

**COMUNE DI ROBECCO PAVESE**

PROVINCIA DI PAVIA

**VERBALE DI DELIBERAZIONE  
DELLA GIUNTA COMUNALE N.4****OGGETTO:**

**APPROVAZIONE RELAZIONE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE PER L'ANNO 2014-  
LIQUIDAZIONE INDENNITA' DI RISULTO AL RESPONSABILE E PRODUTTIVITA' ALLA  
DIPENDENTE.**

L'anno duemilaquindici addì ventitre del mese di febbraio alle ore dieci e minuti zero nella solita sala delle adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. BIANCHI PIER LUIGI - Sindaco	Si
2. RAVETTA FABRIZIO - Assessore	No
3. GUARRERA SALVATORE - Assessore	Si
Totale Presenti:	2
Totale Assenti:	1

Con l'intervento e l'opera del Segretario Comunale Signor UMBERTO FAZIA MERCADANTE il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Sig. BIANCHI PIER LUIGI assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO : APPROVAZIONE RELAZIONE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE PER L'ANNO 2014 – LIQUIDAZIONE INDENNITA' DI RISULTATO ALLA RESPONSABILE E LA PRODUTTIVITA' ALLA DIPENDENTE.

## LA GIUNTA COMUNALE

Richiamato il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e il sistema premiante adeguato alla cd "Riforma Brunetta" D.Lgs.150/09 approvato con deliberazione di Giunta N. 66 del 29.11.2010 integrato con deliberazione di Giunta n. 26 del 18.06.2011 nonché la successiva deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 10.2.2014;

Visto il CCNL dei dipendenti degli enti locali con particolare riferimento alla parte che riguarda la retribuzione di risultato dei Responsabili incaricati di Posizione organizzativa, la produttività dei dipendenti e i progetti obiettivo;

Richiamato il sistema di misurazione e valutazione delle Performance approvato con deliberazione di G.C. n° 27 del 18.06.2011 che ha definito le modalità di liquidazione della parte accessoria del fondo incentivante per i dipendenti.

Visto l'art.19 c.8 del D.Lgs 150/09 e s.m.i. che prevede che le disposizioni che prevedono la suddivisione dei dipendenti all'interno di fasce di merito non si applicano al personale dipendente se il numero dei dipendenti in servizio nell'amministrazione non è superiore a 15 e ai dirigenti se il numero dei dirigenti in servizio nell'amministrazione non è superiore a 5.

Dato atto della peculiarità dell'ente che non ha un numero di dipendenti superiore a 15 e pertanto questo Comune rientra nelle deroghe previste dall'articolo sopra citato;

vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 37 del 11.08.2014 avente per oggetto: "Piano dettagliato degli obiettivi ed approvazione produttività anno 2014 – proposta all'esecutivo ed approvazione";

Richiamata la RELAZIONE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE PER L'ANNO 2014, parte integrante e sostanziale del presente atto, che riporta la verifica effettuata in merito al raggiungimento degli obiettivi riportati nel PDO 2014 sulla base la relazione dei Responsabili e dei dipendenti in merito all'avvenuto raggiungimento degli obiettivi programmati e al progetto obiettivo sopra riportato;

Viste le schede di valutazione di dipendenti e degli incaricati di P.O., allegate alla relazione dell'OdV che individua, sulla base delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi e dei comportamenti organizzativi, la produttività da liquidare ai dipendenti e l'indennità di risultato da liquidare ai Responsabili con P.O.;

Ritenuto di aderire alle valutazioni riportate nel verbale di verifica dell'Organismo di Valutazione in merito ai risultati raggiunti dai dipendenti del Comune e di liquidare quanto spettante a ciascuno dipendenti sulla base della relazione dell'OdV;

Ritenuto di prevedere che l'indennità di risultato per la Responsabile incaricata di P.O. sia pari al 25% dell'indennità di posizione che ammonta a € 10.500,00 e pertanto l'indennità di risultato massima è pari a € 2.625,00;

Con voti unanimi e palesi

## DELIBERA

1. di approvare la RELAZIONE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE PER L'ANNO 2014 e i suoi allegati: relazione del responsabile e la relazione della dipendente in merito ai progetti obiettivi, schede di valutazione, parte integrante e sostanziale del presente atto, che riporta la verifica effettuata in merito al raggiungimento degli obiettivi riportati nel PDO 2014 sulla base della relazione dei Responsabile e della dipendente, in merito all'avvenuto raggiungimento degli obiettivi programmati;
2. di liquidare alla responsabile dell'area amministrativa incaricata di P.O. l'indennità di risultato anno 2014 pari a € 2.625,00 sulla base della relazione sopra citata;
3. di liquidare all'istruttore direttivo amministrativo non incaricata di P.O. la produttività anno 2014 pari a €1.538,91 sulla base della relazione sopra citata;
4. di imputare la spesa sul cap.10/00 e 24 del bilancio 2014;
4. di dare manato agli uffici di pubblicare sul sito del Comune nell'apposita sezione "Valutazione e Trasparenza" sia il PDO che la RELAZIONE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE PER L'ANNO 2014 e i suoi allegati: relazioni dei responsabile e schede di valutazione"
5. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile a seguito di separata ed unanime votazione, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D. Lgs. 267/2000.



## COMUNE DI ROBECCO PAVESE

PROV. DI PAVIA

Via San Nazzaro n. 18

TEL. 0383/84225 FAX 0383/891707

C F 00471900183

### RELAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto il Decreto Sindacale n. 03 del 04.06.2014 con il quale alla sottoscritta Conti Donatella sono state confermate le funzioni di Responsabile del Servizio Amministrativo – demografici – elettorale – socioculturale – responsabile ISE – prestazione sociale agevolate – invio dati TARSU;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 40 del 29.09.2014 avente per oggetto: "Contratto collettivo decentrato integrativo parte economica anno 2014 – autorizzazione sottoscrizione" con la quale sono stati definiti ed assegnati al Responsabile di Area gli obiettivi di Miglioramento o di sviluppo in relazione al raggiungimento della retribuzione di risultato 2014;

Considerato che occorre provvedere alla verifica dell'ottenimento dei citati risultati;

### DICHIARA

In riferimento al punto:

#### 1. "Collegamento performance/programma anticorruzione- collegamento performance/programma anticorruzione servizio personale":

Per legge il termine per tale adempimento è stato prorogato al 31.01.2015. In data 27.01.2015 con deliberazione della Giunta Comunale n. 9 avente per oggetto: "Approvazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014/2016" è stato effettuato l'aggiornamento di tale piano. La citata deliberazione è stata regolarmente pubblicata in "Amministrazione trasparente – altri contenuti – corruzione –"

In data 20.12.2014 la sottoscritta ha presentato:

- a) Dichiarazione resa ai sensi dell'art. 20- commi 1 e 2 del Decreto Legislativo 39/2013 circa l'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità con incarichi nella PA.
- b) Comunicazione di interessi finanziari e situazione patrimoniale;
- c) Attestazione trasmissione dei codici di comportamento e del piano di prevenzione della corruzione;
- d) Comunicazione di partecipazione ad associazioni e organizzazioni;
- e) Dichiarazione all'atto di assegnazione dell'ufficio ai sensi dell'art.6, comma 1 DPR 62/2013.

#### 2. "Trasparenza":

In data 30.12.2014 Il Nucleo di valutazione ha redatto il documento di attestazione relativo alla veridicità ed attendibilità di quanto riportato nell'allegato 1 (griglia di rilevazione).

Sono state aggiornate le varie categorie della Sezione Amministrazione trasparente e precisamente:

- a) Disposizioni generali,
- b) Organizzazione,
- c) Consulenti e collaboratori,
- d) Personale,
- e) Enti controllati,
- f) Attività e procedimenti,
- g) Controlli sulle imprese,
- h) Bandi di gara e contratti,
- i) Sovvenzioni, contributi, sussidi vantaggi economici,
- j) Bilanci,
- k) Beni immobili e gestione del patrimonio,
- l) Servizi erogati,
- m) Pianificazione e governo del territorio,
- n) Altri contenuti

Le categorie contenenti file sono in n. di 16 e ne sono state aggiornate nel corso del 2014 n. 14. Le rimanenti categorie al 31.12.2014 non contenevano file in quanto attività non presenti nel comune e quindi non aggiornabili.

### 3. **“Recuperi crediti mense, scuolabus, ambulatori, farmacia:**

Per quanto riguarda il recupero crediti:

In data 29.03.2014 è stata emessa la reversale n. 74 di € 1.500,00 quale quota affitto farmacia primo periodo anno 2014 – reversale regolarmente pagata;

In data 28.08.2014 è stata emessa la reversale n. 157 di € 1.500,00 quale quota affitto farmacia secondo periodo – reversale regolarmente pagata;

In data 28.03.2014 è stata emessa la reversale n. 76 di 500,00 quale quota affitto ambulatorio medico- reversale regolarmente pagata;

In data 29.03.2014 è stata emessa la rev. n. 62 quale rimborso quota illuminazione votiva cimitero comunale – quota regolarmente pagata;

In data 27.01.2014, 03.02.2014, 03.03.2014, 29.03.2014, 19.05.2014, 28.08.2014 e 26.09.2014 sono state emesse le reversali a saldo contributo spese trasporto scuolabus – reversali tutte regolarmente pagate.

Per quanto riguarda il servizio mensa i buoni per il consumo sono stati tutti rilasciati a seguito avvenuto pagamento con bollettino di conto corrente postale. Attestazione di ricevuta tutte presenti nel relativo fascicolo mensa anno 2014.

### 4. **“Regolamento IUC”**

In data 29.04.2014 con deliberazione consiliare n. 4 sono stati approvati i regolamenti di disciplina dell'imposta unica comunale:

- a) Regolamento per l'applicazione dell'imposta municipale propria (I.M.U);
- b) Regolamento per l'applicazione del tributo sui servizi indivisibili (TASI);
- c) Regolamento per l'applicazione del tributo sui rifiuti (TARI).

I suddetti regolamenti sono stati pubblicati sul sito Istituzionale dell'Ente.

Con deliberazione consiliare n. 5 del 29.04.2014 è stata confermata l'aliquota IMU per l'anno 2014, con deliberazione consiliare n. 7 del 29.04.2014 sono state determinate le tariffe TARI per l'anno 2014, con deliberazione consiliare n. 8 del 29.4.2014 sono state approvate le aliquote TASI per il 2014.

## 5. "Tributi"

Nel corso dell'anno 2014 tutti gli utenti che hanno chiesto informazioni per il calcolo della Mini Imu hanno avuto la risposta richiesta inoltre in caso di richiesta agli stessi è stato effettuato il calcolo di quanto dovuto tramite il programma messo a disposizione dal Comune sul proprio sito istituzionale (Sportello iuc) agli stessi è stato pure consegnato il modello F24 per il pagamento di quanto dovuto (modelli compilati circa n. 27 utenti).

## 6. "Toponomastica":

Nel corso dell'anno 2014 sono stati sistemati n. 3 disallineamenti riscontrati fra il Comune e L'Istat. Inoltre nel corso del 2014 è stato effettuato l'invio all'Istat tramite il Portale dell'Agenzia delle Entrate del File previsto al fine della correzione dei disallineamenti dei toponomi. In data 21.08.2014 è stata inviata la comunicazione per l'attestazione dei toponomi da parte dell'Istat - in data 25.8.2014 si è ricevuto il relativo Nulla osta ed in data 03.09.2014 il comune ha ottenuto l'attestazione di completamento delle attività.

## 7. "Elettorale: gestione elezioni Europee"

## 8. "Elettorale: gestione elezioni Comunali"

In data 09.02.2014 è stato inviato per Raccomandata ar il rendiconto delle spese elettorali di cui sopra come da istruzioni della Prefettura-UTG di Pavia - rendiconto ricevuto in data 15.9.2014- In data 3.10.2014 il Comune ha ricevuto la quota di € 381,00 quale quota 50% di rimborso per i componenti del seggio elettorale. Il comune è in attesa di ricevere il saldo di quanto spettante.

## 9. "Demografici - Installazione novo sistema di sicurezza ANPR"

Il primo popolamento per ANPR verrà effettuato per legge nel secondo semestre 2015. In data 10.03.2014 il Comune ha provveduto ad effettuare la migrazione del sistema di sicurezza per la trasmissione dei dati INA- Aire come previsto nel decreto 109/2013 di attuazione dell'ANPR, garantendo il collegamento tra il Comune ed il Centro Nazionale per i Servizi Demografici (cnsd). Il suddetto aggiornamento è stato effettuato rispettando il piano di migrazione pubblicato dalla Direzione Centrale dei Servizi Demografici.

## 10. Interventi Di cura per il permanere dell'anziano e del disabile in famiglia

Nel corso dell'anno 2014 il numero degli utenti seguiti dal Comune con il servizio di assistenza domiciliare è aumentato di una unità. Anche nel corso dell'anno 2014 è stato garantito il servizio del trasporto sociale dell'handicappato residente nel comune, al centro sociale di Stradella. Con deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 27.1.2014 è stata approvata la convenzione con il Comune di Stradella per la continuazione di tale servizio. La relativa convezione è stata inviata al Comune di Stradella debitamente sottoscritta in data 06.03.2014 con prot. 423. Con successiva deliberazione di Giunta n. 15 del 24.02.2014 il comune ha aderito al Centro Diurno Disabili di Stradella garantendo la partecipazione del disabile al citato centro per l'anno 2014. In fede

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Conti Donatella





# COMUNE DI ROBECCO PAVESE

PROV. DI PAVIA

Via San Nazzaro n. 18

TEL. 0383/84225

FAX 0383/891705

C.F. 00471900183

Comune di Robecco Pavese

Allegato alla deliberazione

N. 4 del 23/2/15

## RELAZIONE DEL DIPENDENTE CRISTINA GRAMEGNA PRODUTTIVITA' ISTRUTTORE DIRETTIVO ANNO 2014

Visto che tra i Comuni di Bressana Bottarone, Bastida Pancarana e Robecco Pavese è stata approvata la Convenzione relativa alle nove funzioni fondamentali previste dal D.L. 95/2012 convertito dalla Legge 135/2012, che prevede la costituzione dell'Ufficio Unico per la gestione dei servizi con la quale veniva richiesta la presenza di un operatore del Comune di Robecco nell'ufficio comune del SUPL di Bressana Bottarone. I giorni di presenza della dipendente presso la sede SUPL di Bressana Bottarone sono stati regolarmente svolti per un complessivo n. 31 giorni per un totale di ore 124;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 40 del 29.09.2014 avente per oggetto: "Contratto Collettivo decentrato integrativo parte economica 2014 - Autorizzazione sottoscrizione"

Visto il progetto obiettivo individuale assegnato alla sottoscritta come da scheda sottoscritta dal Responsabile del Personale Dott. Umberto Fazio Mercadante;

Considerato che occorre provvedere alla verifica dell'ottenimento dei citati risultati;

### DICHIARA

In riferimento al punto:

#### 1. UFFICIO DI VIGILANZA

Nel corso del 2014 la dipendente ha svolto n. 124 ore presso il Comune di Bressana Bottarone Ufficio Vigilanza mansioni di collaboratore per l'inserimento dei pagamenti tramite CD di Poste. Sono stati redatti per il Comune di Bressana Bottarone n. 8960 verbali di cui pagati n. 4932; per il Comune di Bastida Pancarana redatti n. 724 verbali di cui pagati n. 109 e per il Comune di Robecco Pavese n. 9 verbali di cui pagati n. 7 in totale la stessa ha effettuato la registrazione tramite 12 CD ROM pervenuti all'ufficio e tramite il sito di Poste Italiane di n. 5048 verbali. La sottoscritta ha scaricato i pagamenti ed il relativo report con individuazione dei pagamenti effettuati oltre i termini ed i pagamenti in misura inferiore, quantificati in circa 3500 lettere protocollati dalla stessa dipendente ed inviati tramite posta agli utenti. Per il Comune di Bastida Pancarana gestito dal SUPL di Bressana Bottarone Comune Capofila della Convenzione si è provveduto all'affiancamento ed istruzione con l'addetto del Comune di Bastida ad inserire e controllare i pagamenti per detto Comune.

#### "UFFICIO DEMOGRAFICO:

Si è provveduto alla sistemazione dell'archivio di cartelle sospese raggruppando per argomento e fascicolando i documenti in appositi faldoni. I Documenti raccolti sono stati posizionati in 35 faldoni con all'interno circa sette sottocartelle ciascuno. Si è provveduto a reperire e ricercare documenti riguardanti singoli argomenti e fascicolarli.

LA DIPENDENTE COM.LE

Cristina Gramigna

*Cristina Gramigna*





# COMUNE DI ROBECCO PAVESE

PROV. DI PAVIA

Via San Nazzaro n. 18

TEL. 0383/84225 FAX 0383/891707

C.F. 00471900183

Acc. del. 4/2015

## RELAZIONE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE SUL FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE VERIFICA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ANNO 2014 PROPOSTA DI VALUTAZIONE

L'anno 2015 il giorno 14 del mese di febbraio 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 2014 di miglioramento o di sviluppo, approvati con la deliberazione della Giunta Comunale n. 37 del 11.08.2014 avente per oggetto: "Piano dettagliato degli obiettivi 2014 - Proposta all'esecutivo e approvazione", assegnati al Responsabile di Area, in relazione al raggiungimento della retribuzione di risultato 2014

Il Nucleo di Valutazione è composto nelle persone dei Sigg.:  
Dr. Umberto Fazia 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 2014 a cura del Responsabile del Servizio Amministrativo;

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 15.07.2014 con la quale si è approvata la Convenzione per il Servizio Unificato di Polizia Locale tra i Comuni di Bressana Bottarone, Bastida Pancarana e Robecco Pavese che prevede che il Comune di Robecco Pavese provvede a garantire alla convenzione un operatore del Comune di Robecco Pavese per lo svolgimento delle attività amministrative del SUPL;

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 Dettaglio 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 che abbraccia un periodo almeno triennale.

**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) 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 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.

**La Performance organizzativa:** Ai sensi della L.190/2013 è stato approvato a gennaio il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità. Sul sito è stato creato il link "Amministrazione trasparente" che ha sostituito il precedente link "Trasparenza, valutazione e merito" come previsto dal D.Lgs 33/2013 a cui è stato dato attuazione con la pubblicazione dei dati richiesti. Come evidenziato nel monitoraggio effettuato dal NdV al 31.01.2014 e al 31.12.2014, questo link nel 2014 è stato alimentato sufficientemente anche se, come evidenziato dalla scheda di monitoraggio pubblicata sul sito, vi sono ancora alcuni dati mancanti.

A seguito di collegamento con il sito del Comune il NdV dà atto che è stato effettuato un grande lavoro di popolamento con inserimento di dati in sezioni non sempre corrispondenti rispetto alle indicazioni del D.lgs 33/13.

Il NdV, nel segnalare ancora alcune "zone d'ombra", esprime comunque una valutazione positiva al lavoro svolto e per il 2015 caldeggia l'aggiornamento della pubblicazione dei dati come previsto dalla normativa vigente e dalla regolamentazione interna.

**Sistema di trasparenza e integrità :** Ai sensi della L.190/2013 a gennaio è stato approvato il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e nello stesso mese è stata attivato il monitoraggio sulla pubblicazione dei dati previsti dalla delibera n° 77/2013 delle ex Civit. Sul sito è stato creato il link

"Amministrazione trasparente" che ha sostituito il precedente link "Trasparenza, valutazione e merito" come previsto dal D.Lgs 33/2013 a cui è stato dato attuazione con la pubblicazione dei dati richiesti. A seguito di collegamento con il sito del Comune l'OdV dà atto che è stato effettuato un grande lavoro di popolamento con inserimento di dati in sezioni non sempre corrispondenti rispetto alle indicazioni del D.lgs 33/13.

L'OdV esprime una valutazione positiva al lavoro svolto e per il 2014 caldeggia la pubblicazione degli aggiornamenti dei dati come previsto dalla normativa vigente e dalla regolamentazione interna.

**Collegamento Performance/Programma Anticorruzione:** Ai sensi della L.190/2013 è stato approvato a gennaio il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2014-2016 nonché il Codice di Comportamento Interno e la disciplina degli incarichi extra lavorativi dei dipendenti. Il piano è stato redatto tenendo conto dell'organizzazione di un comune di ridotte dimensioni che non può mettere in campo risorse umane e strumentali di organizzazioni più grandi e maggiormente esposte al rischio corruzione. La collaborazione con i Responsabili ha consentito la valutazione del rischio connesso ai vari processi e l'adozione di talune misure di mitigazione e contrasto dei fenomeni di corruzione.

Gli obiettivi contenuti nel piano sono stati formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Ente definita nel Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO).

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;
  - mediante comunicazione dei dipendenti di partecipazione ad associazioni e organizzazioni;
  - mediante dichiarazione dei dipendenti dei rapporti di lavoro con soggetti privati avuti negli ultimi tre anni;
  - mediante comunicazione interessi finanziari e situazione patrimoniale da parte dei Responsabili 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 2014 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 2014;

Vista la relazione dell'istruttore direttivo cui è stato assegnato l'obiettivo GESTIONE ASSOCIATA SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE - GESTIONE AMMINISTRATIVA AMPLIAMENTO PRESENZA AGENTI SUL TERRITORIO;

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 2014 sulla base la relazione dei Responsabili e dei dipendenti in merito all'avvenuto raggiungimento degli obiettivi previsti nel PDO 2014.

## **PERFORMANCE DI AREA E PERFORMANCE INDIVIDUALE - RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI RIPORTATI NEL PDO 2014**

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.

COMUNE DI ROBECCO PAVESE				
RESPONSABILE: CONTI DONATELLA- OBIETTIVO INDIVIDUALE DI C.GRAMEGNA				
AREA AMMINISTRATIVA	INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	VALORE DA RAGGIUNGERE	Relazione raggiunto
DESCRIZIONE				
<p>COLLEGAMENTO PERFORMANCE/PROGRAMMA ANTICORRUZIONE: I responsabili di struttura dovranno, entro la fine del 2014:</p> <p>1. identificare e analizzare altre attività di loro competenza a rischio corruzione</p> <p>2. fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione 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 e qualora emergesse un effettivo e concreto rischio corruzione, avanzare proposte per la rotazione del personale soggetto a procedimenti penali e/o disciplinari per condotta di natura corruttiva;</p>	nuovi procedimenti analizzati	Predisposto Programma Anticorruzione e n° 3 procedimenti analizzati nel 2013	analisi di nuovi procedimenti con indicazioni delle misure di prevenzione al rischio	<p>A gennaio 2014 è stato approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2014-2016 nonché il Codice di Comportamento Interno e la disciplina degli incarichi extra lavoro dei dipendenti. La funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte del RPC, è stata attuata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nell'ambito dei "controlli di regolarità amministrativa" previsti dal Regolamento sui controlli interni;</li> <li>• 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;</li> <li>• mediante comunicazione dei dipendenti di partecipazione ad associazioni e organizzazioni;</li> <li>• mediante dichiarazione dei dipendenti dei rapporti di lavoro con soggetti privati avuti negli ultimi tre anni;</li> <li>• mediante comunicazione interessi finanziari e situazione patrimoniale da parte dei Responsabili</li> </ul> <p>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. Il NdV dichiara gli obiettivi raggiunti</p>
<p>COLLEGAMENTO PERFORMANCE/PROGRAMMA ANTICORRUZIONE SERVIZIO PERSONALE:</p> <p>Nuova modulistica per: autocertificazione incompatibilità Responsabili, presa visione Codice di Comportamento, Dichiarazione dei redditi P.O., Dichiarazione assenza di incompatibilità collaboratori esterni</p>	Nuovi moduli per autocertificazione	Predisposto programma anticorruzione	Sottoscrizione nuovi modelli di autocertificazione	
<p>TRASPARENZA : Inserimento ed aggiornamento di atti di propria competenza sito comunale in "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</p>	n° di sezioni da aggiornare	vedi griglia monitoraggio trasparenza al 31.01.2014 pubblicato sul sito	Almeno 80%	<p>A gennaio è stato approvato il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e nello stesso mese è stata attivata il monitoraggio sulla pubblicazione dei dati previsti dalla delibera n° 77/2013 delle ex Civit. A seguito di collegamento con il sito del Comune l'OdV dà atto che è stato ef-</p>

				fettuato un grande lavoro di popolamento con inserimento di dati in sezioni non sempre corrispondenti rispetto alle indicazioni del D.lgs 33/13. L'OdV esprime una valutazione positiva al lavoro svolto e per il 2014
Recupero crediti mense, scuolabus, ambulatori, farmacia	Utenti in ritardo nei pagamenti	mensa 25 presenze giornaliere, 11 utenti scuolabus ambulatori 1 farmacia 1	mensa, scuolabus, ambulatori, farmacia : Recupero almeno dell'80%	<p>29.3.14 reversale n. 74 di € 1.500,00 quota affitto farmacia primo periodo anno 2014 -pagata;</p> <p>28.8.14 reversale n. 157 di € 1.500,00 quota affitto farmacia secondo periodo -pagata;</p> <p>28.3.14 reversale n.76 di 500,00 quota affitto ambulatorio medico- pagata;</p> <p>29.03.14 rev. n. 62 quale rimborso illuminazione votiva cimitero - pagata;</p> <p>27.1.14, 3.2.14, 3.3.14, 29.3.14, 19.5.14, 28.8.14 e 26.9.14 reversali a saldo contributo spese trasporto scuolabus -pagate.</p> <p>Per quanto riguarda il servizio mensa i buoni per il consumo sono stati tutti rilasciati a seguito avvenuto pagamento con bollettino di conto corrente postale. Attestazione di ricevuta tutte presenti nel relativo fascicolo mensa anno 2014. Il NdV dichiara l'obiettivo raggiunto</p>
REGOLAMENTO IUC Istituzione dei nuovi tributi : TARI, TASI e IMU a regime	Approvazione atti		Approvazione Regolamento	<p>Con deliberazione CC n. 4 del 29.04.2014 sono stati approvati i regolamenti di disciplina dell'imposta unica comunale:</p> <p>a) Regolamento per l'applicazione dell'imposta municipale propria (I.M.U);</p> <p>b) Regolamento per l'applicazione del tributo sui servizi indivisibili (TASI);</p> <p>c) Regolamento per l'applicazione del tributo sui rifiuti (TARI).</p> <p>Con deliberazione CC n. 5 del 29.04.2014 è stata confermata l'aliquota IMU per l'anno 2014, con deliberazione CC n.7 del 29.04.2014 sono state determinate le tariffe TARI per l'anno 2014, con deliberazione CC n. 8 del 29.4.2014 sono state approvate le aliquote TASI per il 2014. Il NdV dichiara l'obiettivo raggiunto</p>

TRIBUTI : consulenza per calcolo MINI I.M.U.	n. contribuenti assistiti		Miglioramento rapporti con cittadini supportandoli negli aspetti procedurali al fine di ridurre anche il contenzioso. Assistenza per IMU	Nel corso dell'anno 2014 tutti gli utenti che hanno chiesto informazioni per il calcolo della Mini Imu hanno avuto la risposta richiesta inoltre in caso di richiesta agli stessi è stato effettuato il calcolo di quanto dovuto tramite il programma messo a disposizione dal Comune sul proprio sito istituzionale (Sportello iuc) agli stessi è stato pure consegnato il modello F24 per il pagamento di quanto dovuto (modelli compilati circa n. 27 utenti). Il NdV dichiara l'obiettivo raggiunto
TOPONOMASTICA - verifica dei disallineamenti presenti nella banca dei dati toponomastici di origine comunale utilizzati in occasione del 15° censimento della popolazione e delle abitazioni su richiesta dell'ISTAT;	attività svolta anno 2011	progetto obiettivo anno 2013	allineamento dati da inserire a mezzo Portale dei Comuni nel Sistema Informatico Agenzia delle Entrate	Nel corso dell'anno 2014 sono stati sistemati n. 3 disallineamenti riscontrati fra il Comune e L'Istat. Inoltre nel corso del 2014 è stato effettuato l'invio all'Istat tramite il Portale dell'Agenzia delle Entrate del File previsto al fine della correzione dei disallineamenti dei toponimi. In data 21.08.2014 è stata inviata la comunicazione per l'attestazione dei toponimi da parte dell'Istat - in data 25.8.2014 si è ricevuto il relativo Nulla osta ed in data 03.09.2014 il comune ha ottenuto l'attestazione di completamento delle attività. Il NdV dichiara l'obiettivo raggiunto.
ELETTORALE: GESTIONE ELEZIONI EUROPEE con nuove norme di modifica previste dalla legge di stabilità 2014	invio atti		invio alla Ragioneria spese effettuate per rimborso	In data 09.02.2014 è stato inviato per Raccomandata ar il rendiconto delle spese elettorali di cui sopra come da istruzioni della Prefettura-UTG di Pavia - rendiconto ricevuto in data 15.9.2014- In data 3.10.2014 il Comune ha ricevuto la quota di € 381,00 quale quota 50% di rimborso per i componenti del seggio elettorale. Il comune è in attesa di ricevere il saldo di quanto spettante Il NdV dichiara obiettivi raggiunti.
ELETTORALE: GESTIONE ELEZIONI COMUNALI con nuove norme di modifica previste dalla legge di stabilità 2014	assicurare tutti gli adempimenti		Rispetto dei tempi previsti dalla Legge di stabilità 2014	Il primo popolamento per ANPR verrà effettuato per legge nel secondo semestre 2015. In data 10.03.2014 il Comune ha provveduto ad effettuare la migrazione del sistema di sicurezza per la trasmissione dei dati INAAire come previsto nel decreto 109/2013 di attuazione
demografici: installazione nuovo Sistema Sicurezza ANPR ai sensi DPCM n. 9/2013	assicurare tutti gli adempimenti	anagrafe	passaggio definitivo nuovo sistema ANPR	

				<p>dell'ANPR, garantendo il collegamento tra il Comune ed il Centro Nazionale per i Servizi Demografici (cnsd). Il suddetto aggiornamento è stato effettuato rispettando il piano di migrazione pubblicato dalla Direzione Centrale dei Servizi Demografici. Il NdV dichiara l'obiettivo raggiunto</p>
<p>INTERVENTI DI CURA X IL PERMANERE DELL'ANZIANO E DEL DISABILE IN FAMIGLIA. Garantire il servizio di trasporto sociale handicappato. Monitorare il servizio domiciliare anziani (ASA e servizio pasto a domicilio) con obiettivo miglioramento, ove possibile, dei servizi erogati.</p>	<p>n° anziani seguiti dal servizio</p>	<p>Situazione dei servizi al 31/12/2013</p>	<p>Assicurare il trasporto ai richiedenti, valutando con la componente politica l'onerosità pro capite del servizio. Monitorare il servizio domiciliare anziani (ASA e servizio pasto a domicilio) con obiettivo miglioramento, ove possibile, dei servizi erogati.</p>	<p>Nel corso dell'anno 2014 il numero degli utenti seguiti dal Comune con il servizio di assistenza domiciliare è aumentato di una unità. Anche nel corso dell'anno 2014 è stato garantito il servizio del trasporto sociale dell'handicappato residente nel comune, al centro sociale di Stradella. Con deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 27.1.2014 è stata approvata la convenzione con il Comune di Stradella per la continuazione di tale servizio. La relativa convenzione è stata inviata al Comune di Stradella debitamente sottoscritta in data 06.03.2014 con prot. 423. Con successiva deliberazione di Giunta n. 15 del 24.02.2014 il comune ha aderito al Centro Diurno Disabili di Stradella garantendo la partecipazione del disabile al citato centro per l'anno 2014. Il NdV dichiara l'obiettivo raggiunto.</p>
<p><b>GRAMEGNA</b></p> <p>Ufficio Vigilanza: collaborazione con gli agenti di Polizia Locale in Convenzione - registrazione dei pagamenti tramite CD Poste e mediante acquisizione on line dei pagamenti alla Banco Poste di tutti i verbali del CDS con stampa e invio delle comunicazioni dei pagamenti oltre i termini anche per il Comune di Bastida Pancarana nuovo Comune entrato in convenzione</p>	<p>inserimento dati nel programma in dotazione all'ufficio di Vigilanza</p>	<p>n. verbale redatti</p>	<p>inserimento di tutti i CD pervenuti</p>	<p>Nel corso del 2014 la dipendente ha svolto n. 124 ore presso il Comune di Bressana Bottarone Ufficio Vigilanza mansioni di collaboratore per l'inserimento dei pagamenti tramite CD di Poste. Sono stati redatti per il Comune di Bressana Bottarone n. 8960 verbali di cui pagati n. 4932; per il Comune di Bastida Pancarana redatti n. 724 verbali di cui pagati n. 109 e per il Comune di Robecco Pavese n. 9 verbali di cui pagati n. 7 in totale la stessa ha effettuato la registrazione tramite 12 CD ROM pervenuti all'ufficio e tramite il sito di Poste Italiane di n. 5048 verbali. La dipendente ha scaricato i pagamenti ed il relativo report con individuazione dei</p>

				pagamenti effettuati oltre i termini ed i pagamenti in misura inferiore, quantificati in circa 3500 lettere protocollati dalla stessa dipendente ed inviati tramite posta agli utenti. Per il Comune di Bastida Pancarana gestito dal SUPL di Bressana Bottarone Comune Capofila della Convenzione si è provveduto all'affiancamento ed istruzione con l'addetto del Comune di Bastida ad inserire e controllare i pagamenti per detto Comune. Il NdV dichiara l'obiettivo raggiunto.
UFFICIO Demografico: sistemazione archivio cartelle sospese con totale sostituzione delle stesse e costituzione di nuovi fascicoli ordinati per argomento nei relativi faldoni	n. cartelle sospese	cartelle sospese	fascicoli ordinati per contenitori	Si è provveduto alla sistemazione dell'archivio di cartelle sospese raggruppando per argomento e fascicolando i documenti in appositi faldoni. Documenti raccolti sono stati posizionati in 35 faldoni con all'interno circa sette sottocartelle ciascuno. Si è provveduto a reperire e ricercare documenti riguardanti singoli argomenti e fascicolarli. Il NdV dichiara l'obiettivo raggiunto.

In conclusione l'OdV sulla base di quanto sopra riporto 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:

- domanda al Sindaco e alla Giunta Comunale ogni ulteriore valutazione ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato per l'anno 2014.
- 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 Tedi

Dr. Alfredo Garavaglia







CENTRO DI RESPONSABILITA'		RESPONSABILE	ANNO	
SERVIZIO:	PERIODO		2014	
DEPENDENTE:	GRAMEGNA CRISTINA	Cat		
SISTEMA PREMIANTE				
PRODUTTIVITA'	€ 1.538,91			
<b>OBIETTIVI</b>				
OBIETTIVO 1	Peso attribuito	% raggiungimento	Indicatori	VALORE ATTESO
OBIETTIVO 2	50	100	VEDI PDO	VEDI PDO
TOT	50	100		100%
TOT peso ponderato	50,00	200,00		
VALUTAZIONE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI				
Comportamenti organizzativi	Peso attribuito	1	2	3
Impegno dimostrato nella prestazione individuale	25			4
Autonomia nello svolgimento delle attività legate al ruolo	10			5
Iniziativa personale al miglioramento del proprio lavoro	15			X
Capacità di coordinamento e motivazione del gruppo di lavoro affidato	10			X
Cortesia organizzativa con il pubblico	20			X
Competenza nella risoluzione dei quesiti posti dall'utenza	20			X
Totale comportamenti organizzativi	100	0	0	X
Totale ponderato	50	-	-	250

  

% OBIETTIVI	50,00%
% COMPORTAMENTI	50,00%
TOT %	100,00%
TOT INCENTIVO	€ 1.538,91

  

Il Segretario Comunale  
 Dott. Umberto Fazio Mercadante

**Osservazioni del valutatore sulle prestazioni**

Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta tra 1 e 3, integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti o sui comportamenti

**Osservazioni del valutato**

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

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
 Dott. UMBERTO FAZIO MERCADANTE



CENTRO DI RESPONSABILITA'		RESPONSABILE	PERIODO		AREA AMMINISTRATIVA	
SERVIZIO AMMINISTRATIVO:		CONTI D.	CATEGORIA		ANNO	
SISTEMA PREMIANTE			D		2014	
RISULTATO P.O.		€ 2.625,00				
<b>OBIETTIVI</b>						
OBIETTIVO 1		Peso attribuito	% raggiungimento	Indicatori	VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
OBIETTIVO 2		10	100			
OBIETTIVO 3		10	100			
OBIETTIVO 4		10	100			
OBIETTIVO 5		10	100			
OBIETTIVO 6		10	100			
OBIETTIVO 7		10	100			
OBIETTIVO 8		10	100			
OBIETTIVO 9		10	100			
OBIETTIVO 10		10	100			
<b>TOT</b>		100				
<b>TOT peso ponderato</b>		50,00	1.000,00			
<b>Comportamenti organizzativi</b>		Peso attribuito	1	2	3	4
Impegno dimostrato nella prestazione individuale		15				5
Autonomia nello svolgimento delle attività legate al ruolo		15				X
Iniziativa personale al miglioramento del proprio lavoro		15				X
Capacità di coordinamento e motivazione del gruppo di lavoro affidato		25				X
Cortesia organizzativa con il pubblico		15				X
Competenza nella risoluzione dei quesiti posti dall'utenza		15				X
<b>Totale comportamenti organizzativi</b>		100	0	0	0	X
<b>Totale ponderato</b>		20	-	-	-	500
						100
<b>VALUTAZIONE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI</b>						
<b>% OBIETTIVI</b>						
<b>% COMPORTAMENTI</b>						
<b>TOT %</b>						
<b>TOT INCENTIVO</b>						
<b>€ 2.625,00</b>						
Il Presidente del Ndy						
Dott. Umberto Fazio Mercadante						
Osservazioni del valutatore sulle prestazioni						
Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta tra 1 e 3, integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti e sui comportamenti						

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott. UMBERTO FAZIO MERCADANTE



# COMUNE DI ROBECCO PAVESE

PROV. DI PAVIA  
Via San Nazzaro n. 18  
TEL. 0383/84225 FAX 0383/891707  
C F 00471900183

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

## GIUNTA COMUNALE

### UFFICIO PROPONENTE

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D.Lgs n.267, per il seguito di competenza, si trasmette la proposta di deliberazione: " APPROVAZIONE RELAZIONE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE PER L'ANNO 2014-LIQUIDAZIONE INDENNITA' DI RISULTATO ALLA RESPONSABILE E LA PRODUTTIVITA' ALLA DIPENDENTE".  
Li, 16.02.2015



IL SINDACO  
Bianchi Pier Luigi

### RELAZIONE TECNICA

Visto, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Li, 16.02.2015



IL RESPONSABILE DEL SERV.  
Dr. Umberto Fazio Mercadante

### RELAZIONE CONTABILE

Visto, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Li, 16.02.2015



IL RESPONSABILE DEL SERV.  
Dr. Umberto Fazio Mercadante

Letto, confermato e sottoscritto

Il Sindaco  
F.to : BIANCHI PIER LUIGI

Il Segretario Comunale  
F.to : UMBERTO FAZIA MERCADANTE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

N. \_\_\_\_\_ del Registro Pubblicazioni

La presente deliberazione sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal 25 MAR. 2015, come prescritto dall'art.124, 1° comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Robecco Pavese, li 25 MAR. 2015

Il Segretario Comunale  
F.to: UMBERTO FAZIA MERCADANTE

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata comunicata in elenco il primo giorno di pubblicazione:

- ☒ Ai Signori Capi Gruppo consiliari come prescritto dall'art. 125 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267
- ☐ Alla Prefettura di \_\_\_\_\_ ai sensi dell'art.135, 2° comma del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267

Robecco Pavese, li 25 MAR. 2015

Il Segretario Comunale  
F.to: UMBERTO FAZIA MERCADANTE

E' copia conforme all'originale, in carta semplice, per uso amministrativo.

li, 25 MAR. 2015



Il Segretario Comunale  
UMBERTO FAZIA MERCADANTE

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA .....

- ☐ Perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, 4° comma, D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267)
- ☐ Per la scadenza dei 10 giorni della pubblicazione (art.134, 3° comma, D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267)

Il Segretario Comunale  
UMBERTO FAZIA MERCADANTE