

**Comune di Rodì Milici**  
**Nucleo di Valutazione**

Prot. n. 4754 28 MAG. 2019

**Verbale N. 4**

Al Sindaco  
Ai Responsabili di P.O.

Il giorno 29 del mese di maggio 2019 il Nucleo di Valutazione, costituito in forma monocratica nella persona di Maria Molica Franco, ha proceduto alla valutazione del risultato delle Posizioni organizzative anno 2017.

**Visto** l'art. 4 del D.lgs 165/2001;

**Visto** l'art. 107 c. 3 del D.Lgs 267/00;

**Visto** l'art. 7 del D.lgs 150/2009;

**Visto** il Sistema di Valutazione adottato dall'Ente con delibera G.M. 12/2017;

**Visti** gli obiettivi di **performance** 2017 assegnati ai responsabili titolari di P.O. con Delibera di G.M. n. 222/2017;

**Visti** i report prodotti dai Responsabili di P.O.;

**Visto** l'art. 36 comma 3 del D.Lgs. 165/2001. concernente la redazione di un analitico rapporto informativo sulle tipologie di lavoro flessibile utilizzate;

**Visto**, inoltre, l'art. 36 comma 5-quater del D.Lgs. 165/2001 che dispone che al dirigente responsabile di irregolarità nell'utilizzo del lavoro flessibile non può essere erogata la retribuzione di risultato;

**Acquisita** la dichiarazione del Responsabile dell'Area Economico Finanziaria il quale dichiara che la spesa per lavoro flessibile dell'anno 2009 ammonta ad € 25.278,92 e che tale importo costituisce il limite di riferimento per la spesa per lavoro flessibile;

**Costatato** che la spesa per rapporti di lavoro flessibile nell'anno 2017 è pari a € 18.066,66 e quindi rientra nel limite della spesa dell'anno 2009;

**Tutto ciò premesso**, il Nucleo di Valutazione, effettua la valutazione dei risultati conseguiti dai responsabili di P.O.

Pertanto, in ottemperanza a quanto previsto dal sistema di misurazione e valutazione delle performance adottato dall'Ente, il NV formula la proposta di valutazione delle P.O., tale documento viene consegnato alle posizioni organizzative, le quali potranno richiedere entro tre giorni, al NV il riesame di tutta o parte della valutazione, **fornendo adeguata documentazione a supporto.**

Qualora non dovessero pervenire osservazioni la proposta di valutazione è trasmessa al Sindaco, il quale nei successivi 7 giorni, si determinerà sulle proposte accogliendole integralmente o con le modifiche che **motivatamente** riterrà di apportare.

Il Nucleo fa presente che l'erogazione dell'indennità di risultato per le posizioni organizzative deve avvenire secondo le seguenti specificazioni:

- una valutazione inferiore al 70% **non** determina l'erogazione di alcuna indennità di risultato;
- una valutazione compresa fra il 70% e il 94,99%, stabilito il valore teorico del premio individuale relativo a ciascuna posizione organizzativa, determina l'erogazione in modo direttamente proporzionale al punteggio ottenuto;
- una valutazione superiore al 95% determina l'erogazione del 100% del valore teorico del premio individuale relativo a ciascuna posizione organizzativa.

Si fa presente che il premio di risultato va calcolato sull'indennità di posizione spettante nell'anno e per il periodo di esercizio delle funzioni.



Si fa presente che la liquidazione dei compensi incentivanti ai collaboratori coinvolti sugli obiettivi deve avvenire nel rispetto delle condizioni previste dalla norma in termini di contrattazione integrativa ai sensi dell'art. 40-bis del D.lgs 165/01, come modificato dal D.lgs, 150/09, ovvero:

- pubblicazione dei contratti integrativi stipulati accompagnati dalla relazione tecnico-finanziaria e da quella illustrativa certificate dagli organi di controllo ai sensi del comma 4 dell'art. 40-bis del citato decreto;
- comunicazioni all'ARAN e al CNEL ai sensi del comma 5 dell'art. 40-bis del citato decreto.

A tal proposito, il NV segnala alle Posizioni organizzative che, nell'erogazione dei compensi incentivanti al personale dei livelli, dovranno attenersi a quanto previsto dal sistema di misurazione e valutazione delle performance adottato dall'Ente, ovvero:

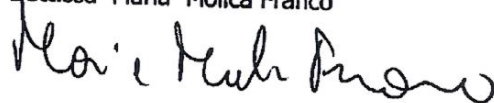
- una valutazione inferiore al 70% non determina l'erogazione di alcun premio di produttività;
- una valutazione compresa fra il 70% e il 94,99%, determina l'erogazione in modo direttamente proporzionale al punteggio ottenuto;
- per valutazioni superiori al 95% l'erogazione corrisponde al 100% del premio di produttività riconoscibile ad ogni dipendente.

- **Allegati:**

- All. 1: Scheda di Valutazione dei risultati e dei comportamenti dei titolari di Posizione organizzativa;
- All. 2: Referto ex art. 37 CCNL 22/01/2004.

**Il Nucleo di valutazione**

Dott.ssa Maria Molica Franco



Comune di  
Rodi Milici (ME)

Area
Economico Finanziaria
POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Munziato Buglisi

ANNO 2017

VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE		PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA						
GESTIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE (50%)		Grado di raggiungimento						
		1	2	3	4	5	6	7
COMPONENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI (50%)	PESO							
Relazione e integrazione	9							
Innovatività	8						X	
Gestione risorse economiche	7							X
Orientamento alla qualità dei servizi	10						X	
Gestione risorse umane	7							X
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	9							X
<b>Totale comportamenti organizz.</b>	<b>50</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>108</b>	<b>224</b>
		<b>68,00%</b>						

ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI	<b>68,00%</b>	ESITO COMPLESSIVO:	<b>81,43%</b>
ESITO VALUTAZIONE COMPONENTI	<b>94,86%</b>		

332

*Mariela Pugliese*

Firma compilatore:]

Firma interessato:

Data compilazione 29/05/2019

Comune di  
Bardi (Milano) (MI)

Area
Economico Finanziaria
POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ANNO

2017

**Osservazioni del valutatore sulle prestazioni**

Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta tra 1 e 4, integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti

**Osservazioni del valutato**

Il valutato indichi le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento

Complessità delle procedure interne:	
Obstacoli normativi	
Difficoltà logistiche	
Errata allocazione risorse umane	
Scarsa motivazione del personale	
Flussi comunicativi critici	
Instabilità organizzativa	

Insufficienza risorse tecnologiche	
Insufficienza risorse materiali	
Manca di specifiche risorse umane	
Inadeguata formazione del personale	
Inadeguata programmazione	
Presenza di criticità nei processi	

Altro.....

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Firma compilatore:|

*Paolo Paolo Paolo*

Firma interessato:

Data compilazione 29/05/2019

## Area Tecnico Manutentiva

	descrizione obiettivo	Risultato atteso	Percentuale di raggiungimento per Area	Note
Controllo sul rispetto o sull'attuazione del Codice di Comportamento	<p>1) Promuovere ed accertare la conoscenza dei contenuti del Codice di comportamento da parte dei dipendenti della struttura di cui sono titolari. 2) Acquisizione dichiarazione sostitutiva relativa all'adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni ai sensi dell'art. 8, comma 2, lett. b) del Codice di comportamento. 3) Acquisizione dichiarazione sostitutiva relativa alla conclusione di accordi o negozi o stipula di contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private ai sensi del Codice di comportamento. 4) Acquisizione dichiarazione sostitutiva relativa alla sussistenza di rapporti di collaborazione con soggetti privati ai sensi del Codice di comportamento.</p>	<p>1) Acquisizioni dichiarazioni sostitutive di cui alle fasi 2, 3, 4, 5: 100% 2) Realizzazione attività: Dic. 2017;</p>	0,00%	Le note agli atti dell'Ente sono state acquisite nel 2019
Attuazione previsioni del PTPC 2017 in materia di mappatura dei processi	<p>1) Individuare all'interno dell'Amministrazione i processi che vengono messi in atto e attenzionati nell'aggiornamento 2015 del PNA; 2) Individuare le fasi per la loro attuazione; 3) Identificare gli Uffici/Soggetti responsabili della loro implementazione; 4) Completare ogni processo di tutte le indicazioni necessarie così come richieste dall'ufficio competente</p>	<p>1) % processi da analizzare e aggiornare mappatura: 100%</p>	50,00%	
Realizzazione Impianti fotovoltaici	<p>1) Predisposizione progetto 2) Svolgimento iter amministrativo per l'affidamento dei lavori</p>	<p>Realizzazione attività: Dic. 2017;</p>	0%	

	descrizione obiettivo	Risultato atteso	Percentuale di raggiungimento per Area	Note
Attività e procedure amministrative legate alla gestione del territorio, al patrimonio immobiliare, manutenzione strutture comunali dell'Ente.	1) Adozione atti e/o provvedimenti per procedere all'ammodernamento dei locali presso il cimitero comunale di Rodi e Milici. 2) Redazione progetto preliminare per riqualificazione locali ex macello comunale in Viale Europa E) Adozione atti e/o provvedimenti per procedere all'ammodernamento della piazza D'Annunzio	N. attività e procedure completate: 100% delle procedure Realizzazione attività: Dic. 2017	66,66%	
Riqualificazione impianti sportivi in C.da Iarri	Completamento iter per la riqualificazione impianti sportivi	Completamento iter agibilità: Ott. 2017 Espletamento procedura: Dic. 2017	60,00%	
Ammodernamento edificio adibito a Biblioteca comunale	1) Completamento iter amministrativo per conseguire l'ammodernamento dell'immobile che ospita la Biblioteca Comunale 2) Affidamento e realizzazione lavori	Completamento iter agibilità: Ott. 2017 Espletamento procedura: Dic. 2017	50,00%	
Riammodernamento impianto pubblica illuminazione	Ricognizione stato attuale impianto di pubblica illuminazione Predisposizione atti ed espletamento procedura per riammodernamento impianto pubblica illuminazione	Ricognizione stato di fatto: Ott. 2017 Realizzazione attività: Dic. 2017	0,00%	
Ammodernamento Viale Martino	Individuazione migliore soluzione tecnica Verifica aspetto finanziario Attuazione procedura realizzazione	Realizzazione attività Dic. 2017	0,00%	
			58,89%	

## Area Affari Generali

	descrizione obiettivo	Risultato atteso	Percentuale di raggiungimento per Area	Note
Controllo sul rispetto e sull'attuazione del Codice di Comportamento	<p>1) Promuovere ed accertare la conoscenza dei contenuti del Codice di comportamento da parte dei dipendenti della struttura di cui sono titolari. 2) Acquisizione di dichiarazione sostitutiva relativa all'adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni ai sensi dell'art. 8, comma 2, lett. b) del Codice di comportamento. 3) Acquisizione di dichiarazione sostitutiva relativa alla conclusione di accordi o negozi o stipula di contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private ai sensi del Codice di comportamento. 4) Acquisizione di dichiarazione sostitutiva relativa alla sussistenza di rapporti di collaborazione con soggetti privati ai sensi del Codice di comportamento.</p>	<p>1) Acquisizioni dichiarazioni sostitutive di cui alle fasi 2, 3, 4, 5: 100% 2) Realizzazione attività: Dic. 2017;</p>	0,00%	Le note agli atti dell'Ente sono state acquisite nel 2019
Attuazione previsioni del PTPC 2017 in materia di mappatura dei processi	<p>1) Individuare all'interno dell'Amministrazione i processi che vengono messi in atto e abbenzionati nell'aggiornamento 2015 del PNA; 2) Individuare le fasi per la loro attuazione; 3) Identificare gli Uffici/Soggetti responsabili della loro implementazione; 4) Completare ogni processo di tutte le indicazioni necessarie così come richieste dall'ufficio competente</p>	1) % processi da analizzare e aggiornare mappatura: 100%	50,00%	Si riconosce l'attività di collaborazione alla predisposizione del PNA ma non si rinviene nello stesso la mappatura dei processi intesa come insieme di fasi necessarie alla loro attuazione.
Conservazione documentale	<p>1) Nomina Responsabile della Conservazione digitale; 2) Individuazione soggetto conservatore esterno accreditato inserito nell'elenco di AgID; 3) Conservazione digitale dei documenti</p>	<p>1) % documenti conservati digitalmente rispetto al complesso dei documenti acquisiti e prodotti dall'Ente: 100,00%; 2) messa a regime della digitalizzazione: Dic. 2017;</p>	100,00%	Non si può considerare l'attività relativa alle fasi 1 e 2 in quanto già espletate negli anni precedenti, pertanto tale attività non è valutabile.

M

	descrizione obiettivo	Risultato atteso	Percentuale di raggiungimento per Area	Note
Informatizzazione della gestione del Protocollo	1) Predisposizione di proposta di attuazione da sottoporre alla Giunta; Acquisto del programma necessario di gestione Informatica della posta; Smistamento della posta protocollata e scansata alle varie aree in intranet	2) % di documenti smistati telematicamente: 95%; Messa a regime delle attività: Dic. 2017		Non valutabile poiché l'attività è stata espletata negli anni precedenti
Adempimenti anagrafo nazionale; avvio sistema ANPR	Controllo e validazioni dei codici fiscali dei presenti in anagrafe e AIRE Controllo codifiche tabellari, indicatori di finalità Eliminazione dei dati errati e doppie iscrizioni con susseguente correzione dei dati errati e inserimento dati corretti e mancanti Confronto fra i fogli di famiglia e schede individuali	confronti per la fase n. 4: 2600 Realizzazione attività: Dic. 2017	100,00%	
			62,50%	

M



## Area Economico Finanziaria

	descrizione obiettivo	Risultato atteso	Percentuale di raggiungimento per Area	Note
Controllo sul rispetto e sull'attuazione del Codice di Comportamento	1) Promuovere ed accertare la conoscenza dei contenuti del Codice di comportamento da parte dei dipendenti della struttura di cui sono titolari. 2) Acquisizione dichiarazione sostitutiva relativa all'adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni ai sensi dell'art. 8, comma 2, lett. b) del Codice di comportamento. 3) Acquisizione dichiarazione sostitutiva relativa alla conclusione di accordi o negozi o stipula di contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche privato ai sensi del Codice di comportamento. 4) Acquisizione dichiarazione sostitutiva relativa alla sussistenza di rapporti di collaborazione con soggetti privati ai sensi del Codice di comportamento.	1) Acquisizioni dichiarazioni sostitutive di cui alle fasi 2, 3, 4, 5: 100% 2) Realizzazione attività: Dic. 2017;	0,00%	Le note agli atti dell'Ente sono state acquisite nel 2019
Attuazione previsioni del PTPC 2017 in materia di mappatura dei processi	1) Individuare all'interno dell'Amministrazione i processi che vengono messi in atto e attenzionati nell'aggiornamento 2015 del PNA; 2) Individuare le fasi per la loro attuazione; 3) Identificare gli Uffici/Soggetti responsabili della loro implementazione; 4) Completare ogni processo di tutte le indicazioni necessario così come richiesto dall'ufficio competente	1) % processi da analizzare e aggiornare mappatura: 100%	50,00%	
Aggiornamento delle posizioni assicurative dei dipendenti attraverso la procedura telematica INPS "PASSWEB"	1) Raccolta dati presso gli uffici competenti 2) Inserimento dei dati nel sistema on-line messo a disposizione da INPS ex-INPDAP 3) Conciliazione dei dati con l'Ente previdenziale	% di dati aggiornati: 1; Realizzazione attività: Dic. 2017	100,00%	

	descrizione obiettivo	Risultato atteso	Percentuale di raggiungimento per Area	Note
Adeguamento del Regolamento di contabilità al D. LGS 118/2011 e ss.mm.ii.	Redazione nuovo regolamento di contabilità	Realizzazione attività: Magg. 2017	100,00%	
Sviluppo recupero evasione tributaria	1) Verifiche sulla riscossione ed eventuale iscrizione a ruolo coattivo degli inadempienti 2) Recupero evasione fiscale ICI - IMU - TASI, ACQUEDOTTO - TARI anni precedenti 3) Verifiche utenze idriche sul territorio con eventuali aggiornamenti di nuove utenze	% verifiche sugli utenti che hanno utilizzato il condono: 100% N. utenze da verificare rispetto a quelle registrate: 50% % recupero evasione ICI e IMU rispetto ai residui attivi accertati: 25%	100,00%	
			66,67%	

