

 **COMUNE DI VILLA MINOZZO**

 **PROVINCIA DI REGGIO EMILIA**

**VERBALE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

**VERIFICA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ANNO 2017**

L’anno **2018** il giorno **25** (venticinque) del mese di **Settembre** alle ore 10, nella sede comunale del Comune di Villa Minozzo, si è riunito il Nucleo di Valutazione, nelle persone dei sigg.ri:

* Dott.ssa Marilia Moschetta – Presidente
* Dr.Azio Sezzi – Componente esperto esterno

Per trattare il seguente ordine del giorno:

**Verifica del raggiungimento degli obiettivi anno 2017, approvati con delibera di G.M. n.65 del 20.06.2017, ad oggetto: “Approvazione obiettivi assegnati ai Responsabili di Servizio per l’anno 2017”.**

**IL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

**ACQUISITE** le relazioni dei Responsabili di Servizio, conservate in atti, in merito alle attività espletate ai fini del raggiungimento degli obiettivi assegnati con la soprarichiamata delibera di G.M.n.65/2017,

**VISTI**

* Il Regolamento Comunale di organizzazione degli Uffici e dei servizi, approvato con delibera di G.M. n.141 del 23.12.2010,
* Il regolamento relativo al sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con delibera di G.M. n.150 del 30.12.2010;
* La delibera di G.M. n.91 del 16.07.2011, relativa all’approvazione delle schede di valutazione del personale apicale e non apicale;

 **VERIFICA**

Il raggiungimento degli obiettivi per il 2017, approvati dalla suddetta delibera di G.M. n.65/2017, sulla base delle relazioni presentate da ciascun Responsabile di Servizio**;**

**Il Nucleo procede alla riparametrazione del peso numerico degli obiettivi in quarantesimi, anziché in sessantesimi, alla luce della scheda di valutazione del personale apicale, ai fini della performance/risultato (Allegato C) del Regolamento del sistema di misurazione e valutazione della performance).**

Per i Settori 3° e 4° non si procede alla valutazione in quanto non sono stati assegnati obiettivi.

Il Nucleo prende atto che la valutazione del Segretario Comunale, Responsabile del 1° Settore “**Affari Generali ed Istituzionali Servizio Segreteria, Contratti, Protocollo, Centralino, Archivio”,** viene effettuata dal Sindaco.

Procede pertanto con l’esaminare la relazione del **Responsabile del 2^ Settore – Servizio Finanziario – Bilancio - Scuola,** Rag. Brunella Razzoli, riguardo i seguenti obiettivi:

**OBIETTIVO N°1**

Avvio delle procedure per la definizione della nuova contabilità economico/patrimoniale; stesura bilancio consolidato secondo i principi di cui al D.Lgs.118/2011 e del D.L.174/2002 convertito in L.213 del 7.12.2012.

**Tempistica: 31.12.2017**

**Peso: 10 (6,67)**

**OBIETTIVO N°2**

Procedure finalizzate alla revisione e riclassificazione dell’inventario, con applicazione delle nuove categorie previste dal piano del conto patrimoniale dei beni mobili di cui al D.Lgs.118/2011. In particolare riclassificazione delle voci dello stato patrimoniale chiuso al 31 dicembre del 2016, nel rispetto del D.P.R.194/1996 e secondo l’articolazione prevista dallo stato patrimoniale allegato al D.lgs.118/2011.

**Tempistica: 31.12.2017**

**Peso: 8 (5,33)**

**OBIETTIVO N° 3**

Tempistica pagamenti consistente nel monitorare i tempi di pagamento dei creditori dell’amministrazione nel rispetto del nuovo regolamento di contabilità.

**Tempistica: 31.12.2017**

**Peso: 8 (5,33)**

**OBIETTIVO N° 4**

Coordinamento e gestione dei passaggi per la riorganizzazione dei seguenti uffici, con gradualità per giungere alla copertura funzionale degli uffici coinvolti:

* Servizio scuola: da passare a Ilaria servizi sociali;
* Passaggio da ufficio ragioneria a ufficio tributi per potenziamento ufficio dipendente Daniele Ferrari;

Passaggio al servizio ragioneria dipendente Gigli-Caniparoli Stefania;

**Tempistica: 31.08.2017**

**Peso: 8 (5,33)**

**OBIETTIVO N°5**

Avvio procedure di gara per l’affidamento del servizio di trasporto scolastico anni scolastici.

**Tempistica: 31 Agosto 2017.**

**Peso: 10 (6,67)**

**OBIETTIVO N°6**

Servizio Pago P.A.

L’obiettivo consiste nell’attivazione di un sistema di pagamento elettronico realizzato da AgID in attuazione dell’art.5 del CAD e del D.L.179/2012.

Il sistema viene realizzato attraverso una piattaforma tecnologica che permette ai cittadini e alle imprese di effettuare tutti i pagamenti verso la PA consentendo riduzione di costi e standardizzazione dei processi interni.

**Tempistica: 31.12.2017**

**Peso: 6 (4)**

**OBIETTIVO N°7**

Attuazione al Piano per la trasparenza e l’integrità per realizzare un’Amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino, curando la pubblicazione dei dati obbligatori di cui al D.Lgs.33/2013, di competenza del proprio Settore, sul sito web del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente;

Attuazione di tutte le misure previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, con le tempistiche in esso previste, in particolare comunicando al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza le relazioni semestrali previste nel PTPC e PTTI (Piano per la Trasparenza ed Integrità), in merito alle attività svolte nel corso dell’anno.

**Tempistica:** tempestiva per la pubblicazione dei dati

**Peso: 10 (6,67)**

**Il Nucleo ritiene raggiunti gli obiettivi al 98%.**

Si passa alla valutazione del **Responsabile V° Settore “Assetto e Uso del territorio - lavori pubblici - manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio -urbanistica – ambiente – edilizia privata – Suap – Concessioni cimiteriali – usi civici” - geom. Andrea Guiducci**:

**OBIETTIVO N. 1 – (In collaborazione con l’Ufficio Ragioneria)**

**Inventario beni immobili, con riclassificazione e stima dei valori dei beni immobili al fine di definire lo stato patrimoniale del Comune**.

**Indicatore:** Riclassificazione delle singole voci dell’inventario secondo il piano dei conti patrimoniale; elaborazione del primo stato patrimoniale sulla base della situazione rappresentata dal conto del patrimonio dell’esercizio precedente.

**Tempistica** **31.12.2017**

**Peso: 8 (5,33)**

**OBIETTIVO N. 2 (Trasversale con il Settore Finanziario)**

**Tempestività dell’adozione e trasmissione dei provvedimenti di liquidazione al Settore Finanziario al fine del rispetto dei tempi di pagamento dei creditori dell’amministrazione nel rispetto del nuovo regolamento di contabilità.**

**Indicatore:** invio al Responsabile del Settore Finanziario del provvedimento di liquidazione entro 20 giorni dalla scadenza della fattura, anziché 15 come previsto dall’art.29, comma 9 del regolamento comunale di contabilità.

**Tempistica: 31.12.2017**

**Peso: 8 (5,33)**

**OBIETTIVO N. 3**

**Verifica con sopralluoghi sul territorio alla rispondenza delle SCIA e CIL a quanto presentato.**

**Indicatori:**

* controllo della verifica della sussistenza dei requisiti e de i presupposti richiesti dalla normativa; segnalazione con immediatezza agli organi amministrativi delle criticità.
* Verifiche di una quota di percentuale minima del 25% prevista dalla L.R.15 del 30.07.2013 ai fini del controllo sulle istanze di richiesta del certificato di conformità edilizia e di agibilità, e sul controllo di merito delle SCIA di cui all’art.14, comma 5° della L.R.15/2013.
* Descrizione delle attività svolte in particolare redazione di apposita relazione tecnica al termine di ogni sopralluogo contenente l’esito dello stesso e provvedimenti in caso di accertate difformità delle opere in corso al titolo abilitativo e/o alle norme urbanistiche vigenti.
* Monitoraggio semestrale: ogni sei mesi verrà effettuata una verifica riepilogativa del numero dei controlli relativi alle pratiche SCIA e di P.d.C.

**Tempistica: 31.12.2017**

**Peso: 8 (5,33)**

**OBIETTIVO N. 4**

**Supportare il tecnico incaricato, coordinare e gestire le pratiche e i vari passaggi necessari per consentire di arrivare alla adozione definitiva del P.S.C. e del R.U.E.**

**Indicatore:** adozione finale da parte del Consiglio Comunale del P.S.C. e del R.U.E.

**Tempistica: 30.06.2017**

**Peso: 8 (5,33)**

**OBIETTIVO N. 5**

**Coordinare il lavoro, individuare il tecnico progettista e elaborare tutta la documentazione necessaria per poter presentare richiesta di finanziamento sul piano di sviluppo rurale 2014/2020 sul bando per “la realizzazione di impianto pubblico per la produzione di energia da fonti rinnovabili in Villa Capoluogo.”**

**Indicatore:** presentazione richiesta di finanziamento sul bando regionale misura 7 – tipo operazione 7.2.01.

**Tempistica: 05.05.2017**

**Peso: 8 (5,33)**

**OBIETTIVO N. 6**

**Coordinare il lavoro, individuare il tecnico progettista e elaborare tutta la documentazione necessaria per poter presentare richiesta di finanziamento sul piano di sviluppo rurale 2014/2020 sul bando per “strutture per servizi pubblici da realizzarsi in località Sologno di Villa Minozzo.”**

**Indicatore:** presentazione richiesta di finanziamento sul bando regionale misura 7 – tipo operazione 7.4.02.

**Tempistica: 22.05.2017**

**Peso: 5 (3,33)**

**OBIETTIVO N. 7**

**Verificare, attraverso l’incarico a un professionista esterno e elaborando i dati attuali, una ipotesi di riorganizzazione scolastica, (per l’infanzia, le materne, le elementari e le medie) che tenendo conto dei dati proiettati negli anni a venire consenta di ipotizzare un riordino dei plessi presenti sul territorio e dei servizi scolastici per poter verificare una ipotesi da presentare a Stato, Regione e Unione per un suo inserimento nel contesto delle “aree interne del territorio montano”.**

**Indicatore:** predisposizione di un progetto di riordino dei plessi e servizi scolastici.

**Tempistica: 31.07.2017**

**Peso: 5 (3,33)**

**OBIETTIVO N. 8 (Trasversale con tutti i Settori)**

Attuazione al Piano per la trasparenza e l’integrità per realizzare un’Amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino, curando la pubblicazione dei dati obbligatori di cui al D.Lgs.33/2013 nell’Amministrazione Trasparente del Comune;

Attuazione di tutte le misure previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, con le tempistiche in esso previste, in particolare comunicando al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza le relazioni semestrali previste nel PTPC e PTTI (Piano per la Trasparenza ed Integrità), in merito alle attività svolte nel corso dell’anno.

**Indicatore**: Aggiornamento tempestivo delle pubblicazioni dei dati nel sito web del Comune nella Sezione “Amministrazione Trasparente”.

**Tempistica:** tempestiva per la pubblicazione dei dati; semestrale e annuale per le relazioni.

**Peso: 10 (6,69)**

**Il Nucleo ritiene raggiunti gli obiettivi al 80%.**

Si prosegue con la disamina della relazione presentata dalla **RESPONSABILE VI SETTORE** - **GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI SOCIALI TRA I COMUNI DI VILLA MINOZZO E TOANO – RESPONSABILE RUFFINI ILARIA**, e conservata in atti.

**OBIETTIVO N.1**

Ampliamento offerta del servizio di micronido “Abete Bianco” da 14 a 21 bambini. Gestione della procedura di affidamento del servizio di micronido, gestione procedura autorizzazione al funzionamento del servizio e di tutti gli aspetti gestionali conseguenti.

**Tempistica: 31.12.2017**

**Peso: 10 (6,67)**

**OBIETTIVO N.2**

Predisposizione del regolamento per l’assegnazione e la gestione di alloggi di edilizia residenziale pubblica, siti nel territorio comunale ai sensi della nuova normativa regionale.

**Tempistica: 31.12.2017**

**Peso: 15 (10)**

**OBIETTIVO N°3**

Assunzione della completa gestione del settore scuola del Comune di Villa Minozzo alla luce del conferimento di tale funzione all’Unione Montana dell’Appennino Reggiano.

**Tempistica: 31.12.2017**

**Peso: 10 (6,67)**

**OBIETTIVO N°4**

Progetto aree interne – Unificazione dei plessi scolastici.

**Tempistica: entro il 31.12.2017**

**Peso: 7 (4,66)**

**OBIETTIVO N°5**

Tempestività dell’adozione e trasmissione dei provvedimenti di liquidazione al Settore Finanziario al fine del rispetto dei tempi di pagamento dei creditori dell’amministrazione nel rispetto del nuovo regolamento di contabilità.

**Tempistica: 31.12.2017**

**Peso: 8 (5,33)**

**OBIETTIVO N°6**

Attuazione al Piano per la trasparenza e l’integrità per realizzare un’Amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino, curando la pubblicazione dei dati obbligatori di cui al D.Lgs.33/2013 nell’Amministrazione Trasparente del Comune;

**Tempistica:** tempestiva per la pubblicazione dei dati

**Peso: 10 (6,67)**

**Il Nucleo ritiene raggiunti gli obiettivi al 95%.**

**CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE**

**Il Nucleo di Valutazione rileva complessivamente una positiva performance delle Responsabili del 2° e 6° Settore che, in base al raggiungimento degli obiettivi, ai risultati attesi e alla qualità della prestazione, di cui alle schede di valutazione conservate in atti, in base al punteggio ottenuto vengono collocate nella FASCIA A di merito, pertanto viene riconosciuta l’indennità di risultato nella misura del 100%.**

**Per quanto riguarda la valutazione del Responsabile del 5° Settore, in base al raggiungimento degli obiettivi, ai risultati attesi e alla qualità della prestazione, di cui alle schede di valutazione conservate in atti, in base al punteggio ottenuto viene collocato nella FASCIA B di merito pertanto il Nucleo ritiene di riconoscere l’indennità nella misura dell’80% .**

Il Nucleo di Valutazione, ribadendo quanto già evidenziato nelle precedenti relazioni, ribadisce l’opportunità di fissare obiettivi concreti e, possibilmente non ripetitivi, ma innovativi.

Il presente verbale viene redatto in duplice copia e trasmesso alla Giunta Comunale e all’Ufficio Personale per gli adempimenti di competenza.

Letto, confermato e sottoscritto

Villa Minozzo, Lì 25.09.2018

Dott.ssa Marilia Moschetta \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dott. Azio Sezzi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_