

NUCLEO INDIPENDENTE di VALUTAZIONE
Comune di Lombardore

Alla cortese attenzione della Giunta Comunale

Lombardore, 24 Maggio 2022

Oggetto: Relazione conclusiva anno 2021.

In ottemperanza alle disposizioni e ispirato dai principi enunciati dal D. Lgs. 150/2009 per gli Enti Locali, il Nucleo Indipendente 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 interni
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.

Il Piano delle Performance è stato adottato con Deliberazione di Giunta e validato dal N.I.V. con verbale n. 1 del 7 Giugno 2021, in quanto ritenuto coerente con le fasi del ciclo di gestione della performance descritte nell'art. 4 comma 2 del D.lgs.150/09 e adeguato nel fornire, attraverso indicatori oggettivi, elementi utili alla misurazione e alla valutazione delle performance attese.

La metodologia di valutazione adottata dall'Ente con Deliberazione di Giunta n. 115 del 17/10/2011 è stata attuata come previsto e di seguito se ne sintetizza l'iter:

- Validazione degli obiettivi proposti e dettagliati nel Piano delle Performance: il N.I.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 in base a 4 fattori (Strategicità, Complessità, Impatto esterno e/o interno ed Economicità), 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, il N.I.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 dato a ciascuno dei propri collaboratori le indicazioni relative al coinvolgimento richiesto loro negli obiettivi assegnati dalla Giunta e ai comportamenti organizzativi attesi.
- Monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi: il N.I.V. non ha ritenuto utile effettuare monitoraggi intermedi.
- Consuntivazione del Piano degli Obiettivi: il N.I.V. ha esaminato i report prodotti dai titolari di Posizione Organizzativa e dal Segretario Comunale (**All.n.1**) dai quali emerge:
 - il grado di raggiungimento dei risultati programmati rispetto agli obiettivi assegnati.
- Valutazione conclusiva: il N.I.V. ha esaminato le valutazioni formulate da ciascuna PO per i propri collaboratori ed ha espresso la propria proposta di valutazione nei confronti delle PO.

2. Assolvimento degli obblighi relativi 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 2021. 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), con le necessarie informazioni cui si accede con facilità.

3. Attuazione dei controlli interni

Dando seguito a quanto disposto dal D.L. 174/2012, convertito nella L. 213/2012, l'Ente ha dato attuazione al regolamento dei controlli interni ed ha provveduto ad effettuare i controlli previsti in concomitanza con la predisposizione di ciascuna delibera e determina.

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.n.2)**

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

Il sistema prevede cinque fasce di merito che, secondo i criteri stabiliti dalla contrattazione decentrata, definiscono il premio da corrispondere a ciascun dipendente.

Ciò premesso, il N.I.V.:

- viste le valutazioni espresse da ciascuna posizione organizzativa a proposito dei collaboratori loro assegnati;
- effettuata la valutazione sui risultati e sui comportamenti organizzativi per ciascuna Posizione Organizzativa, esprime parere complessivamente positivo in ordine al raggiungimento delle prestazioni attese per l'anno 2021 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	%
< 70%	0%
VALUTAZIONI COMPRESSE TRA 70% E 79,99%	0%
VALUTAZIONI COMPRESSE TRA 80% E 89,99%	0%
VALUTAZIONI COMPRESSE TRA 90% E 94,99%	0%
≥95%	100%

5. Proposta della valutazione annuale del Segretario Comunale

Considerato che:

1. in seno al nucleo di valutazione, appositamente istituito per la valutazione dei titolari di posizione organizzativa, per l'annualità 2021, viene nominato il Sindaco, in qualità di Presidente del Nucleo, in occasione della valutazione del Segretario Comunale, ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato;

2. l'indennità di risultato, viene stabilita nella misura del 10% del monte salari, riferito al Segretario Comunale;
3. viene fissata la seguente modalità di l'attribuzione della premialità:

VALUTAZIONE FINALE	INDENNITA' DI RISULTATO
< 70%	0
VALUTAZIONI COMPRESSE TRA 70% E 94,99%	PREMIO DIRETTAMENTE PROPORZIONALE AL PUNTEGGIO
≥95%	10% DEL MONTE SALARI

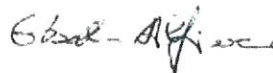
Secondo la metodologia di valutazione proposta, il punteggio che esprime la performance individuale del Segretario Comunale si ottiene per il 50% dalla media dei punteggi che rappresentano le performance di area e per il restante 50% dalla valutazione sui comportamenti.

Il N.V., effettuata la valutazione sui risultati e sui comportamenti organizzativi, esprime parere positivo in ordine al pieno raggiungimento delle prestazioni attese per l'anno 2021 dal Segretario Dott.ssa Mariateresa Palazzo, che ha conseguito una percentuale di risultato pari a 100% e pertanto propone la corresponsione della retribuzione di risultato secondo la graduazione di cui sopra.

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

Il Nucleo Indipendente di Valutazione

F.to Dr.ssa Gisella Alfiero



campi a cura del responsabile						campi a cura del NIV						
RESPONSABILE	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO	RISULTATO ATTESO	PERSONALE COINVOLTO	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
										#RIF1	%	#RIF1
Tutti	1	LOTTA ALLA CORRUZIONE - ATTUAZIONE OBIETTIVI PRIORITARI INDICATI NEL P.T.P.C. e Aggiornamento costante dell'Amministrazione Trasparente	P	Rispetto delle previsioni	Tutti i dipendenti	A	A	A	B	75	100%	75
Luciana Mellano	2	Predisposizione delle gare d'appalto a supporto di tutti i servizi dell'Ente: cura dell'intero iter di predisposizione atti.	P	Report conclusivo del responsabile		A	M	M	B	30	100%	30
Luciana Mellano	3	Gestione della Centrale Unica di Committenza	P	Gestione della CUC . Relazione del responsabile di servizio	Antonietta Lucia Babbi	A	A	A	B	75	100%	75
Luciana Mellano	4	Prosecuzione dei servizi sociali: 1) "Servizio prelievi, sportello prenotazioni e scarico referti medici"; servizio di ritiro e consegna referti medici; 2) Distribuzione pacco indigenti (come da convenzione con il Banco Opere di Carità).	S	Relazione del responsabile del servizio	Antonietta Lucia Babbi	A	M	A	M	150	100%	150
Luciana Mellano	5	Istituzione del SUAP comunale e gestione	S	Istituzione dal 1/1/2021	Antonietta Lucia Babbi	A	M	A	B	50	100%	50
Luciana Mellano	6	Tinteggiatura uffici comunali, cura dell'arredo urbano e ripristino serramenti presso la scuola materna	P	Entro il 31/12/2021 secondo le indicazioni del responsabile del servizio	Operai	A	M	A	B	50	100%	50
Luciana Mellano	7	Gestione lavori di pubblica utilità e cantieri di lavoro	P	n. lavoratori gestiti: 2	Antonietta Lucia Babbi	M	M	M	B	18	100%	18
Carlo Mura	8	Controllo dei rifiuti sversati sul territorio ed emissione sanzioni a seguito di esame delle registrazioni delle telecamere.	P	controllo quotidiano.	Salvatore Mussari	A	M	A	B	50	Obiettivi rimodulati a seguito dell'attivazione del servizio di vigilanza associato	
Carlo Mura	9	Servizio d'ordine quotidiano all'ingresso e uscita della scuola materna	P	controllo quotidiano.	Salvatore Mussari	A	M	M	B	30		
Maria Luisa Riva	10	Approvazione del bilancio 2021-2023 e del rendiconto 2020	P	Bilancio di previsione 2021-2023: entro marzo 2021 rendiconto 2020: entro maggio 2021.		A	A	A	B	75	100%	75
SEGRETARIO	11	Espletamento di 1 concorso per la copertura di un posto di Istruttore Finanziario	P	Entro il 30/11/2021	Desimone Carmela	A	A	M	B	45	100%	45

campi a cura del responsabile						campi a cura del NIV						
RESPONSABILE	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO	RISULTATO ATTESO	PERSONALE COINVOLTO	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
										#RIF!	%	#RIF!
SEGRETARIO e Luciana Mellano	12	Gestione dell'emergenza sanitaria e protezione civile COVID 19	P		Desimone Carmela Antonietta Lucia Babbi Romina Camerlo	A	M	A	B	50	100%	50
SEGRETARIO	13	Attivazione servizio di Vigilanza associato	S	entro marzo 2021	Desimone Carmela	A	M	A	B	50	100%	50
SEGRETARIO	14	Predisposizione e attivazione PAGO PA	S	entro 31.05.2021	Desimone Carmela	A	M	A	B	50	100%	50
SEGRETARIO	15	Predisposizione e attivazione domande on-line per i servizi comunali	S	entro 30.09.2021	Desimone Carmela	A	M	A	B	50	100%	50
SEGRETARIO	16	Attivazione gestione informatizzata incluso il pagamento "borsellino elettronico" per il servizio di refezione scolastica	S	entro 30.09.2021	Desimone Carmela	A	M	A	B	50	100%	50