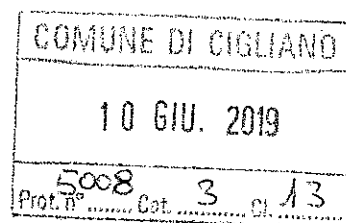


NUCLEO di VALUTAZIONE
Comune di CIGLIANO

Alla cortese attenzione della Giunta Comunale

Cigliano, 6 Giugno 2019



Oggetto: Relazione conclusiva anno 2018.

In ottemperanza alle disposizioni e ispirato dai principi enunciati dal D. Lgs. 150/2009 per gli Enti Locali, il Nucleo di Valutazione relaziona sui seguenti temi:

1. Attuazione del ciclo di gestione della performance e funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione.
2. Assolvimento degli obblighi relativi alla prevenzione della corruzione, alla trasparenza e all' integrità
3. Attuazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa
4. Proposta della valutazione annuale delle Posizioni Organizzative
5. Proposta della valutazione annuale del Segretario Comunale.

1. Attuazione del ciclo di gestione della performance e funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione.

Gli obiettivi di performance sono stati assegnati per l'anno 2018 con Deliberazione di Giunta e validati dal N.V. con il verbale n. 1 dell'8 Aprile 2018, in quanto ritenuti adeguati nel fornire, attraverso indicatori oggettivi, elementi utili alla misurazione e alla valutazione delle performance attese.

La metodologia di valutazione adottata dall'Ente è stata introdotta come previsto e di seguito se ne sintetizza l'iter e l'attuazione che si è data ad ogni passaggio.

- Validazione degli obiettivi proposti e dettagliati nel Piano delle Performance: l'O.V., verificato il sussistere dei requisiti richiesti dall'art. 5 c.2 del D.lgs 150/09 per la formulazione degli obiettivi, ha proceduto alla loro pesatura, stabilendo una

graduatoria di importanza dei singoli obiettivi per ciascun titolare di Posizione Organizzativa.

- Pesatura dei comportamenti organizzativi e consegna delle schede di valutazione alle PO: contestualmente alla fase precedente, l'O.V. ha attribuito un peso di importanza a ciascun fattore comportamentale ed ha consegnato a ciascuna P.O. la propria scheda di valutazione.
- Consegna delle schede di valutazione ai dipendenti non titolari di PO: ogni PO ha consegnato a ciascuno dei propri collaboratori la scheda di valutazione contenente le indicazioni relative al coinvolgimento richiesto loro negli obiettivi assegnati dalla Giunta e ai comportamenti organizzativi attesi.
- Consuntivazione del Piano della Performance: l'O.V. ha esaminato i report prodotti dai responsabili di settore dai quali emerge il grado di raggiungimento dei risultati programmati rispetto agli obiettivi assegnati.
- Valutazione conclusiva: l'O.V. ha espresso la propria proposta di valutazione nei confronti delle PO.

2. Assolvimento degli obblighi relativi alla prevenzione della corruzione, alla trasparenza e all'integrità

Nel rispetto della L. 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013, l'Ente ha dato attuazione a quanto disposto dalle vigenti norme sulla prevenzione della corruzione e sull'attuazione della trasparenza.

La relazione prodotta a fine anno dal Segretario Comunale, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, ha messo in evidenza le misure di contrasto alla corruzione adottate nel corso del 2018. Le misure obbligatorie sono state inserite nel Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e attuate come previsto con un buon coinvolgimento dell'intera struttura organizzativa.

La sezione "Amministrazione Trasparente" presente sul sito istituzionale è stata progressivamente alimentata secondo le indicazioni dell'ANAC (ex CIVIT).

3. Attuazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa

Dando seguito a quanto disposto dal D.L. 174/2012, convertito nella L. 213/2012, l'Ente ha dato attuazione al proprio regolamento dei controlli interni ed ha provveduto ad effettuare le sessioni di controllo previste, il cui esito risulta complessivamente positivo come si evince dai verbali prodotti dal Segretario Comunale e trasmessi al membro esterno del Nucleo di Valutazione.

4. Proposta della valutazione annuale delle Posizioni Organizzative

Esaminati i report di risultato di ciascuna area organizzativa e ravvisata la coerenza dei risultati conseguiti con quelli attesi per ogni obiettivo assegnato, se ne certifica, ai sensi dell'art.37 del CCNL 2002-2005, il raggiungimento ai fini della corresponsione delle premialità **(All.1)**

Secondo la metodologia di valutazione, il punteggio che esprime la performance ottenuta dai dipendenti, siano essi PO oppure collaboratori, si ottiene dalla media ponderata fra il punteggio relativo all'esito degli obiettivi assegnati e il punteggio relativo all'esito dei comportamenti organizzativi.

Ciò premesso, il N.V.:

- sentito il Segretario C.le e il Sindaco, in merito ai comportamenti organizzativi agiti da ciascuna PO,
- effettuata la valutazione sui risultati e sui comportamenti organizzativi per ciascuna PO, esprime parere complessivamente positivo in ordine al raggiungimento delle prestazioni attese per l'anno 2018 dai titolari di Posizione Organizzativa e propone l'erogazione delle relative indennità di risultato secondo il punteggio ottenuto.

Di seguito si riporta una sintesi dei risultati ottenuti a seguito della conclusione del processo valutativo.

POSIZIONI ORGANIZZATIVE:

VALUTAZIONE FINALE	%
≥95%	67%
VALUTAZIONI COMPRESSE TRA 90% E 94,99%	%
VALUTAZIONI COMPRESSE TRA 80% E 89,99%	33%%
VALUTAZIONI COMPRESSE TRA 60% E 79,99%	0%
< 59%	0%

5. Proposta della valutazione annuale del Segretario Comunale

Secondo la metodologia di valutazione proposta, il punteggio che esprime la performance individuale del Segretario Comunale si ottiene per il 50% dalla performance di area gestita e per il restante 50% dalla valutazione sui comportamenti professionali e manageriali.

Il Nucleo di Valutazione:

- valutato il grado di realizzazione degli obiettivi attribuiti;

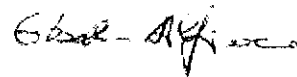
- sentito il Sindaco che, facendosi portavoce dei componenti dell'intera Giunta, esprime il massimo apprezzamento nei confronti dell'operato e della professionalità dimostrata dai Segretari Comunali che si sono succeduti nel corso del 2018;
- effettuata la valutazione sui risultati e sui comportamenti organizzativi come esplicitato nelle schede di valutazione consegnate agli interessati;

esprime parere positivo in ordine al raggiungimento delle prestazioni attese per l'anno 2018 dal Dr. Michelangelo La Rocca e dal Dr. Antonio Conato, che si sono avvicendati nel corso dell'anno 2018 nello svolgimento della funzione di Segretario Comunale presso il Comune di Cigliano e pertanto propone la corresponsione della retribuzione di risultato secondo il punteggio rispettivamente conseguito.

Il N.V. dispone che la presente relazione venga pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione, per assicurarne la visibilità.

Il Nucleo di Valutazione

DR.SSA ALFIERO GISELLA



cambi a cura del responsabile				cambi a cura del NV		
RESPONSABILE	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	PESO DELL'OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
				560	%	\$36,25
SECRETARIO	1	SERVIZI GENERALI E PROMOZIONE CULTURALE Supportare l'attuazione delle norme in merito alla Trasparenza e Prevenzione della corruzione attraverso la revisione delle procedure interne e delle attività di programmazione e controllo	Attuazione progetto nei termini di legge Indicatori di risultato: - adeguamento procedure e attività alle norme sulla trasparenza e prevenzione della corruzione - sezioni Amministrazione Trasparente compliate - attuazione delle misure di prevenzione della corruzione - rispetto delle scadenze attestazioni ANAC	10	100%	10
SECRETARIO	2	SERVIZI GENERALI E PROMOZIONE CULTURALE Cura del monitoraggio trimestrale dell'attuazione delle deliberazioni e delle decisioni degli organi collegiali	Attuazione progetto entro 15 dal termine di ciascun trimestre Indicatori di risultato: - compilazione report di tutti i trimestri - compilazione report trimestrale entro la scadenza fissata	15	100%	15
SECRETARIO	3	SERVIZI GENERALI E PROMOZIONE CULTURALE azioni di ricerca e di coordinamento con i diversi servizi comunali relativamente a opportunità di finanziamento (contributi), sia per azioni già previste nel bilancio approvato sia per azioni attualmente non programmate	Attuazione progetto entro il 31/12/2018 Indicatori di risultato: - numero di ricerche e segnalazioni opportunità effettuate	25	100%	25
SECRETARIO	4	SERVIZI GENERALI E PROMOZIONE CULTURALE attivazione canali di dialogo con la fondazione Cassa di Risparmio di Vercelli per la presentazione di domande di contributo	Attuazione progetto entro il 30/06//2018 Indicatori di risultato: - numero ricerche - numero opportunità di finanziamento	25	90%	22,5
SECRETARIO	5	SERVIZI GENERALI E PROMOZIONE CULTURALE ricerca di contributi per il finanziamento dell'ammodernamento del centro di incontro, in particolare con la fondazione Compagnia di San Paolo, e coordinamento delle attività di preparazione progetto	Preparazione e presentazione del progetto entro i termini del bando che interessa: Indicatori di risultato: - Numero opportunità di finanziamento - Progetto presentato	25	100%	25

campi a cura del responsabile

campi a cura del RV

RESPONSABILE	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	PESO DELL'OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
				560	%	536,25
SECRETARIO	6	SERVIZI AL CITTADINO E URP Supportare l'attuazione delle norme in merito alla Trasparenza e Prevenzione della corruzione attraverso la revisione delle procedure interne e delle attività di programmazione e controllo	Attuazione progetto nei termini di legge Indicatori di risultato: - adeguamento procedure e attività alle norme sulla trasparenza e prevenzione della corruzione - sezioni Amministrazione Trasparente complete - attuazione delle misure di prevenzione della corruzione - rispetto delle scadenze attestazioni ANAC	10	100%	10
SECRETARIO	7	SERVIZI AL CITTADINO E URP Pre-subentro ed eventuale subentro In ANPR	Attuazione progetto entro il 31/12/2018: fase 1: terminare le bonifiche dei dati imposte per il subentro fase 2: effettuare i test di pre-subentro	30	100%	30
SECRETARIO	8	SERVIZI AL CITTADINO E URP Attivazione della nuova Carta d'Identità Elettronica (CIE)	Attuazione progetto entro il 31/05/2018: fase1: riorganizzazione Ufficio fase 2: corso di formazione previsto per inizio maggio a Torino	30	100%	30
SECRETARIO	9	SERVIZI AL CITTADINO E URP Implementazione della banca dati SIUSS legata alla nuova misura di contrasto alla povertà REI (reddito di inclusione) SERVIZI AL CITTADINO E URP Disposizioni Anticipate di trattamento (DAT): nuovi adempimenti ex L.219/2017	Attuazione progetto entro il 31/12/2018 In corso di valutazione la possibilità di avvalersi di una ditta esterna a supporto	20	100%	20
SECRETARIO	10	SERVIZI AL CITTADINO E URP utilizzo dei programmi di Microsoft office (Excel e Power Point) per gestire alcuni servizi comunali	Affinare le conoscenze dei due software attraverso corsi. Eseguire tabelle e presentazioni per la gestione dei servizi dell'ufficio	10	100%	10
SECRETARIO	11	Puntuale attuazione delle deliberazioni e delle determinazioni.	Attuazione delibere e determinazioni dei vari Servizi entro e non oltre 30 giorni dalla loro adozione.	25	100%	25
SECRETARIO	12	Media risultati ottenuti dai Servizi superiore ad 80/100	Rapportato alla media ottenuta dai vari servizi	20	100%	20

campi a cura del responsabile				campi a cura del IV		
RESPONSABILE	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	PESO DELL'OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
				560	%	536,25
SEGRETARIO	13	Riorganizzazione attività dell'ufficio tecnico	Supporto operativo alla ristrutturazione dell'ufficio tecnico attraverso fattiva collaborazione con la Giunta Comunale e col Responsabile dell'ufficio.	25	100%	25
SEGRETARIO	14	Verifica intermedia sul raggiungimento degli obiettivi assegnati.	Relazione sulla verifica da presentare entro il 30/6/2018	10	100%	10
SEGRETARIO	15	Coordinamento dell'attuazione delle norme sulla trasparenza e prevenzione della corruzione attraverso la revisione delle procedure interne e delle attività di programmazione e controllo.	Attuazione progetto nei termini di legge Indicatori di risultato: - adeguamento procedure e attività alle norme sulla trasparenza e prevenzione della corruzione - sezioni Amministrazione Trasparente complete - attuazione delle misure di prevenzione della corruzione - rispetto delle scadenze attestazioni ANAC	20	100%	20
ANDREONE ALESSANDRO	16	Attività di accertamento tributario - IMU-TASI-TARI-TARES-TARSU per migliorare l'equità fiscale	Obiettivo budget di peg (40.000,00) + 10% = euro 44.000,00 1. Incrocio banche dati - APRILE/GIUGNO 2. Contraddittorio bonario AGOSTO/ SETTEMBRE 3. Emissione atti di accertamento OTTOBRE / DICEMBRE	25	100%	25
ANDREONE ALESSANDRO	17	Imposta Pubblicità - analisi	1. analisi risultati procedura attuale entro 31/03/2018 2. conferma/proposte miglioramento stessa entro 30/04/2018	10	80%	8
ANDREONE ALESSANDRO	18	Gestione e monitoraggio maggiori morosità contribuenti	1. elenco maggiori morosità e piano generale azioni recupero - entro 30 aprile 2018 2. piani specifici per 1 o 2 maggiori contribuenti morosi - entro 31 maggio 2018	25	100%	25
ANDREONE ALESSANDRO	19	Elaborazione del nuovo adempimento del bilancio consolidato (anno 2017) entro il 30/09/2018	1. Predisposizione del bilancio consolidato entro il 15/09 ed approvazione in Consiglio entro il 30/09	20	100%	20

campi a cura del responsabile				campi a cura del IV		
RESPONSABILE	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	PESO DELL'OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
ANDREONE ALESSANDRO	20	Proseguimento procedura finalizzata al rilascio delle concessioni dei posteggi del mercato settimanale resisi vacanti prima del 27 novembre 2015	1. Rilascio concessioni entro il 31/12/2018	10	100%	10
ANDREONE ALESSANDRO	21	Supportare l'attuazione delle norme in merito alla Trasparenza e Prevenzione della corruzione attraverso la revisione delle procedure interne e delle attività di programmazione e controllo	Attuazione progetto nei termini di legge Indicatori di risultato: -adeguamento procedure e attività alle norme sulla trasparenza e prevenzione della corruzione -sezioni Amministrazione Trasparente compilate -attuazione delle misure di prevenzione della corruzione -rispetto delle scadenze attestazioni ANAC	10	100%	10
CERESA ROBERTO	22	Supportare l'attuazione delle norme in merito alla trasparenza e prevenzione della corruzione attraverso la revisione delle procedure interne e delle attività di programmazione e controllo.	Attuazione progetto nei termini di legge Indicatori di risultato: -adeguamento procedure e attività alle norme sulla trasparenza e prevenzione della corruzione -sezioni Amministrazione Trasparente compilate -attuazione delle misure di prevenzione della corruzione -rispetto delle scadenze attestazioni ANAC	10	100%	10
CERESA ROBERTO	23	Contratto relativo alla gestione del verde pubblico.	Individuazione criticità del piano attuale entro il 31/5/2018. Presentazione proposte di modifiche entro il 30/9/2018.	10	50%	5
CERESA ROBERTO	24	Palazzo Carpeneto	Ottenimento dissequestro entro il 31/3/2018. Esecuzione lavori e riapertura al traffico della viabilità adiacente al palazzo entro il 30/6/2018	35	100%	35
CERESA ROBERTO	25	Bar Italia	Completamento lavori a carico del Comune entro il 31/3/2018. Completamento lavori a carico del gestore entro il 30/4/2018	15	30%	4,5
CERESA ROBERTO	26	Calendario mensile delle manutenzioni standard in Excel	Creazione /presentazione in excel idoneo a scopo entro il 30/06/2018. Implementazione piano su base annua entro il 30/10/2018. Relazione fine anno con analisi scostamenti e proposte migliorative entro il 31/12/2018.		annullato	
GUERRINI MAURIZIO	27	Sorveglianza del territorio tramite l'utilizzo delle telecamere	Potenziamento della sorveglianza entro il 30/7/2018. Formazione del personale interessato entro il 30/9/2018.	25	85%	21,25

campi a cura del responsabile					campi a cura del IV	
RESPONSABILE	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	PESO DELL'OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
GUERRINI MAURIZIO	28	Predisposizione di un documento sulla responsabilità relativa alla gestione del polivalente in relazione alle diverse attività svolte ed ai vari eventi organizzati entro il 30 aprile 2018.	Predisposizione del documento e presentazione al segretario comunale entro il 30 aprile 2018	500	%	536,25
GUERRINI MAURIZIO		Revisione della segnaletica verticale ed orizzontale con programmazione del ripristino annuale		20	100%	20
GUERRINI MAURIZIO	29	Sicurezza delle manifestazioni organizzate dal Comune	Verifiche nuove norme entro il 30 marzo 2018 e predisposizione di piani di azioni standard per ogni specifica manifestazione. entro il 30 aprile 2018	20	100%	20
GUERRINI MAURIZIO	30	Effettuazione controlli: -commercio area pubblica : tutti gli operatori almeno 1 volta + un altro controllo spot (area completa) per verifica eventuali irregolarità -pubblici esercizi: almeno 1 controllo ogni esercizio; - controllo di almeno 6 cantieri edili in accordo con l'UT del Comune. - Controllo attrezzatura per raccolta deiezioni canine.	Effettuazioni controlli previsti entro il 31/12/2018	15	100%	15
GUERRINI MAURIZIO	31	Supportare l'attuazione delle norme in merito alla Trasparenza e Prevenzione della corruzione attraverso la revisione delle procedure interne e delle attività di programmazione e controllo	Attuazione progetto nei termini di legge Indicatori di risultato: -adeguamento procedure e attività alle norme sulla trasparenza e prevenzione della corruzione -sezioni Amministrazione Trasparente compilate - attuazione delle misure di prevenzione della corruzione -rispetto delle scadenze attestazioni ANAC	10	100%	10