CCDI anno 2015, vengono discusse ed approvate dal Nucleo le valutazioni del personale come di seguito riportate, con i conseguenti effetti giuridici ed economici sottoposti ad approvazione della Giunta Comunale.

Verificato che è intervenuta per l'anno in esame l'approvazione di quanto segue:

- 1 Approvazione bilancio di previsione

- 2 Approvazione del P.O.
- 3 Approvazione Piano anticorruzione - piano triennale per la trasparenza e aggiornamento annuale
- 4 Nomina responsabile anticorruzione
- 5 Approvazione regolamento controlli interni
- 6 Approvazione Piano azioni positive uomo-donna
- 7 Approvazione nel regolamento uffici del ciclo della performance e del sistema di misurazione e valutazione della performance
- 8 Redazione ed Approvazione piano performance triennale ed annuale
- 9 Approvazione delibera costituzione fondo risorse decentrate
- 10 Stipula preintesa di contratto con OO.SS.
- 11 Relazione Responsabili PO, relativa all'anno trascorso, vertente su:
 - attività dell'ufficio per la valutazione del risultato del responsabile ed attività dei collaboratori;
 - schede di valutazione dei collaboratori;
 - Realizzazione degli obiettivi del Piano della Performance, quantificazione di raggiungimento dei risultati ed eventuali problemi incontrati, con allegati elaborati contabili di raggiungimento obiettivi del PEG.
- 12 Relazione del Segretario sulla performance complessiva
- 13 Delibera GC n. 69 del 19-05-2016, di approvazione della Relazione sulla Performance 2015.

Richiamata la situazione di dotazione organica del comune di Fiesso Umbertino:

Dotazione organica
Personale in servizio al 31-12-2015



SETTORE	PROFILO	NOMINATIVO	CAT.	POS. EC.
I AMMINISTRATIVO				
1	Istruttore Direttivo	Bonfà Brunella	D/1	D.6
2	Istruttore, servizi di segreteria	Tomaini Anna	C	C.5
3	Collaboratore, Assistente amm.vo	Bernini Lamberto	B/3	B.7
4	Esecutore, Appl. Amm.vo, messo	Poletto Fabrizio	B/1	B.7
5	Collaboratore, Operatore di assistenza	Pazi Daniela	B/3	B.5*
6	Esecutore, Operatore di assistenza	De Stefani Fabrizia	B/1	B.7
7	Esecutore, Operatore di assistenza	Zanconato Milva ¹	B/1	B.7
II CONTABILE				
8	Istruttore Direttivo	Baldo Marco	D/1	D.6
9	Istruttore, servizio Tributi	Mazza Daniela	C	C.5
10	Istruttore, servizio Ragioneria	Lorenzetto Ilaria p.t. ²	C	C.1
III DEMOGRAFICO				
11	Istruttore Direttivo	Bertolini Sonia	D/1	D.6
12	Istruttore, servizi demografici	Boarin Luigino ³	C	C.5
13	Istruttore, Ag. Polizia municipale	Ferraro Sara	C	C.5*
14	Istruttore, Ag. Polizia municipale	Zanelia Donatella	C	C.4*
IV TECNICO				
15	Istruttore Direttivo	Vidali Giampietro	D/3	D.6*
16	Istruttore, servizi tecnici	Prosdocimi Tiziano	C	C.5
17	Istruttore, servizi tecnici	Galvan Renzo	C	C.3*
18	Collaboratore, C.squadra tecnico man.	Giroto Renato ⁴	B/3	B.7
19	Esecutore, op. tecnico manutentivo	Descrovi Fabio ⁵	B/1	B.7
Tempo Determinato: Ercolani Simone: dipendente a TD parziale a 25h/w, in servizio dal 16-03-2015, Set. III Istruttore C.1				

* nuova posizione economica decorrente da 05-11-2015

- 1) Zanconato Milva: dipendente in aspettativa L. 104/92 da 01-07-2014 al 31-12-2015
- 2) Lorenzetto Ilaria: dipendente p.t. 18 h/w, assunto a decorrere dal 26-05-2014. In congedo per maternità dal 22-09-2015
- 3) Boarin: dipendente in aspettativa senza stipendio, periodi: 01-08-11/31-12-2012 _ 1-1-13/30-06-14 _ 1-7-14/31-10-14 _ 16-03-15/ _ (rientrato in servizio da 1-11-14 a 15-3-15).
- 4) Giroto Renato in quiescenza da 01-07-2015.
- 5) Descrovi Fabio in quiescenza da 01-05-2015.

2.1.A - Verifica risultati dei Responsabili titolari dell'area delle posizioni organizzative, anno 2015

Le funzioni che attengono ai Responsabili non possono essere riduttivamente definite di coordinamento, ma devono essere necessariamente anche di carattere esecutivo nelle materie di diretta competenza, stante l'impossibilità di affidare ad altre risorse tali funzioni.

Sono stati analizzati obiettivi e risultanze finali del piano degli obiettivi di bilancio 2015 e la realizzazione del Piano della Performance per il 2015, confrontando stanziamenti di entrata e spesa iniziali con i corrispondenti accertamenti ed impegni a tutt'oggi effettuati per ciascun settore.

È stata altresì analizzata la produzione degli atti amministrativi dei settori, con riferimento a delibere di giunta e consiglio e determinazioni.

I Responsabili dei Settori hanno presentato relazione sugli obiettivi assegnati e l'attività svolta.

I Responsabili di Settore individuati con decreto del Sindaco sono i seguenti:

Settore		Responsabile	Ind. Pos. €
I	Amministrativo	Bonfà Brunella	7.746,85
II	Contabile	Baldo Marco	7.746,85
III	Demografico	Bertolini Sonia	7.746,85
IV	Tecnico	Vidali Giampietro	7.746,85

SETTORE I – AMMINISTRATIVO

L'attività rilevata si sviluppa su tre programmi principali che qui si riassumono dalla più circostanziata relazione del responsabile:

- 1 - Completamento procedure protocollo informatico ed attivazione misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa.

Adempimenti inerenti il DL 90-14 circa le basi dati in gestione ed applicativi da comunicare ad Agid;

segreteria e affari generali: atti amministrativi, commissioni consiglieri, concessioni cimiteriali e lampade votive, contratti, protocollo, anagrafe incarichi dipendenti, stages formativi, solennità civili ed organizzazione eventi; predisposizione delibere di Giunta e Consiglio e partecipazione ed assistenza alle commissioni consiglieri.

- 2 - Attivazione servizi ed attività culturali e ricreative.

Biblioteca comunale

Servizio di trasporto scolastico

Rapporti e convenzioni con associazioni culturali e la scuola

Convenzioni per Attività sportive e ricreative

- 3 - Gestione Casa di Riposo comunale e servizi in campo sociale.

Servizi di gestione casa di riposo e personale

Servizi nel settore disabilità

Servizi SAD e SGATE

Servizio civile anziani e servizio civile nazionale

Lavori di pubblica utilità e RUI

Servizio trasporto anziani

- 4 - Piano anticorruzione.



SETTORE II – CONTABILE

Il Responsabile gestisce da solo l'ufficio di ragioneria, con i seguenti principali adempimenti:

- Adeguamento alle nuove disposizioni di legge inerenti:
 - armonizzazione contabile dlgs 118/11
 - introduzione split-payment relativo all'IVA sui pagamenti di fatture
 - gestione fatturazione elettronica
- redazione e gestione del bilancio di previsione annuale pluriennale
- redazione del certificato al bilancio
- redazione del rendiconto di gestione
- certificato del conto di bilancio
- aggiornamento dell'inventario
- variazioni annuali di bilancio
- firma e registrazione degli atti comportanti impegno di spesa
- registrazione, liquidazione e pagamento delle fatture

- gestione di IRPEF, IRAP, IVA, MOD. 770, CU
- fornitura cancelleria
- assunzione mutui
- gestione polizze assicurative
- certificazioni e comunicazioni al Dip. Funz. Pubblica, Corte dei Conti.

Con il collaboratore gestisce i Tributi e gli stipendi (parzialmente affidati a ditta esterna), timbratura presenze, gestione economato, ruoli TARI, TOSAP, banche dati IMU - TASI.

SETTORE III – DEMOGRAFICO

L'attività svolta riguarda l'ufficio anagrafe, stato civile, elettorale, leva, polizia municipale e commercio:

- anagrafe: pratiche emigratorie ed immigratorie, cambi di residenza interni, variazioni di status, rilascio certificazioni e carte d'identità, statistiche demografiche mensili, trimestrali ed annuali, aggiornamento e calcolo codice fiscale, attività AIRE, passaporti e licenze pesca, URP;
- stato civile: redazione atti di nascita, matrimonio, cittadinanza, morte, redazione di annotazioni di stato civile;
- elettorale: aggiornamento albo presidenti di seggio, scrutatori di seggio, revisioni dinamiche ordinarie e semestrali, revisione liste aggiunte, giudici popolari
- leva: formazione e trasmissione della lista di leva, aggiornamento ruoli matricolari
- polizia municipale: autorizzazioni di polizia e pubblico spettacolo, vigilanza edifici scolastici e corso di educazione stradale, attività di polizia giudiziaria, vigilanza codice della strada, vigilanza del territorio, accertamenti e sopralluoghi, presenza e sorveglianza nelle manifestazioni pubbliche
- commercio: gestione commercio in sede fissa e ambulante, controllo pubblici esercizi, disciplina del mercato.

È stata data, in particolare, esecuzione a nuovi adempimenti di legge inerenti:

- Popolamento ed avvio della ANPR
- Attuazione L. n. 162/14 in materia di divorzio breve
- Attuazione DM 12-4-14 concernente la comunicazione telematica tra comuni in materia elettorale
- Adempimenti pratiche SUAP



SETTORE IV – TECNICO

Le competenze assegnate all'ufficio hanno riguardato i seguenti settori d'intervento:

- Pianificazione urbanistica, Edilizia privata: DIA, Permessi di costruire, Agibilità – SCIA - AUTORIZZAZIONE unica – CDU- Idoneità alloggiativa – Abusi edilizi
- Edilizia pubblica: Manutenzioni patrimonio pubblico, strade, parchi e giardini, forniture e servizi; Appalti, Alienazioni ed acquisti immobiliari; Progettazione e direzione lavori: adeguamento casa di riposo ospiti non autosufficienti, Ex colonie elioterapiche, riqualificazione del centro storico, ampliamento cimitero comunale, biblioteca comunale, palazzo Vendramin, riqualificazione Ospitaletto, edifici scolastici.

VALUTAZIONI P.O.

SCHEDE DI VALUTAZIONE PERSONALE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

COMUNE DI	FIESSO UMBERTIANO	ANNO 2015
SETTORE	I - AMMINISTRATIVO	
DIPENDENTE	BONFA' BRUNELLA	
Categoria	D.1/D.6	
Profilo Professionale	ISTRUTTORE DIRETTIVO	
RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI – PUNTEGGIO MASSIMO 75		
Risultati ottenuti in rapporto agli obiettivi assegnati:		punteggio
- obiettivi individuali		37
- obiettivi di gruppo		37
totale		74

COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI – PUNTEGGIO MASSIMO 25		
Qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, competenze dimostrate, comportamenti professionali e organizzativi:		punteggio
- prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale	max. 2 punti	-
- partecipazione ad interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative ed ai processi di riorganizzazione	max. 2 punti	2
- impegno	max. 2 punti	2
- qualità della prestazione individuale	max. 4 punti	4
- esperienza acquisita	max. 2 punti	2
- rapporti con l'utenza	max. 2 punti	2
- grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'ente	max. 2 punti	2
- partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità ed ai cambiamenti organizzativi	max. 3 punti	3
- iniziativa personale	max. 3 punti	2
- capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro	max. 3 punti	2
totale		21
PUNTEGGIO TOTALE CONSEGUITO		95

COMUNE DI	FIESSO UMBERTIANO	ANNO
SETTORE	II - CONTABILE	2015
DIPENDENTE	BALDO MARCO	
Categoria	D.1/D.6	
Profilo Professionale	ISTRUTTORE DIRETTIVO	
RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI – PUNTEGGIO MASSIMO 75		
Risultati ottenuti in rapporto agli obiettivi assegnati:		punteggio
- obiettivi individuali		37
- obiettivi di gruppo		37
totale		74
COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI – PUNTEGGIO MASSIMO 25		
Qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, competenze dimostrate, comportamenti professionali e organizzativi:		punteggio
- prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale	max. 2 punti	-
- partecipazione ad interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative ed ai processi di riorganizzazione	max. 2 punti	2
- impegno	max. 2 punti	2
- qualità della prestazione individuale	max. 4 punti	4
- esperienza acquisita	max. 2 punti	2
- rapporti con l'utenza	max. 2 punti	2
- grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'ente	max. 2 punti	2
- partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità ed ai cambiamenti organizzativi	max. 3 punti	3
- iniziativa personale	max. 3 punti	3
- capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro	max. 3 punti	2
totale		22
PUNTEGGIO TOTALE CONSEGUITO		96



COMUNE DI	FIESSO UMBERTIANO	ANNO
SETTORE	III- DEMOGRAFICO	2015
DIPENDENTE	BERTOLINI SONIA	
Categoria	D.1/D.6	
Profilo Professionale	ISTRUTTORE DIRETTIVO	
RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI – PUNTEGGIO MASSIMO 75		
Risultati ottenuti in rapporto agli obiettivi assegnati:		punteggio
- obiettivi individuali		37
- obiettivi di gruppo		37
totale		74
COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI – PUNTEGGIO MASSIMO 25		
Qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, competenze dimostrate, comportamenti professionali e organizzativi:		punteggio

- prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale	max. 2 punti	-
- partecipazione ad interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative ed ai processi di riorganizzazione	max. 2 punti	2
- impegno	max. 2 punti	2
- qualità della prestazione individuale	max. 4 punti	4
- esperienza acquisita	max. 2 punti	2
- rapporti con l'utenza	max. 2 punti	2
- grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'ente	max. 2 punti	2
- partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità ed ai cambiamenti organizzativi	max. 3 punti	3
- iniziativa personale	max. 3 punti	3
- capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro	max. 3 punti	2
totale		22
PUNTEGGIO TOTALE CONSEGUITO		96

COMUNE DI	FIESSO UMBERTIANO	ANNO	2015
SETTORE	IV - TECNICO		
DIPENDENTE	VIDALI GIAMPIETRO		
Categoria	D.3/D.5		
Profilo Professionale	ISTRUTTORE DIRETTIVO		
RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI – PUNTEGGIO MASSIMO 75			
Risultati ottenuti in rapporto agli obiettivi assegnati:			punteggio
- obiettivi individuali			37
- obiettivi di gruppo			37
totale			74
COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI – PUNTEGGIO MASSIMO 25			
Qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, competenze dimostrate, comportamenti professionali e organizzativi:			punteggio
- prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale	max. 2 punti		-
- partecipazione ad interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative ed ai processi di riorganizzazione	max. 2 punti		2
- impegno	max. 2 punti		2
- qualità della prestazione individuale	max. 4 punti		3
- esperienza acquisita	max. 2 punti		2
- rapporti con l'utenza	max. 2 punti		2
- grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'ente	max. 2 punti		2
- partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità ed ai cambiamenti organizzativi	max. 3 punti		3
- iniziativa personale	max. 3 punti		3
- capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro	max. 3 punti		2
totale			21
PUNTEGGIO TOTALE CONSEGUITO			95



Per quanto sopra analizzato, l'organismo, in merito alle funzioni attribuite, esprime la propria positiva valutazione sul rapporto costi/risultati dell'azione amministrativa dell'Ente ed
ESPRIME

un sostanziale parere di conformità dell'azione amministrativa – gestionale, posta in essere dai responsabili di posizione organizzativa ai programmi previsti ed agli obiettivi fissati dall'amministrazione comunale nel periodo considerato e propone il riconoscimento di una indennità di risultato pari al 25% dell'indennità di posizione, per ognuno dei responsabili così valutati, in relazione alle effettive disponibilità di bilancio.

2.1.B - Verifica realizzazione Piano della Performance e progetti obiettivo per lo sviluppo della produttività anno 2015.

È stato predisposto un Piano della Performance, che vede il coinvolgimento di tutti i dipendenti dei settori, dovutamente esplicitato in dettaglio nelle relazioni presentate dai Responsabili. Sono stati adempiuti tutti gli obblighi di legge preordinati al riconoscimento di benefici premiali al personale dipendente, come sopra riportato, legati al ciclo della performance. La programmazione di utilizzo del fondo 2015 è stata approvata preliminarmente nella PREINTESA al contratto decentrato del 05-11-2015 nel modo seguente:

		Utilizzo Fondo 2015 Previsioni iniziali	Utilizzo fondo 2015 MODIFICA Preintesa al CCDI 05-11-2015
A) SU FONDO FISSO (€ 55.269,70)	Progressioni consolidate 2010 e precedenti (compresa quota personale in aspettativa non in pagamento per la quota di € 1.868,60, pagata 2015 per soli € 389,29)	€ 38.521,29	38.521,29
	Progressioni orizzontali di sviluppo 2015: € 4.471,46 + on. x 2/12	4.471,46	986,35
	Indennità di comparto (compresa quota personale in aspettativa non in pagamento di € 497,52, pagata 2015 per soli € 103,65)	8.724,36	8.724,36
	Totale A	51.717,11	48.232,00
B) SU FONDO EVENTUALE (€ 9.398,05)	Indennità specifiche responsabilità (art. 17, comma 2, lett. f), CCNL 01.04.1999, resp. procedimento)	-	-
	Indennità specifiche responsabilità (art. 17, comma 2, lett. i), CCNL 01.04.1999)	-	-
	Indennità art. 17, comma 2, lett. d), CCNL 01.04.1999: Indennità di rischio: - Indennità di turno: 8.797,00 (compresa quota personale in 104 che rientra nel 2016, nel 2015 non in pagamento, per € 3.400,00) Indennità maneggio valori: -	5.397,10	5.202,55
	Indennità di disagio (art. 17, c. 2 lett. e, ccnl 1-4-99)	-	-
	Indennità di vigilanza (art. 37, c. 1, lett.b), 1° periodo, ccnl 6.7.95)	-	-
	Compensi per attività e prestazioni correlati alle risorse, art. 15, c. 1 lettera k), CCNL 01.04.1999: - progettazioni dlgs 163/06: 3.075,00 - recupero evasione tributaria ICI: -	3.075,00	3.075,00
	Produttività (art. 17, c. 2, lettera a) CCNL 01/04/1999): collettiva: 3.258,20 individuale: 4.900,00	-	8.158,20
	Totale B	8.472,10	16.435,75
C) Destinazioni ancora da regolare	Totale C	4.478,54	0
	TOTALE	64.667,75	64.667,75
	Differenza	-	-

In particolare, nel corso dell'anno 2015, sono intervenute le seguenti situazioni:

Le risorse per le progressioni orizzontali, disposte con Preintesa 5-11-15, sono state utilizzate a decorrere da tale data per un importo di € 986,35.

L'indennità di turno Casa di riposo è stata utilizzata per € 5.202,55.

I compensi per l'attività di progettazione, spettanti nella misura complessiva massima di € 3.075,00 verranno assegnati e liquidati come da specifico regolamento comunale.

Per la parte disponibile per la contrattazione, € 16.435,75, viene disposta l'assegnazione del fondo come segue, in base al raggiungimento individuale e collettivo degli obiettivi di piano risultante dalle valutazioni di seguito effettuate:

Obiettivi programmatici		Importo assegnato
Produttività collettiva	€	3.258,20
Realizzazione piano della performance e programmi strategici		4.900,00
Indennità di cassa economale		-
Indennità di rischio		-
Indennità per responsabilità di procedimento nei settori		-
Indennità per particolari responsabilità		-
Compensi per attività di progettazione dlgs n. 163/06		3.075,00
Indennità di turno		5.202,55
totale		16.435,75

Viste le Relazioni dei Responsabili di Settore, in merito all'attività svolta ed al raggiungimento degli obiettivi della struttura;

Viste le schede di valutazione del personale non titolare di posizione organizzativa, predisposte dai rispettivi Responsabili dei Settori, attestanti il raggiungimento da parte del personale degli obiettivi individuali e collettivi programmati;

Per l'attribuzione della produttività collettiva, viene applicata la metodologia approvata in sede decentrata, avente a base parametri di differenziazione per categoria e presenza in servizio del personale:

Produttività collettiva

Dipendente		Spettanze per la produttività individuale			Riduzione per assenze					Totale spettante
nr.	Categoria e pos. econ.	Parametro (D) *	Importo incentivo annuo medio (A) **	Importo incentivo annuo individuale (Incentivo Progettazione Generale, IPG= AxD)	Presenza annua convenzionale piena (gg. 365 - festività e ferie) ***	Importo incentivo giornaliero (col. 7:col. 8)	Giornate di assenza dal servizio	Giornate di effettivo servizio prestato (col. 8 - col. 10)	Importo in detrazione per assenze (col. 9 x col. 10)	Importo incentivo annuo spettante (col. 7 - col. 12)
nr.		5	6	7	8	9	10	11	12	13
Tomaini	C5	1,30	216,35	281,55	267	1,05	3	264	3,15	278,40
Bernini	B7	1,20	216,35	259,62	267	0,97	3	264	2,91	256,71
Poletto	B7	1,20	216,35	259,62	267	0,97	-	267	0	259,62
Pazi	B5 °	1,20	216,35	259,62	267	0,97	7	260	6,79	252,83
De Stefani	B7	1,20	216,35	259,62	267	0,97	-	267	0	259,62
Zanconato ¹	B7	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Mazza	C5	1,30	216,35	281,55	267	1,05	29	238	30,45	251,10
Lorenzetto ²	C1	0,48	216,35	103,85	199	0,52	-	199	0	103,85
Boarin ³	C5	0,27	216,35	58,40	55	1,05	-	55	0	58,40
Ferraro	C5 °	1,30	216,35	281,55	267	1,05	14	253	14,70	266,85
Zanella	C4 °	1,30	216,35	281,55	267	1,05	7	260	7,35	274,20
Ercolani ⁴	C1	0,71	216,35	153,60	212	0,72	4	208	2,88	150,72
Prosdociami	C5	1,30	216,35	281,55	267	1,05	8	259	8,40	273,15
Galvan	C3 °	1,30	216,35	281,55	267	1,05	3	264	3,15	278,40
Giroto ⁵	B7	0,60	216,35	129,80	133	0,97	7	126	6,79	123,01
Descrovi ⁶	B7	0,40	216,35	86,55	88	0,97	-	88	0	86,55
° nuova posizione economica decorrente da 05-11-2015										
NOTE										
* D è il parametro corrispondente alla categoria: A,B,C,D con i seguenti coefficienti: A= 1,00 B= 1,20 C= 1,30 D= 1,40 ed in rapporto alle giornate di lavoro eseguite										
** A è data dalla formula: B: (15Σ1 CxD) e corrisponde a 3.258,20 : 15,06 = 216,35										
B è il fondo stanziato per produttività collettiva										
C è il numero dei dipendenti										
*** è pari alla differenza tra i gg. dell'anno e la sommatoria tra le festività dell'anno interessato e le ferie spettanti ex art. 18, cc. 2 e 6, CCNL 5-7-95										
TOTALE										3.173,41

- 1) Zanconato Milva: dipendente in aspettativa L. 104/92 da 01-07-2014 al 31-12-2015.
- 2) Lorenzetto Ilaria: dipendente p.t. 18 h/w, assunto a decorrere dal 26-05-2014. In congedo per maternità dal 22-09-2015.
- 3) Boarin: dipendente in aspettativa senza stipendio, periodi: 01-08-11/31-12-2012 _ 1-1-13/30-06-14 _ 1-7-14/31-10-14 _ 16-03-15/ _ (rientrato in servizio da 1-11-14 a 15-3-15).
- 4) Ercolani Simone: dipendente a Tempo Determinato parziale a 25h/w, in servizio dal 16-03-2015, Set. III Istruttore C.1.
- 5) Giroto Renato in quiescenza da 01-07-2015.
- 6) Descrovi Fabio in quiescenza da 01-05-2015.

Acquisita come sopra la verifica di raggiungimento degli obiettivi prefissati, nel prospetto che segue vengono così riassunte le verifiche fatte dal Nucleo e le risultanze di realizzazione per ciascun dipendente interessato, per i quali la Giunta comunale vorrà adottare i conseguenti provvedimenti.

COMUNE DI FIESSO UMBERTIANO
SCHEDA RIASSUNTIVA DELLE SPETTANZE ATTRIBUIBILI AL PERSONALE
ANNO 2015

NOMINATIVO	Prod. Collettiva	Perform. Individuale	Ind. resp. Proc. e Partic. Funzioni	Indennità di turno	Indennità maneggio valori	Compensi proget.ni	Totale
Vidali Giampietro	-	-	-	-	-	-	-
Tomaini Anna	278,40	430,00	-	-	-	-	708,40
Bernini Lamberto	256,71	397,00	-	-	-	-	653,71
Poletto Fabrizio	259,62	397,00	-	-	-	-	656,62
Pazi Daniela	252,83	397,00	-	1.861,80	-	-	2.511,63
De Stefani Fabrizia	259,62	397,00	-	3.340,75	-	-	3.997,37
Zanconato Milva	-	-	-	-	-	-	0
Mazza Daniela	251,10	430,00	-	-	-	-	681,10
Lorenzetto Ilaria	103,85	159,00	-	-	-	-	262,85
Boarin Luigino	58,40	90,00	-	-	-	-	148,40
Ferraro Sara	266,85	430,00	-	-	-	-	696,85
Zanella Donatella	274,20	430,00	-	-	-	-	704,20
Ercolani Simone	150,72	235,00	-	-	-	-	385,72
Prosdocimi Tiziano	273,15	430,00	-	-	-	-	703,15
Galvan Renzo	278,40	430,00	-	-	-	-	708,40
Giroto Renato	123,01	200,00	-	-	-	-	323,01
Descrovi Fabio	86,55	132,00	-	-	-	-	218,55
Totale	3.173,41	4.984,00	-	5.202,55	-	-	13.359,96
						3.075,00	16.434,96

Economia sul fondo + 0,79

2.2) REALIZZAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE
PER LO SVILUPPO DELLA PRODUTTIVITÀ E L'EFFICIENZA ANNO 2015:
VERIFICA RISULTATI DEI RESPONSABILI
TITOLARI DELL'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE
E PRODUTTIVITÀ INDIVIDUALE E COLLETTIVA
DEL COMUNE DI FICAROLO



Preso atto che in data 25-11-2015 è stata stipulata tra le parti la Preintesa di Accordo decentrato per l'anno 2015, vengono discusse ed approvate dal Nucleo le valutazioni del personale come di seguito riportate, con i conseguenti effetti giuridici ed economici sottoposti ad approvazione della Giunta Comunale.

Verificato che è intervenuta per l'anno in esame l'approvazione di quanto segue:

- 1 - Approvazione bilancio di previsione
- 2 - Approvazione del P.R.O.
- 3 - Approvazione Piano anticorruzione
- 4 - Nomina responsabile anticorruzione
- 5 - Approvazione regolamento controlli interni
- 6 - Approvazione Piano azioni positive uomo-donna
- 7 - Approvazione nel regolamento uffici del ciclo della performance e del sistema di misurazione e valutazione della performance
- 8 - Redazione ed Approvazione piano performance triennale ed annuale
- 9 - Approvazione piano triennale per la trasparenza e aggiornamento annuale
- 10- Approvazione delibera costituzione fondo risorse decentrate
- 11- Relazione Responsabili PO, relativa agli anni in oggetto, vertente su:
 - attività dell'ufficio per la valutazione del risultato del responsabile ed attività dei collaboratori;
 - schede di valutazione dei collaboratori;
 - Realizzazione degli obiettivi del Piano della Performance, quantificazione di raggiungimento dei risultati ed eventuali problemi incontrati, con allegati elaborati contabili di raggiungimento obiettivi del PEG.
- 12- Relazione del Segretario sulla performance complessiva.

Richiamata la situazione di dotazione organica del comune di Ficarolo:

Personale di ruolo in servizio al 31-12-2015

N.	SETTORE	PROFILO	NOMINATIVO	CAT.	POS. EC.
1	I Affari Generali	Istruttore Direttivo	Marangoni Laura	D1	D4 °
2		Assistente Sociale	Monesi Sandra ¹	D1	D5
3		Istr. Amm.vo Anagrafe/Stato Civ.le	Calza Nicoletta	C	C5
4		Istruttore p.t. 18 ore	Vincenzi Giulia ²	C	C1
5	II Economico Finanziaria	Istruttore Direttivo Ragioneria	De Biaggi Giliola	D1	D6
6		Istruttore Direttivo Tributi	Mantovani Carla	D1	D4 °
7		Istruttore Amm.vo	Biancardi Sabrina ³	C	C5 °
8	III Tecnico	Istruttore tecnico Geometra	Prevato Matteo	C	C3 °
9		Esecutore	Ravagnani Davide	B	B.7 °
10	IV Vigilanza	Agente Polizia Locale	Argeri Carla	C	C5

Tempo Determinato: Boschetti Giada, assunta a tempo determinato pieno a decorrere dal 13-08-2014, con la qualifica di Istruttore P.L. cat. C.1.

° Decorrenza nuova PEO dal 01-01-2015

¹ Monesi Sandra: cessata per quiescenza al 31-07-2015

² Vincenzi Giulia assunta a tempo indeterminato P.T. a 18h a decorrere da 01-10-2013 / da 01-04-2015 P.T. a 30 h.

³ Biancardi Sabrina, collocata in congedo per maternità il 09-01-2016.

2.2.A - Verifica risultati dei Responsabili titolari dell'area delle posizioni organizzative, anno 2015

Le funzioni che attengono ai Responsabili non possono essere riduttivamente definite di coordinamento, ma devono essere necessariamente anche di carattere esecutivo nelle materie di diretta competenza, stante l'impossibilità di affidare ad altre risorse tali funzioni.

Sono stati analizzati obiettivi e risultanze finali del piano degli obiettivi di bilancio 2015 e la realizzazione del Piano della Performance per gli stessi anni, confrontando stanziamenti di entrata e spesa iniziali con i corrispondenti accertamenti ed impegni a tutt'oggi effettuati per ciascun settore, in relazione agli atti amministrativi dei settori, con riferimento a delibere di giunta e consiglio e determinazioni.

I Responsabili dei Settori hanno presentato relazione sugli obiettivi assegnati e l'attività svolta.

I Responsabili di Settore individuati con decreto del Sindaco sono i seguenti:

Settore		Responsabile	Ind. Pos. annua €
I	Affari generali	Marangoni Laura	8.000,00
II - IV	Economico finanziario	De Biaggi Giliola	8.000,00
III	Tecnico	Feltrin Luigi - inc. esterno	-

SETTORE I – AFFARI GENERALI

L'attività rilevata si sviluppa su tre programmi principali che qui si riassumono dalla più circostanziata relazione del responsabile: gestione servizio di segreteria, affari generali- gestione attività culturali, sportive e ricreative ed altri servizi a richiesta- gestione settore sociale – servizi demografici, elettorale.

- affari generali: atti amministrativi, commissioni consiliari, concessioni cimiteriali e lampade votive, contratti, protocollo, anagrafe incarichi dipendenti, stages formativi, solennità civili ed organizzazione eventi; predisposizione delibere di Giunta e Consiglio;
- gestione del personale, retribuzioni, contributi previdenziali ed assistenziali, timbratura presenze, istituti contrattuali;
- attività culturali, sportive, ricreative: trasporto scolastico, convenzioni con istituto scolastico, associazionismo, contributi;
- interventi socio-assistenziali: tutele e cure, assistenza domiciliare, istruttoria domande per contribuzione comunale e regionale, contributi per sostegno alle abitazioni in locazione, gestione assegno di cura, servizio trasporto disabili, rapporto con assistente sociale, gestione casa di riposo.
- Servizi demografici, elettorale: anagrafe: pratiche emigratorie ed immigratorie, cambi di residenza interni, variazioni di status, rilascio certificazioni e carte d'identità, statistiche demografiche mensili, trimestrali ed annuali, aggiornamento e calcolo codice fiscale, attività AIRE, passaporti e licenze pesca, URP;
- stato civile: redazione atti di nascita, matrimonio, cittadinanza, morte, redazione di annotazioni di stato civile;

elettorale: aggiornamento albo presidenti di seggio, scrutatori di seggio, revisioni dinamiche ordinarie e semestrali, revisione liste aggiunte, giudici popolari
leva: formazione e trasmissione della lista di leva, aggiornamento ruoli matricolari

Collaboratori assegnati	Atti prodotti n.			Budget di spesa assegnato €		
	Consiglio	Giunta	Determinazioni	Assestato	Impegnato	Pagato
4	32	115	340	1.154.954,53	945.314,41	810.210,28

SETTORE II – CONTABILE

Il Responsabile gestisce l'ufficio di ragioneria, con l'avvio nel 2015 del nuovo sistema di armonizzazione contabile e con i seguenti principali adempimenti:

- redazione e gestione del bilancio di previsione annuale pluriennale
- redazione del certificato al bilancio
- redazione del rendiconto di gestione
- certificato del conto di bilancio
- aggiornamento dell'inventario
- variazioni annuali di bilancio
- firma e registrazione degli atti comportanti impegno di spesa
- registrazione, liquidazione e pagamento delle fatture
- gestione di IRPEF, IVA, MOD. 770, CUD
- assunzione mutui
- certificazioni e comunicazioni al Dip. Funz. Pubblica, MEF, Corte dei Conti.
- Fatturazione elettronica
- Gestione problematiche Polizia Locale e contravvenzioni al CdS



Con i collaboratori gestisce i Tributi e gli stipendi, gestione economato, ruoli TARSU-TARES, TOSAP, banche dati IMU.

Collaboratori assegnati	Atti prodotti n.			Budget di spesa assegnato €		
	Consiglio	Giunta	Determinazioni	Assestato	Impegnato	Pagato
4	32	117	343	2.656.458,00	1.262.983,66	1.108.184,47

L'andamento della spesa è determinato da flussi variabili dipendenti in maggior misura dal valore delle anticipazioni di cassa, dal pagamento delle rate dei mutui in ammortamento sospeso a seguito sisma 2012 e dal pagamento dei corrispettivi alle ditte afferenti mutui contratti per opere pubbliche.

SETTORE III – TECNICO

Lo sviluppo degli obiettivi del piano performance 2015 ha seguito il seguente andamento:

Attività urbanistica

gestione PRG vigente;

gestione in salvaguardia PAT e PATI e rapporti con enti superiori nell'iter approvativo;

Studio e valutazione PTCP e applicazione;

Rapporti con la Regione;

Rapporti col pubblico in materia urbanistica.

Attività lavori pubblici

Manutenzione e conservazione patrimonio immobiliare;

esecuzione progetti riqualificazione urbana;

Progettazione ed affidamento lavori pubblici;

Gestione del patrimonio comunale ed interventi vari di manutenzione conservativa;

Rapporti con enti superiori in materia di LL.PP.;

Rapporti con imprese;

Studio normativa in materia di LL.PP.;

Manutenzione delle aree verdi, strade ed arredo urbano;

Collaborazione con associazioni locali negli allestimenti, rimozione e trasporto di strutture mobili;

Interventi straordinari ed imprevisti anche notturni;

Attività edilizia privata

Gestione Permessi di Costruire

Gestione D.I.A. e S.C.I.A.

Agibilità Rilasciate

Gestione Sportello Unico per le Attività produttive

Autorizzazioni Manomissione Suolo Pubblico
 Autorizzazioni per Insegne e Cartelli
 Autorizzazioni allo Scarico (Subirrigazione o acque superficiali)
 C.D.U. Certificati Destinazione Urbanistica
 Certificati Urbanistici
 Idoneità Alloggiative

Altre attività: Verbali infrazioni urbanistiche, Attività di protezione civile, Attività Ambientale, Gestione servizio raccolta rifiuti urbani tecnica-logistica, Gestione cimitero comunale, Gestione coperture assicurative RCO, RCT, RCA.

VALUTAZIONI AREA P.O.
 SCHEDE DI VALUTAZIONE PERSONALE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
 ANNO 2015



COMUNE DI	FICAROLO		ANNO 2015
SETTORE	I – AFFARI GENERALI		
DIPENDENTE	MARANGONI LAURA		
Categoria	D.1/D.3		
Profilo Professionale	ISTRUTTORE DIRETTIVO		
RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI – PUNTEGGIO MASSIMO 75			
Risultati ottenuti in rapporto agli obiettivi assegnati:			punteggio
- obiettivi individuali			37
- obiettivi di gruppo			37
totale			74
COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI – PUNTEGGIO MASSIMO 25			
Qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, competenze dimostrate, comportamenti professionali e organizzativi:			punteggio
- prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale	max. 2 punti		-
- partecipazione ad interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative ed ai processi di riorganizzazione	max. 2 punti		2
- impegno	max. 2 punti		2
- qualità della prestazione individuale	max. 4 punti		4
- esperienza acquisita	max. 2 punti		2
- rapporti con l'utenza	max. 2 punti		2
- grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'ente	max. 2 punti		2
- partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità ed ai cambiamenti organizzativi	max. 3 punti		3
- iniziativa personale	max. 3 punti		3
- capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro	max. 3 punti		3
totale			23
PUNTEGGIO TOTALE CONSEGUITO			97

COMUNE DI	FICAROLO		ANNO 2015
SETTORE	II – ECONOMICO FINANZIARIO		
DIPENDENTE	DE BIAGGI GILIOLA		
Categoria	D.1/D.6		
Profilo Professionale	ISTRUTTORE DIRETTIVO		
RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI – PUNTEGGIO MASSIMO 75			
Risultati ottenuti in rapporto agli obiettivi assegnati:			punteggio
- obiettivi individuali			37
- obiettivi di gruppo			37
totale			74
COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI – PUNTEGGIO MASSIMO 25			
Qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, competenze dimostrate, comportamenti professionali e organizzativi:			punteggio
- prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale	max. 2 punti		-
- partecipazione ad interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative ed ai processi di riorganizzazione	max. 2 punti		2
- impegno	max. 2 punti		2
- qualità della prestazione individuale	max. 4 punti		4
- esperienza acquisita	max. 2 punti		2
- rapporti con l'utenza	max. 2 punti		2

- grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'ente	max. 2 punti	2
- partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità ed ai cambiamenti organizzativi	max. 3 punti	3
- iniziativa personale	max. 3 punti	3
- capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro	max. 3 punti	3
totale		23
PUNTEGGIO TOTALE CONSEGUITO		97

Per quanto sopra analizzato, l'organismo, in merito alle funzioni attribuite, esprime la propria positiva valutazione sul rapporto costi/risultati dell'azione amministrativa dell'Ente ed

ESPRIME

un sostanziale parere di conformità dell'azione amministrativa – gestionale, posta in essere dai responsabili di posizione organizzativa ai programmi previsti ed agli obiettivi fissati dall'amministrazione comunale nel periodo considerato, anno 2015, e propone il riconoscimento di una indennità di risultato pari al 25% dell'indennità di posizione, per ognuno dei responsabili così valutati, in relazione alle effettive disponibilità di bilancio.

2.2.B - Verifica realizzazione Piano della Performance e progetti obiettivo per lo sviluppo della produttività anno 2015



È stato predisposto un Piano della Performance per l'anno 2015, che vede il coinvolgimento di tutti i dipendenti dei quattro settori, dovutamente esplicito in dettaglio nelle relazioni presentate dai Responsabili.

Sono stati adempiuti tutti gli obblighi di legge preordinati al riconoscimento di benefici premiali al personale dipendente, come sopra riportato, legati al ciclo della performance.

Sono state acquisite le relazioni dei Responsabili sulla realizzazione della performance individuale e collettiva e la Relazione riassuntiva sulla Performance da parte del Segretario Comunale, per i detti anni.

In base alla contrattazione decentrata, di cui alla Preintesa in data 25-11-2015, viene disposta la ripartizione del fondo come segue, in base al raggiungimento individuale e collettivo degli obiettivi di piano risultante dalle valutazioni di seguito effettuate:

Obiettivi programmatici anno 2015	Importo assegnato	
Produttività collettiva	€	2.131,41
Realizzazione piano della performance e programmi strategici	€	3.000,00
Indennità di rischio	€	360,00
Indennità per responsabilità di procedimento nei tre settori	€	7.875,00
Compensi per attività di progettazione dlgs n. 163/06	€	1.700,00
Compensi per attività di accertamento tributi	€	300,00
totale	€	15.366,41

Viste le Relazioni dei Responsabili di Settore, in merito all'attività svolta ed al raggiungimento degli obiettivi della struttura;

Viste le schede di valutazione del personale non titolare di posizione organizzativa, predisposte dai rispettivi Responsabili dei Settori, attestanti il raggiungimento da parte del personale degli obiettivi individuali e collettivi programmati;

Acquisita come sopra la verifica di raggiungimento degli obiettivi prefissati, nel prospetto che segue vengono così riassunte le verifiche fatte dal Nucleo e le risultanze di realizzazione per ciascun dipendente interessato, per i quali la Giunta comunale vorrà adottare i conseguenti provvedimenti.

Per l'attribuzione della produttività collettiva, viene applicata la metodologia approvata in sede decentrata, avente a base parametri di differenziazione per categoria e presenza in servizio del personale:

Produttività collettiva

Dipendente	Spettanze per la produttività individuale				Riduzione per assenze					Totale spettante
	Categoria e pos. econ.	Parametro (D) *	Importo incentivo annuo medio (A) **	Importo incentivo annuo individuale (Incentivo Progettazione Generale, PG= Ax D)	Presenza annua convenzionale piena (gg. 365 - festività e ferie) ***	Importo incentivo giornaliero (col. 7.col. 8)	Giornate di assenza dal servizio	Giornate di effettivo servizio prestato (col. 8 - col. 10)	Importo in detrazione per assenze (col. 9 x col. 10)	Importo incentivo annuo spettante (col. 7 - col. 12)
nr.		5	6	7	8	9	10	11	12	13
Monesi Sandra ¹	D5	0,81	199,00	161,00	156	1,03	0	156	0	161,00
Calza Nicoletta	C5	1,30	199,00	258,00	267	0,96	0	267	0	258,00
Vincenzi Giulia ²	C1	0,81	199,00	161,00	267	0,60	0	267	0	161,00
Mantovani Carla	D4	1,40	199,00	278,00	267	1,03	0	267	0	278,00
Biancardi Sabrina	C5	1,30	199,00	258,00	267	0,96	5	262	4,80	253,20
Previato Matteo	C3	1,30	199,00	258,00	267	0,96	14	253	13,44	244,56
Ravagnani Davide	B7	1,20	199,00	239,00	267	0,89	11	256	9,79	229,21
Argeri Carla	C5	1,30	199,00	258,00	267	0,96	3	264	2,88	255,12
Boschetti Giada ³	C1	1,30	199,00	258,00	267	0,96	0	267	0	258,00
TOTALE										2.098,09
NOTE										
* D è il parametro corrispondente alla categoria: A,B,C,D con i seguenti coefficienti: A= 1,00 B= 1,20 C= 1,30 D= 1,40 ed in rapporto alle giornate di lavoro eseguite										
** A è data dalla formula: $B: (9 \sum 1 CxD)$ e corrisponde a $2.131 : 10,72 = 199,00$ B è il fondo stanziato per produttività collettiva C è il numero dei dipendenti										
*** è pari alla differenza tra i gg. dell'anno e la sommatoria tra le festività dell'anno interessato e le ferie spettanti ex art. 18, cc. 2 e 6, CCNL 5-7-95										

¹ Monesi Sandra: cessata per quiescenza al 31-07-2015

² Vincenzi Giulia: assunta a tempo indeterminato P.T. a 18h a decorrere da 01-10-2013 / da 01-04-2015 P.T. a 30 h.

³ Boschetti Giada: assunta a tempo determinato pieno a decorrere dal 13-08-2014

COMUNE DI FICAROLO
 SCHEDA RIASSUNTIVA DELLE SPETTANZE ATTRIBUIBILI AL PERSONALE
 ANNO 2015



NOMINATIVO	Prod. Collettiva	Perform. Individuale	Ind. Partic. funzioni	Indennità di rischio	Recupero evasione tributaria	Compensi progett.ni *	Totale
De Biaggi Giliola	-	-	-	-	180,00	-	180,00
Monesi Sandra	161,00	200,00	755,00	-	-	-	1.116,00
Calza Nicoletta	258,00	350,00	850,00	-	-	-	1.458,00
Vincenzi Giulia	161,00	350,00	850,00	-	-	-	1.361,00
Mantovani Carla	278,00	370,00	1.290,00	-	120,00	-	2.058,00
Biancardi Sabrina	253,20	350,00	850,00	-	-	-	1.453,20
Previato Matteo	244,56	350,00	2.000,00	-	-	-	2.594,56
Ravagnani Davide	229,21	330,00	0	360,00	-	-	919,21
Argeri Carla	255,12	350,00	850,00	-	-	-	1.455,12
Boschetti Giada	258,00	350,00	430,00	-	-	-	1.038,00
Totale	2.098,09	3.000,00	7.875,00	360,00	300,00	1.700,00	13.633,09 15.333,09

Economia sul fondo + 33,32

* importo da attribuire in conformità al regolamento comunale per i compensi sulle progettazioni.

**2.3) REALIZZAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE
PER LO SVILUPPO DELLA PRODUTTIVITÀ E L'EFFICIENZA ANNO 2015:
VERIFICA RISULTATI DEI RESPONSABILI
TITOLARI DELL'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE
E PRODUTTIVITÀ INDIVIDUALE E COLLETTIVA
DEL **COMUNE DI GAIBA****

Preso atto che in data 25-11-2015 è stata stipulata tra le parti la Preintesa di Accordo decentrato per l'anno 2015, vengono discusse ed approvate dal Nucleo le valutazioni del personale come di seguito riportate, con i conseguenti effetti giuridici ed economici sottoposti ad approvazione della Giunta Comunale.

Verificato che è intervenuta per l'anno in esame l'approvazione di quanto segue:



- 1 - Approvazione bilancio di previsione
- 2 - Approvazione del P.R.O.
- 3 - Approvazione Piano anticorruzione
- 4 - Nomina responsabile anticorruzione
- 5 - Approvazione regolamento controlli interni
- 6 - Approvazione Piano azioni positive uomo-donna
- 7 - Approvazione nel regolamento uffici del ciclo della performance e del sistema di misurazione e valutazione della performance
- 8 - Redazione ed Approvazione piano performance triennale ed annuale
- 9 - Approvazione piano triennale per la trasparenza e aggiornamento annuale
- 10- Approvazione delibera costituzione fondo risorse decentrate
- 11- Relazione Responsabili PO, relativa agli anni in oggetto, vertente su:
 - attività dell'ufficio per la valutazione del risultato del responsabile ed attività dei collaboratori;
 - schede di valutazione dei collaboratori;
 - Realizzazione degli obiettivi del Piano della Performance, quantificazione di raggiungimento dei risultati ed eventuali problemi incontrati, con allegati elaborati contabili di raggiungimento obiettivi del PEG.
- 12- Relazione del Segretario sulla performance complessiva.

Richiamata la situazione di dotazione organica del comune di Gaiba:

Personale di ruolo in servizio al 31-12-2015

N	SETTORE	PROFILO	NOMINATIVO	CAT.	POS. EC.
1	I CONTABILE	Istruttore Direttivo	LEIS ROSANNA	D.1	D.5
2		Istruttore, serv. amministrativi	RASI DANIELA	C	C.4
3	II TECNICO	Istruttore, Ag. Polizia Municipale	SITTA PAOLO	C	C.5
4	III AMMIN.VO DEMOGRAFICO	Istruttore Direttivo	BERVEGLIERI GIUSEPPE	D.1	D.5
5		Collaboratore serv. amm.vi	GHEDINI MAURIZIO	B.3	B.7

2.3.A - Verifica risultati dei Responsabili titolari dell'area delle posizioni organizzative, anno 2015

Gli obiettivi sono stati individuati ed assegnati con la Relazione previsionale e programmatica 2015-17 allegata al B.P. 2015, con l'assegnazione dei budget e a mezzo provvedimenti di variazione adottati in corso di esercizio, nonché con l'adozione del Piano della Performance.

Le funzioni che attengono ai Responsabili non possono essere riduttivamente definite di coordinamento, ma devono essere necessariamente anche di carattere esecutivo nelle materie di diretta competenza, stante l'impossibilità di affidare ad altre risorse tali funzioni.

Sono stati analizzati obiettivi e risultanze finali del piano degli obiettivi di bilancio 2015 e del Piano della Performance per l'anno 2015, confrontando stanziamenti di entrata e spesa iniziali con i corrispondenti accertamenti ed impegni a tutt'oggi effettuati per ciascun settore. È stata altresì analizzata la produzione degli atti amministrativi di ciascun settore, con riferimento a delibere di giunta e consiglio e determinazioni.

I Responsabili dei Settori hanno presentato relazione sugli obiettivi assegnati e l'attività svolta. I Responsabili di Settore individuati con decreto del Sindaco sono i seguenti:

Settore		Responsabile	Ind. Pos. €	Note
I	Contabile	Leis Rosanna	5.164,51	
III-II	Amministrativo-Demografico Tecnico	Berveglieri Giuseppe	8.000,00	

SETTORE I - CONTABILE

Il Responsabile gestisce da solo l'ufficio di ragioneria, con i seguenti principali adempimenti:

- redazione e gestione del bilancio di previsione annuale pluriennale;;
- redazione del certificato al bilancio;
- redazione del rendiconto di gestione;
- certificato del conto di bilancio;
- predisposizione dei documenti necessari per l'aggiornamento dell'inventario;
- variazioni annuali di bilancio;
- firma e registrazione degli atti comportanti impegno di spesa;
- registrazione, liquidazione e pagamento delle fatture;
- predisposizione dei documenti necessari per le chiusure trimestrali dell'Iva;
- predisposizione degli atti necessari per la compilazione del modello 770 ordinario e semplificato;
- fornitura cancelleria e altro materiale di consumo sia per la sede Comunale che per le Scuole Elementari;
- assunzione mutui;
- gestione polizze assicurative;
- certificazioni e comunicazioni al Dip. Funz. Pubblica, Corte dei Conti, Ag. dei Segretari. .
- Fatturazione elettronica.



Inoltre fa capo a questo Settore anche la gestione del personale e la elaborazione degli stipendi. In effetti pur essendo affidati ad una ditta esterna, il Responsabile predispone mensilmente i dati da inviare con le eventuali "variabili" sia per i dipendenti che per gli Amministratori alla Ditta. Ed effettua il controllo "da finanziaria" per convalidare i dati elaborati dalla Ditta, e produrre i mandati di pagamento. Il Responsabile fa in modo che e durante i periodi di ferie le scadenze mensili vengano regolarmente onorate, essendo l'unico dipendente abilitato ad usare il programma.

Rientra in questo Settore con l'ausilio di un Istruttore Amministrativo, anche la gestione dei seguenti servizi:

- affari generali: atti amministrativi, protocollo;
- predisposizione delibere di Giunta e Consiglio e determinazioni;
- collaborazione con le associazioni presenti sul territorio per l'organizzazione di: attività culturali, sportive, ricreative;
- trasporto scolastico, convenzioni con istituto scolastico, associazionismo, gestione contributi;
- interventi socio-assistenziali: assistenza domiciliare, SGATE, istruttoria domande per contribuzione comunale e regionale, contributi per sostegno alle abitazioni in locazione, gestione assegno di cura, rapporti con la scuola primaria e scuola dell'infanzia privata, rapporto con assistente sociale;
- coordinamento con l'associazione volontari Croce Blu per il SAD - Auto;
- collaborazione con Circolo Spazio Libero per progetti culturali - ricreativi diversi, ma soprattutto per il servizio di "manutenzione aree verdi" all'interno del territorio comunale;

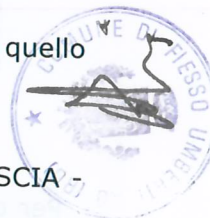
Il Responsabile partecipa alle giornate formative sui programmi in uso predisposti dalla Ditta Halley ed ad altri corsi sugli argomenti che rientrano nelle competenze di questo Settore, riscontrabili dagli attestati allegati al fascicolo personale.

SETTORE III – AMMINISTRATIVO DEMOGRAFICO
SETTORE II - TECNICO

Settore III:

L'attività svolta riguarda gli uffici: anagrafe, stato civile, elettorale, leva, toponomastica, gestione del territorio e dell'ambiente, tributi e commercio:

- anagrafe: pratiche emigratorie ed immigratorie, cambi di residenza interni, variazioni di status, rilascio certificazioni e carte d'identità, statistiche demografiche mensili, trimestrali ed annuali, aggiornamento e calcolo codice fiscale, attività AIRE, passaporti, URP;
- stato civile: redazione atti di nascita, matrimonio, cittadinanza, morte, redazione di annotazioni di stato civile;
- elettorale: aggiornamento albo presidenti di seggio, scrutatori di seggio, revisioni dinamiche ordinarie e semestrali, revisione liste aggiunte, giudici popolari;
- leva: formazione e trasmissione della lista di leva, aggiornamento ruoli matricolari
- commercio: gestione commercio in sede fissa e ambulante, pubblici esercizi, disciplina del mercato.
- statistica: le indagini statistiche relative ai servizi di cui sopra;
- gestione del territorio e ambiente: gestione dei servizi di rete idrica, di fognatura e depurazione delle acque reflue, della raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani, gestione del territorio in materia di tutela ambientale;
- cimitero comunale: gestione del cimitero comunale con predisposizione contratti cimiteriali;
- tributi: la gestione dei Tributi Comunali posti in riscossione diretta;
- toponomastica: la tenuta dello stradario cartaceo e inserimento dei dati in quello informatico con l'assegnazione dei nuovi numeri civici;



Settore II:

Le competenze assegnate all'ufficio hanno riguardato i seguenti settori d'intervento:

- Pianificazione urbanistica, Edilizia privata: DIA, Permessi di costruire, Agibilità – SCIA - AUTORIZZAZIONE unica – CDU- Idoneità alloggiativa – Abusi edilizi

Edilizia pubblica: Manutenzioni patrimonio pubblico, strade, parchi e giardini, forniture e servizi; Appalti, Alienazioni ed acquisti immobiliari; Progettazione e direzione lavori.

SCHEDE DI VALUTAZIONE PERSONALE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

COMUNE DI	GAIBA		<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">ANNO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2015</td> </tr> </table>	ANNO	2015
ANNO					
2015					
SETTORE	I – CONTABILE				
DIPENDENTE	LEIS ROSANNA				
Categoria	D.5				
Profilo Professionale	ISTRUTTORE DIRETTIVO				
RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI – PUNTEGGIO MASSIMO 75					
Risultati ottenuti in rapporto agli obiettivi assegnati:			punteggio		
- obiettivi individuali			39		
- obiettivi di gruppo			34		
totale			73		
COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI – PUNTEGGIO MASSIMO 25					
Qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, competenze dimostrate, comportamenti professionali e organizzativi:			punteggio		
- prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale		max. 2 punti	-		
- partecipazione ad interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative ed ai processi di riorganizzazione		max. 2 punti	2		
- impegno		max. 2 punti	2		
- qualità della prestazione individuale		max. 4 punti	4		
- esperienza acquisita		max. 2 punti	2		
- rapporti con l'utenza		max. 2 punti	2		
- grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'ente		max. 2 punti	2		
- partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità ed ai cambiamenti organizzativi		max. 3 punti	3		
- iniziativa personale		max. 3 punti	2		
- capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro		max. 3 punti	2		
totale			21		
PUNTEGGIO TOTALE CONSEGUITO			94		

COMUNE DI	GAIBA	ANNO	2015
SETTORE	III- AMMINISTRATIVO DEMOGRAFICO/II-TECNICO		
DIPENDENTE	BERVEGLIERI GIUSEPPE		
Categoria	D.5		
Profilo Professionale	ISTRUTTORE DIRETTIVO		
RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI – PUNTEGGIO MASSIMO 75			
Risultati ottenuti in rapporto agli obiettivi assegnati:			punteggio
- obiettivi individuali			39
- obiettivi di gruppo			34
totale			73
COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI – PUNTEGGIO MASSIMO 25			
Qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, competenze dimostrate, comportamenti professionali e organizzativi:			punteggio
- prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale	max. 2 punti		-
- partecipazione ad interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative ed ai processi di riorganizzazione	max. 2 punti		1
- impegno	max. 2 punti		2
- qualità della prestazione individuale	max. 4 punti		4
- esperienza acquisita	max. 2 punti		2
- rapporti con l'utenza	max. 2 punti		2
- grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'ente	max. 2 punti		2
- partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità ed ai cambiamenti organizzativi	max. 3 punti		3
- iniziativa personale	max. 3 punti		3
- capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro	max. 3 punti		2
totale			21
PUNTEGGIO TOTALE CONSEGUITO			94



Per quanto sopra analizzato, l'organismo, in merito alle funzioni attribuite, esprime la propria positiva valutazione sul rapporto costi/risultati dell'azione amministrativa dell'Ente ed

ESPRIME

un sostanziale parere di conformità dell'azione amministrativa – gestionale, posta in essere dai responsabili di posizione organizzativa ai programmi previsti ed agli obiettivi fissati dall'amministrazione comunale nel periodo considerato e propone il riconoscimento di una indennità di risultato pari al 25% dell'indennità di posizione, per i responsabili Settore I, II e Settore III così valutati, in relazione alle effettive disponibilità di bilancio.

2.3.B - Verifica realizzazione Piano della Performance e progetti obiettivo per lo sviluppo della produttività anno 2015.

È stato predisposto un Piano della Performance, che vede il coinvolgimento di tutti i dipendenti dei tre settori, dovutamente esplicitato in dettaglio nelle relazioni presentate dai Responsabili. Sono stati adempiuti tutti gli obblighi di legge preordinati al riconoscimento di benefici premiali al personale dipendente, come sopra riportato, legati al ciclo della performance.

In base alla contrattazione decentrata, viene disposta la ripartizione del fondo come segue, fatti salvi l'autorizzazione e stipula del contratto definitivo e fatto salvo il raggiungimento individuale e collettivo degli obiettivi di piano risultante dalle valutazioni di seguito effettuate:

Obiettivi programmatici	Importo assegnato
Produttività collettiva	€ 4.427,11
Realizzazione piano della performance e programmi strategici	6.900,00
Indennità di rischio	360,00
Indennità per responsabilità di procedimento nei settori	3.099,00
Compensi per progettazioni dlgs 163/06	0
totale	14.786,11

Viste le Relazioni dei Responsabili di Settore, in merito all'attività svolta ed al raggiungimento degli obiettivi della struttura;

Viste le schede di valutazione del personale non titolare di posizione organizzativa, predisposte dai rispettivi Responsabili, attestanti il raggiungimento da parte del personale degli obiettivi individuali e collettivi programmati;

Per l'attribuzione della produttività collettiva, viene applicata la metodologia approvata in sede decentrata, avente a base parametri di differenziazione per categoria e presenza in servizio del personale:

Produttività collettiva

Dipendente	Spettanze per la produttività individuale				Riduzione per assenze					Totale spettante
	Categoria e pos. econ.	Parametro (D) *	Importo incentivo annuo medio (A) **	Importo incentivo annuo individuale (Incentivo Progettazione IPG= AxD)	Presenza annua convenzionale piena (gg. 365 - festività e ferie) ***	Importo incentivo giornaliero (col. 7:col. 8)	Giornate di assenza dal servizio	Giornate di effettivo servizio prestato (col. 8 - col. 10)	Importo in detrazione per assenze (col. 9 x col. 10)	Importo incentivo annuo spettante (col. 7 - col. 12)
nr.		5	6	7	8	9	10	11	12	13
Sitta Paolo	C5	1,30	1.165,00	1.514,00	267	5,67	2	265	11,34	1.502,66
Rasi Daniela	C4	1,30	1.165,00	1.514,00	267	5,67	0	267	0	1.514,00
Ghedini Maurizio	B7	1,20	1.165,00	1.398,00	267	5,23	0	267	0	1.398,00
TOTALE										4.414,66
NOTE										
* D è il parametro corrispondente alla categoria: A,B,C,D con i seguenti coefficienti: A= 1,00 B= 1,20 C= 1,30 D= 1,40 ed in rapporto alle giornate di lavoro eseguite										
** A è data dalla formula: $B:(3\sum 1 CxD)$ e corrisponde a $4.427,11 : 3,80 = 1.165$										
B è il fondo stanziato per produttività collettiva										
C è il numero dei dipendenti										
*** è pari alla differenza tra i gg. dell'anno e la sommatoria tra le festività dell'anno interessato e le ferie spettanti ex art. 18, cc. 2 e 6, CCNL 5-7-95										

Acquisita come sopra la verifica di raggiungimento degli obiettivi prefissati, nel prospetto che segue vengono così riassunte le verifiche fatte dal Nucleo e le risultanze di realizzazione per ciascun dipendente interessato, per i quali la Giunta comunale vorrà adottare i conseguenti provvedimenti.

COMUNE DI GAIBA SCHEDA RIASSUNTIVA DELLE SPETTANZE ATTRIBUIBILI AL PERSONALE ANNO 2015



Dipendente	PRODUTTIVITA' 2015					
	Produttività collettiva	Piano della Performance/Programmi/Obiettivi strategici	Indennità rischio	Compensi progettazioni	Responsabilità di procedimento	Compensi Accessori anno 2015 TOTALE Euro
SITTA	1.502,66	2.270,00	360,00	-	1.033,00	5.165,66
RASI	1.514,00	2.400,00	-	-	1.033,00	4.947,00
GHEDINI	1.398,00	2.230,00	-	-	1.033,00	4.661,00
Totale	4.414,66	6.900,00	360,00	0	3.099,00	14.773,66

A conclusione delle operazioni, viene disposto l'inoltro del presente verbale alla Giunta comunale ed ai Responsabili di Settore dei Comuni di Fiesso Umbertino, Ficarolo e Gaiba, per i conseguenti provvedimenti di competenza e liquidazione dei premi.

Dato in Fiesso Umbertino, lì 06-07-2016

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Mofol e Zappalà

Il Responsabile struttura tecnica interna:

[Signature]



COMUNE DI FIESSO UMBERTIANO

NUCLEO DI VALUTAZIONE INTERNO

Convenzionato tra i Comuni di Fiesso Umbertino, Gaiba, Ficarolo

Documento di validazione della Relazione sulla performance

Al Sindaco del
Comune di Fiesso Umbertino

A. Il Nucleo di Valutazione Interno del Comune di Fiesso Umbertino, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c) del D. Lgs. n. 150/2009 e successive delibere Civit n. 4/2012, n. 5/2012 e 6/12, ha preso in esame la predisposta Relazione sulla *performance* inviata al Nucleo di Valutazione.

B. Il Nucleo ha svolto il proprio lavoro di validazione sulla base degli accertamenti che ha ritenuto opportuno nella fattispecie, tenendo anche conto dei risultati e degli elementi emersi da:

- programmazione sul Piano della *performance* e sul Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni.

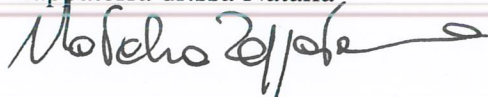
C. La documentazione del processo di validazione e le motivate conclusioni raggiunte su ciascuno dei punti esaminati nel processo sono contenute in apposite sezioni delle carte di lavoro conservate presso il NVI.

Tutto ciò premesso, il Nucleo V.I. valida la Relazione sulla *performance* relativa all'anno 2015.

Fiesso Umbertino, 06-07-2016

Firma

Zappaterra dr.ssa Natalia



COMUNE DI FICAROLO

NUCLEO DI VALUTAZIONE INTERNO

Convenzionato tra i Comuni di Fiesso Umbertiano, Gaiba e Ficarolo

Documento di validazione della Relazione sulla performance

Al Sindaco del
Comune di Ficarolo

A. Il Nucleo di Valutazione Interno del Comune di Ficarolo, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c) del D. Lgs. n. 150/2009 e successive delibere Civit n. 4/2012, n. 5/2012 e 6/12, ha preso in esame la predisposta Relazione sulla *performance* inviata al Nucleo di Valutazione.

B. Il Nucleo ha svolto il proprio lavoro di validazione sulla base degli accertamenti che ha ritenuto opportuno nella fattispecie, tenendo anche conto dei risultati e degli elementi emersi da:

- programmazione sul Piano della *performance* e sul Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni.

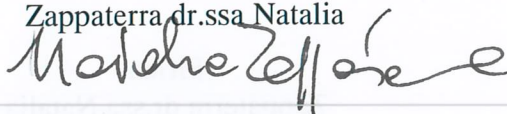
C. La documentazione del processo di validazione e le motivate conclusioni raggiunte su ciascuno dei punti esaminati nel processo sono contenute in apposite sezioni delle carte di lavoro conservate presso il NVI.

Tutto ciò premesso, il Nucleo V.I. valida la Relazione sulla *performance* relativa all'anno 2015.

Fiesso Umbertiano, 06-07-2016

Firma

Zappaterra dr.ssa Natalia



COMUNE DI GAIBA

NUCLEO DI VALUTAZIONE INTERNO

Convenzionato tra i Comuni di Fiesso Umbertino, Gaiba, Ficarolo

Documento di validazione della Relazione sulla performance

Al Sindaco del
Comune di Gaiba

A. Il Nucleo di Valutazione Interno del Comune di Gaiba, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c) del D. Lgs. n. 150/2009 e successive delibere Civit n. 4/2012, n. 5/2012 e 6/12, ha preso in esame la predisposta Relazione sulla *performance* inviata al Nucleo di Valutazione.

B. Il Nucleo ha svolto il proprio lavoro di validazione sulla base degli accertamenti che ha ritenuto opportuno nella fattispecie, tenendo anche conto dei risultati e degli elementi emersi da:

- programmazione sul Piano della *performance* e sul Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni.

C. La documentazione del processo di validazione e le motivate conclusioni raggiunte su ciascuno dei punti esaminati nel processo sono contenute in apposite sezioni delle carte di lavoro conservate presso il NVI.

Tutto ciò premesso, il Nucleo V.I. valida la Relazione sulla *performance* relativa all'anno 2015.

Fiesso Umbertino, 06-07-2016

Firma

Zappaterra dr.ssa Natalia

