



COMUNE DI ROBECCO PAVESE

PROVINCIA DI PAVIA

Via San Nazzaro n. 18

TEL. 0383/84225 FAX 0383/891707

C F 00471900183

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

L'anno 2017 il giorno 15 del mese di aprile alle ore 9.00 nella Sede del Comune di Robecco Pavese si è riunito l'Organismo di Valutazione per la verifica del raggiungimento degli obiettivi 2016 di miglioramento o di sviluppo, approvati con la deliberazione della Giunta Comunale n. 34 del 22.08.2016 avente per oggetto: "Piano dettagliato degli obiettivi 2016 – Proposta all'esecutivo e approvazione", assegnati al Responsabile di Area, in relazione al raggiungimento della retribuzione di risultato 2016

Il Nucleo di Valutazione è composto nelle persone dei Sigg.:

Dr. Umberto Fazio Mercadante - Presidente

Dr. Daniele Torti – Esperto esterno

Dr. Alfredo Garavaglia - Esperto esterno

Viste le apposite relazioni in merito all'avvenuto raggiungimento degli obiettivi riportate nel prospetto del PDO 2016 a cura del Responsabile del Servizio Amministrativo;

Visto il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo che prevede la quantificazione e la ripartizione della produttività per la performance individuale dei dipendenti non incaricati di P.O.;

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 dal 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.

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)/Piano delle Performance (PdP) 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 precisamente i requisiti previsti dalla norma ma l'OdV ritiene che lo sforzo tendenziale sia da considerarsi positivo con particolare riferimento ai dipendenti destinatari dell'incentivo, anche se occorre ancora lavorare 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.

La misurazione e valutazione delle performance sono state effettuate alla fine dell'anno sulla base delle relazioni dei responsabili e/o dei lavoratori coinvolti negli obiettivi, sentiti direttamente nei casi da chiarire con i dati indicati nelle relazioni e verificati direttamente a campione, previo confronto con il Segretario Comunale nonché Presidente dell'OdV.

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°2 dipendenti di cui uno è incaricato di Posizione Organizzativa per la direzione dell'area amministrativa. L'area Tecnica è gestita da un incaricato ai sensi dell'art.110 del TUEL, mentre l'area finanziaria è retta dal Segretario Comunale in convenzione. Un comune di così ridotte dimensioni per poter dare risposte efficaci ed efficienti i propri cittadini è tenuto ad associare le proprie funzioni con i comuni limitrofi e superare quella dimensione campanilistica propria dei nostri comuni, come prevede la normativa per i comuni inferiori ai 5.000 abitanti.


Sistema di trasparenza e integrità : Ai sensi della L.190/2013 a gennaio 2017 è stato approvato il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che da quest'anno è diventato un allegato del PTPC, e ad aprile 2017 è stata attivato il monitoraggio sulla pubblicazione dei dati al 31.3.2017 previsti dalle delibere dell'ANAC. Sul sito sono state aggiornate le sezioni di "Amministrazione trasparente" come indicato dal D.lgs.97/2016 che ha modificato ed integrato il D.Lgs 33/

A seguito di collegamento con il sito del Comune si dà atto che è stato effettuato un buon lavoro di popolamento con inserimento di dati in sezioni anche se non sempre corrispondenti alle indicazioni del D.lgs 33/13. Il NdV esprime una valutazione positiva al lavoro svolto.

Collegamento Performance/Programma Anticorruzione: Ai sensi della L.190/2013 a gennaio 2017 è stato approvato anche il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2017-2019 che riporta l'attività espletata dall'A.C. nell'anno 2016 per la prevenzione alla corruzione con l'analisi di nuovi procedimenti con l'indicazione delle misure di prevenzione.

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

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

- nell'ambito dei "controlli di regolarità amministrativa" previsti dal Regolamento sui controlli interni ;
- 

- attraverso richiesta di certificazione di non essere stati condannati, anche con sentenza passata in giudicato, per reati previsti nel Capo I Titolo II del libro II° del c.p. per i commissari di gara e concorso;

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

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

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

Viste le apposite relazioni dei responsabili e da parte dei dipendenti in merito all'avvenuto raggiungimento degli obiettivi riportate nel prospetto del PDO 2016;

Preso atto che il CCDI prevede che il risultato ai Responsabili e la produttività per i dipendenti senza incarico di P.O. sia liquidata per il 50% sulla base della valutazione da parte dell'OdV sul raggiungimento degli obiettivi e l'altro 50% sulla base della valutazione dei comportamenti organizzativi da parte dell'OdV per quanto riguarda le P.O. e da parte dei responsabili per quanto riguarda i dipendenti senza incarico di P.O.

VERIFICA

Il raggiungimento degli obiettivi riportati nel PDO 2016 sulla base la relazione dei Responsabili e dei dipendenti in merito all'avvenuto raggiungimento degli obiettivi previsti nel PDO 2016.

PERFORMANCE DI AREA E PERFORMANCE INDIVIDUALE - RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI RIPORTATI NEL PDO 2016

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;
- dai controlli effettuati sui documenti e sui dati dichiarati nella relazione;
- sentito il Sindaco;
- del confronto con i dipendenti in merito a quanto riportato nella relazione.

RESPONSABILE Area Contabile : SEGRETARIO COMUNALE

RESPONSABILI Area amministrativa : CONTI DONATELLA

Referente obiettivi sig.ra Gramegna Cristina

DESCRIZIONE	INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	VALORE DA RAGGIUNGERE	RELAZIONE ragg. nto
PATTO STABILITA'/SALDO FINALE DI COMPETENZA: Sostituzione del patto di stabilità interno con il saldo finale di competenza, opportunamente declinato con l'inserimento del Fondo Pluriennale Vincolato e l'esclusione del Fondo crediti di dubbia esigibilità. Gli strumenti operativi cambiano a seguito del secondo step di introduzione del sistema armonizzato, che – dopo l'introduzione dal 2015 del nuovo principio generale di competenza finanziaria “potenziata” e di parte delle nuove regole – vede da	Approvazione e saldo	Previsioni di bilancio rispettose del saldo	Almeno 3 monitoraggi Monitoraggio al 31.12 con rispetto saldo finale	In data 30/07/2016 si è provveduto a spedire tramite il sito http://pareggiobilancio.mef.gov.it come da ricevuta acquista del modello MONIT/16 Comuni i dati riferiti a giugno 2016- in data 21/10/2016 si è provveduto a inviare il secondo monitoraggio con i dati riferiti al 30/9/2016 acquisto dalla Ragioneria Generale dello Stato in data 21/10 ed in data 22/03/2017 con i dati riferiti all'intero anno 2016. Il saldo è stato rispettato in ogni singolo monitoraggio

h

quest'anno il completamento dell'applicazione delle nuove regole ed in particolare l'abbandono dei vecchi schemi di bilancio.				
CCNL : Applicazione rinnovo contrattuale enti locali	n° dipendenti	Ultimo rinnovo anno 2009	Liquidazione arretrati dipendenti	Il nuovo contratto degli Enti Locali non e' stato alla data attuale rinnovato. Si e' provveduto a creare all'interno del Bilancio di previsione dell'ente idoneo capitolo al fine del pagamento degli arretrati alle n. 2 dipendenti, qualora si definisca il nuovo contratto
DOCUMENTO INFORMATICO OBBLIGATORIO: Tutte le Pubbliche Amministrazioni sono obbligate a realizzare in modo informatico il Registro giornaliero di Protocollo e a trasmetterlo al sistema di conservazione digitale, garantendone l'immodificabilità del contenuto.	Informatizzazione del protocollo con registro giornaliero		Gestire e coordinare il processo di formazione, protocollazione e conservazione dei documenti informatici (firma digitale, protocollo informatico, sistema di conservazione dei documenti, etc...);	Si e' provveduto quotidianamente ad inviare digitalmente alla conservatoria il registro di protocollo ed a ricevere quotidianamente le ricevute di conservazione documenti digitali via pec.
INFORMATIZZAZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI-ELETTORALI: Nuovo sw gestione anagrafe web con il quale si prevede di collegarsi direttamente all'INA e cambio del gestore informatico.	Utilizzo nuovo sw	sw obsoleto	Utilizzo nuovo sw ufficio demografico al fine di collegarsi direttamente all'INA	Si e' provveduto ad aggiornare il software con la ditta Studio K già fornitrice del sistema informatico di anagrafe e stato civile collegandosi direttamente con il sito ministeriale ed effettuare gli invii dei movimenti migratori in tempo reale
ANAGAIRE aggiornamento dati iscritti, verifica completezza dati, allineamento dati con quelli contenuti nell'anagrafe centrale con i dati registrati negli schedari consolori, invio dati entro il 14/6/2016 ed aggiornamento mensile	Utilizzo nuovo sw	sw obsoleto	Utilizzo nuovo sw ufficio demografico al fine di collegarsi con l'Aire centrale	E' stato aggiornato il software anagrafe con la versione 6.0 sono stati verificati ed allineati tutti i dati anagrafici dei cittadini iscritti nell'AIRE entro la data prevista del 14/06/2016. mensilmente l'Ufficio anagrafe provvede all'invio ed all'aggiornamento degli iscritti
CONTABILITA' ARMONIZZATA. Dal 2016 dovrà essere predisposto il Documento Unico di Programmazione (DUP) che di fatto sostituisce la Relazione previsionale e programmatica. Il DUP è propedeutico al nuovo sistema di contabilità armonizzata: e deve essere	Predisposizione DUP	Approvazione della relazione previsionale e programmatica	Approvazione DUP prima dell'approvazione del bilancio	Si e' provveduto in data 21/03/2016 con deliberazione di Giunta n. 20 ad approvare l'aggiornamento del DUP per il periodo 2016/2018 successivamente con delibera giunta Comunale n. 31 del 11/07/2016 è stato aggiornato Il DUP per il periodo 2017/2019 - in data

ovato prima del bilancio				14/11/2016 si e' provveduto ad un successivo aggiornamento ai fini della redazione del Bilancio armonizzato 2017/2019
TASI e IMU: SERVIZIO DI ASSISTENZA AL CONTRIBUENTE: L'art.1 c.688 L.147/2013 prevede che i Comuni devono assicurare i servizi di assistenza al contribuente comprensivi della compilazione di bollettini di pagamento su richiesta del contribuente stesso.	n° contribuenti assistiti	n° contribuenti = 250 / n° contribuenti assistiti =27	n° contribuenti assistiti	Nel sito istituzionale del Comune è stato aggiornato il link per il calcolo della IUC TASI E IMU. N. 32 contribuenti si sono comunque presentati agli uffici per chiedere delucidazioni ed aiuto nella compilazione. L'Ufficio ha data consulenza telefonica a circa 29 contribuenti
AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO CONTABILITA' a seguito di modifiche normative con particolare riferimento al D.lgs 118/2011 e ss.mm.i.i.	Approvazione e atti	Regolamento obsoleto	predisposizione modifica regolamento	In data 26/04/2016 con deliberazione consigliere n. 3 è stato approvato il nuovo Regolamento Comunale di Contabilità
TRIBUTI : RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA E' volontà dell'Amministrazione, nel corso del 2016, proseguire l'attività di verifiche delle denunce e dei pagamenti relativi all'IMU per gli anni 2014 e inizio accertamenti TASI anno 2014; pertanto si provvederà ad emettere direttamente gli avvisi di accertamento ed alla relativa notifica.	n.notifiche effettuate / n.avvisi emessi	Verificate le denunce e dei pagamenti relativi all'IMU e TASI sino al 2014	Verificare le denunce ed i pagamenti relativi all'IMU e TASI dal 01/01/2014 al 31.12.2014	Cn protocollo n. 1744 in data 14/11/2016 sono stati inviati n. 9 accertamenti per imposta evasa IMU di cui n. 8 pagati riferiti agli anni 2013-2014-2015 e in data 14/11/2016 con prot. 1747 sono stati inviati n. 81 avvisi di accertamento di cui n. 38 pagati relativi alla TASI evasa anni 2014 e 2015
TRASPARENZA : Inserimento ed aggiornamento dati e atti di propria competenza sul sito comunale in "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	n° di sezioni da aggiornare	vedi griglia monitoraggio trasparenza al 31.01.2016 pubblicato sul sito	Almeno 80%	Nel corso dell'anno 2016 è stata aggiornata la griglia sulla trasparenza a seguito del D. Lgs 97/2016 rispettando gli obblighi di pubblicazione previsti dagli artt. 13-14-14c.1 - 15-19- 20 - 22 -23-30-31-32-33-35-37-38-39-44-45-47. Si è in attesa dell'attestazione dell'OIV dell'assolvimento di tali obblighi
PERSONALE Ricostruzione fascicoli personale per pratica pensione dei dipendenti	Fascicoli personale		ricostruzione di n° 2 fascicoli dei dipendenti	In data 12/01/2016 si è provveduto a ricostruire il fascicolo personale di n. 2 dipendenti aggiornando la posizione assicurativa degli iscritti sino alla data del 31/10/2015.

Bando per la Convenzione di Tesoreria	Rispetto dei tempi	Ultima Convenzione di Tesoreria in scadenza	Predisposizione e firma nuova Convenzione di Tesoreria	Essendo scaduta la convenzione di Tesoreria in data 31/12/2016 sono stati predisposti i documenti necessari per il rinnovo e contattata la Banca e inviati alla stessa gli atti necessari al rinnovo . Con deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 24/10/2016 è stato rinnovato il servizio di Tesoreria e cassa del Comune per il periodo 1/1/2017 - 31/12/2025 come da convenzione sottoscritta registrata al rep. Comunale n. 450
ELETTORALE: GESTIONE REFERENDUM 17 APRILE TRIVELLAZIONI E GESTIONE REFERENDUM NOVEMBRE RIFORMA COSTITUZIONALE con nuove norme di modifica previste dalla legge di stabilità 2014	invio atti		invio alla Ragioneria spese effettuate per rimborso	In data 27/07/2016 è stato inviato il rendiconto elettorale per le spese sostenute in occasione del Referendum 17/04/2016. sono stati rispettati i termini di legge per l'invio degli atti alla Prefettura di Pavia.
Collegamento Performance/Programma anticorruzione: I responsabili di struttura dovranno, entro la fine del 2016: 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;	nuovi procedimenti analizzati	Predisposto Programma Anticorruzione e procedimenti analizzati nel 2015	Rivedere il Piano Triennale Prevenzione Corruzione con le modifiche introdotte dal nuovo Digs sull'anticorruzione	Con deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 16/01/2017 è stato approvato il piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2017/2019 che riporta l'attività espletata dall'A.C. nell'anno 2016 per la prevenzione alla corruzione con l'analisi di nuovi procedimenti con l'indicazione delle misure di prevenzione. Gli obiettivi contenuti nel PTPC sono stati formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Ente definita nel PDO/PdP.
Ampliamento orari di apertura uffici comunali: attualmente l'orario di apertura al pubblico è dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 14,00 e sabato 08,00 -12,00. Al fine di favorire la consegna dei buoni mensa agli alunni che frequentano la Scuola Materna con orario di apertura della stessa alle ore 08,30, gli uffici comunali amplieranno l'orario per il pubblico dalle ore 09,00	Orario di apertura al pubblico uffici comunali	dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 14,00 e sabato 08,00 - 12,00.	dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 14,00 e sabato 08,00 -12,00.	E' stato rispettato il nuovo orario di apertura degli uffici Comunali dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 14,00 e sabato dalle ore 08,00 alle ore 12,00, servendo in questo modo n. 40 Utenti che si sono avvalsi del servizio di apertura uffici per il ritiro dei buoni della Scuola Materna in questo arco temporale.

alle ore 14,00 in modo di favorire l'utenza che si potrà avvalere di un servizio su di un arco temporale più ampio anche per il ritiro dei buoni stessi.

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

Ai fini della indennità di risultato per la sig.ra Conti P.O. AREA DEMOGRAFICA/AMMINISTRATIVA si passa alla valutazione dei comportamenti organizzativi mediante l'apposita scheda di valutazione come segue:

VALUTAZIONE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI sig.ra Conti Donatella : 50% su 50% come da scheda allegata.

Successivamente, ai fini della produttività per la sig.ra Gramegna si passa alla valutazione dei comportamenti organizzativi mediante l'apposita scheda di valutazione come segue:

VALUTAZIONE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI sig.ra Cristina Gramegna : 50% su 50% come da scheda allegata

3. PROPOSTA DI VALUTAZIONE

PERFORMANCE INDIVIDUALE

INDENNITA' DI RISULTATO POSIZIONE ORGANIZZATIVA AREA DEMOGRAFICA/AMMINISTRATIVA

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

Sig.ra Donatella Conti

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 Cristina Gramegna

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

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Come previsto dal sistema di misurazione e valutazione delle P., l'organizzazione si valuta sulla base della media del raggiungimento degli obiettivi di ogni area e pertanto si attesta al 100%.

Per concludere, l'OdV:

- demanda al Sindaco e alla Giunta Comunale ogni ulteriore valutazione ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato per l'anno 2016.
- ricorda ai Responsabili che il PDO, le relazioni presentate e il presente verbale dovrà essere pubblicato sul sito del Comune nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" che dovrà essere completata con la pubblicazione degli atti previsti dalla normativa vigente.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

Dr. Umberto Fazio Mercadante

I COMPONENTI

Dr. Daniele Torti

Dr. Alfredo Garavaglia

