

Canneto sull'Oglio, 19 maggio 2014

Verbale della riunione del Nucleo di Valutazione

Il giorno 19 maggio alle ore 16.00, nella sede comunale di Canneto sull'Oglio, si è riunito il Nucleo di Valutazione nominato con Decreto del Sindaco n° 7 del 22 dicembre 2012 nella seguente composizione:

Dott. Giuseppe Capodici - Segretario Generale/ Direttore Generale, con funzioni di Presidente

Dott. Marco Castellini - Commercialista, Revisore contabile, con funzioni di esperto esterno

Rag. Giuseppina Mastroianni - Responsabile del Settore Affari Generali del Comune di Castel Goffredo, con funzioni di esperto esterno

Dopo le premesse di rito, il Presidente elenca i punti all'ordine del giorno:

- ✓ valutazione delle Posizioni Organizzative a consuntivo 2013;
- ✓ pesatura dei settori di attività finalizzata alla graduazione degli incarichi conferiti alle P.O. per l'anno 2014;
- ✓ approvazione del piano dettagliato degli obiettivi per l'anno 2014;
- ✓ relazione conclusiva relativa al raggiungimento dei risultati previsti nei progetti speciali di produttività certificati e approvati per l'anno 2013.

➤ il Nucleo inizia i lavori con la valutazione delle Posizioni Organizzative a consuntivo dell'anno 2013 ed in particolare con la presa visione della metodologia approvata con Delibera di Giunta Comunale n. 159 in data 28/12/2006.

La Delibera G.C. n. 83 in data 29/11/2012, di approvazione della nuova scheda per la graduazione degli incarichi ai Responsabili dei Servizi utilizzata dall'anno 2012, ha infatti confermato i parametri da utilizzare per la liquidazione della retribuzione di risultato, come riportati nel verbale del Nucleo in data 13/06/2006 e di cui si è preso atto nella citata Delibera G.C. n. 159/2006.

Successivamente, vista la valutazione in trentesimi che i Responsabili di Servizio dei Settori Affari generali e Socio-culturale, Economico - Finanziario e Tecnico hanno comunicato per i rispettivi obiettivi di performance 2013, sulla base delle considerazioni espresse dal Segretario Comunale, verifica il grado di raggiungimento degli obiettivi al 31/12/2013.

I punteggi così attribuiti dai Responsabili in sede di autovalutazione, ripesati dal Nucleo ed elaborati secondo le formule matematiche concordate, costituiscono il primo dato di valutazione degli obiettivi descritti nella scheda individuale. Si procede quindi alla valutazione degli obiettivi successivi.

Al termine il Nucleo considera approvata la seguente valutazione:

Rag. Nicla Barcellari - Responsabile Settore I Affari generali e Socio-culturale	punti 93,00
Rag. Maria Pia Caterina Arienti - Responsabile Settore II Economico-Finanziario	punti 92,03
Ing. Elisabetta Valente - Responsabile Settore III Tecnico	punti 61,33

A questo punto le schede dei tre Responsabili, debitamente sottoscritte, verranno sottoposte alla valutazione della Giunta Comunale che le approverà definitivamente.

➤ Come secondo punto della riunione, il Nucleo procede alla pesatura dei Settori di attività finalizzata alla graduazione degli incarichi conferiti ai Responsabili di servizio per l'anno 2014, a tal fine:

- viste le nomine dei Responsabili di servizio per l'anno 2014 sino al termine del mandato del Sindaco,
- vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 83 del 29/11/2012 con la quale è stata approvata la nuova scheda di graduazione degli incarichi,
- verificati gli indicatori utilizzati per la pesatura delle posizioni organizzative e preso atto dei dati trasmessi dal servizio finanziario relativamente al parametro economico,
- preso atto della nota di specifica degli incarichi aggiuntivi redatta in data odierna dal Presidente,

elabora l'allegata griglia di valutazione per la quantificazione dell'indennità di responsabilità da riconoscere ai Responsabili di Servizio, in attuazione degli art. 10 e 11 del C.C.N.L. 31 marzo 1999 (allegato A):

<i>Settore</i>	<i>Peso attività 2014</i>
I - Direzione generale e Controllo	85,00
II - Affari generali e Socio-culturale	95,00
III - Economico-finanziario	95,00
IV - Tecnico	68,00

Il Nucleo di valutazione dispone quindi che l'allegato A venga trasmesso all'Amministrazione comunale per i provvedimenti di competenza. Sarà compito degli organi preposti verificare il rispetto delle disposizioni di cui all'art. 9, commi 1 e 2-bis, del Decreto Legge 31/05/2010 n. 78, convertito, con modificazioni, nella Legge 30/07/2010 n. 122.

La scheda di valutazione verrà anche trasmessa per informazione sindacale alle OO. SS. Provinciali e alla R.S.U. dell'Ente.

➤ Il terzo argomento trattato riguarda l'approvazione del piano dettagliato degli obiettivi per l'anno 2014, quindi:

- vista la metodologia di valutazione delle Posizioni Organizzative approvata con Delibera di Giunta Comunale n. 159 in data 28/12/2006,
- vista la "Relazione al Piano dettagliato degli Obiettivi (PDO) anno 2014" predisposta dal Segretario Comunale unitamente agli obiettivi di performance condivisi con l'Amministrazione Comunale, corredati degli indicatori di risultato individuati ai fini della verifica dei risultati attesi (allegato B),
- come già per il 2013, ritenuto di confermare nel percorso di valutazione delle P.O. la sostituzione dell'indicatore di valutazione legato all'attività ordinaria con gli obiettivi di performance di ciascuna Area e confermati i comportamenti professionali come riportati nelle tabelle di valutazione,

il Nucleo approva le due schede obiettivo esaminate dando contestualmente atto che la responsabilità del Settore IV "Tecnico" è affidata al Segretario comunale in quanto la dipendente nominata è assente dal servizio per congedo di maternità fino al termine dell'incarico in data 30/06 p.v.

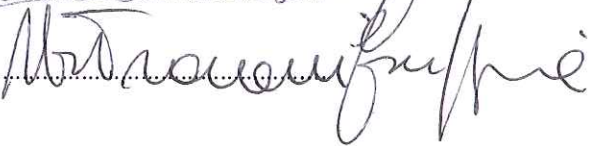
➤ Come ultimo punto della riunione, il Nucleo procede quindi alla valutazione dei progetti speciali di produttività attuati nel corso del 2013 esprimendo il proprio parere positivo in merito al raggiungimento degli obiettivi prefissati, come risulta dalla Nota a verbale (allegato C) che viene trasmesso alla Giunta Comunale perché ne prenda visione ai fini della successiva liquidazione dell'incentivo a cura dell'ufficio "Risorse Umane"

Il Nucleo conclude i lavori alle ore 18,30

Letto, confermato e sottoscritto

Dott. Giuseppe Capodici 

Dott. Marco Castellini 

Rag. Giuseppina Mastroianni 





Comune di Canneto sull'Oglio

(Provincia di Mantova)

all. 9

Canneto sull'Oglio, 19/05/2014

Al Nucleo di Valutazione

Sede

Al fine di procedere alla pesatura del criterio *“affidamento di ulteriori e specifici compiti che comportano il conseguimento di “funzioni diverse” affidate in corso d’anno”* (al quale è affidato un punteggio massimo di 30 punti) si elencano i compiti aggiuntivi affidati per l’anno in corso ai Responsabili di Servizio del Settore II *“Affari generali e Socio-culturale”* e del Settore III *“Economico Finanziario”*:

Settore II “Affari generali” e Socio-culturale”:

- Prosegue anche per il 2014 l’impegno nel progetto innovativo ITP MANTOVA, nell’ambito del progetto Distretto Burocrazia Zero, al quale l’Amministrazione Comunale ha voluto che partecipassero le Responsabili di Servizio dei Settori II e III in rappresentanza del Comune, nominato membro del Comitato Direttivo - Distretto Burocrazia Zero già nel 2011.
- Ai sensi del REGOLAMENTO SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI, la Responsabile del Settore Affari generali e Socio-Culturale è stata nominata quale membro del Nucleo adibito a svolgere i controlli di cui all’art. 8 *“Controllo successivo di regolarità amministrativa”* e art. 14 *“Struttura operativa del Controllo di gestione”*.
- A seguito dell’approvazione della convenzione con il Comune di Acquanegra sul Chiese per la gestione associata dei servizi comunali, prosegue il supporto operativo al progetto di gestione associata e alla stesura del progetto operativo.

Settore III “Economico-Finanziario”:

- Prosegue anche per il 2014 l’impegno nel progetto innovativo ITP MANTOVA, nell’ambito del progetto Distretto Burocrazia Zero, al quale l’Amministrazione Comunale ha voluto che partecipassero le Responsabili di Servizio dei Settori II e III in rappresentanza del Comune, nominato membro del Comitato Direttivo - Distretto Burocrazia Zero già nel 2011.
- Ai sensi del REGOLAMENTO SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI, la Responsabile del Settore Affari generali e Socio-Culturale è stata nominata quale membro del Nucleo adibito a svolgere i controlli di cui all’art. 8 *“Controllo successivo di regolarità amministrativa”* e art. 14 *“Struttura operativa del Controllo di gestione”*.
- A seguito dell’approvazione della convenzione con il Comune di Acquanegra sul Chiese per la gestione associata dei servizi comunali, importante è stato l’apporto per lo studio preliminare del progetto di gestione associata. Nel corso del 2014 l’Amministrazione ha chiesto alla Responsabile di presenziare alle riunioni propedeutiche alla stesura del progetto operativo.
- Da gennaio 2014 è iniziato il secondo congedo di maternità della Responsabile del Settore Tecnico che cesserà per termine incarico in data 30/06 p.v.; la Responsabile del Settore Economico Finanziario prosegue la collaborazione con l’Ufficio tecnico per la predisposizione del piano dei pagamenti e delle riscossioni in conto capitale ai fini del rispetto del patto di stabilità.



Comune di Canneto sull'Oglio

(Provincia di Mantova)

- Dal 2013 la Responsabile del Settore Economico Finanziario è individuata come Responsabile della struttura organizzativa incaricata del rilascio delle certificazioni sulla “Piattaforma per il rilascio delle certificazioni dei crediti nei confronti della Pubblica Amministrazione”.
- Nel 2014 è richiesto il supporto operativo per la redazione delle Relazioni di fine e inizio mandato dei due Sindaci, uscente e nuovo eletto.

Tutti questi compiti hanno consentito all'Amministrazione di raggiungere appieno gli obiettivi prefissati e di adempiere puntualmente alle scadenze imposte.

Il Sindaco
Pierino Cervi



Il Segretario-Direttore Generale
Giuseppe dott. Capodici

	SETTORE I DIREZIONE GENERALE E CONTROLLO	SETTORE II AFFARI GENERALI E SOCIO-CULTURALE	SETTORE III ECONOMICO FINANZIARIO	SETTORE IV TECNICO
PERSONALE: PUNTEGGIO MASSIMO 20 PUNTI				
INDICATORE	PESATURA			
Sino a 5 dipendenti	10		10	
Oltre 5 dipendenti	20			
BUDGET: PUNTEGGIO MASSIMO 20 PUNTI				
INDICATORE	PESATURA			
Fino a 1.000.000 Euro	5			
Da 1.000.001 Euro a 2.000.000 Euro	15		20	
Oltre 2.000.001 di Euro	20			
RELAZIONI LESTERNE: PUNTEGGIO MASSIMO 15 PUNTI				
INDICATORE	PESATURA			
SEMPLICI	5		5	
COMPLESSE	10			10
MOLTO COMPLESSE	15			
RELAZIONI INTERNE: PUNTEGGIO MASSIMO 10 PUNTI				
INDICATORE	PESATURA			
SEMPLICI	3			3
COMPLESSE	8			
MOLTO COMPLESSE	10		10	
ATTIVITA' CHE COMPORTA COSTANTE AGGIORNAMENTO, STUDI, APPLICAZIONE DI NORME: PUNTEGGIO MASSIMO 20 PUNTI				
INDICATORE	PESATURA			
LIMITATA NECESSITA' DI AGGIORNAMENTO	10			
NECESSITA' DI AGGIORNAMENTO	15			15
INDISPENSIBILE E COSTANTE AGGIORNAMENTO	20		20	
RESPONSABILITA' CIVILE/AMMINISTRATIVO, PENALE: PUNTEGGIO MASSIMO 15 PUNTI				
INDICATORE	PESATURA			
PROBABILE	5			
MOLTO PROBABILE	10			10
ALTAMENTE PROBABILE	15			
AFFIDAMENTO DI ULTERIORI E SPECIFICI COMPITI CHE COMPORTANO IL CONSEGUIMENTO DI "FUNZIONI DIVERSE" AFFIDATE IN CORSO D'ANNO: MASSIMO 30 PUNTI				
INDICATORE	PESATURA			
SEMPLICI	10			
COMPLESSE	20		20	
MOLTO COMPLESSE	30			
PESATURA ANNO 2014				
	€ 85,00	€ 95,00	€ 95,00	€ 68,00

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



Comune di Canneto sull'Oglio

(Provincia di Mantova)

all. B

Relazione al Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) Anno 2014

Canneto sull'Oglio, 19/05/2014

Il decreto legislativo n. 150/2009 ha introdotto, all'interno della riforma del lavoro pubblico, la previsione che nell'ambito del ciclo di gestione della performance venga redatto un documento denominato Piano della performance che individua gli indirizzi e gli obiettivi e definisce, con riferimento agli obiettivi, la valutazione della performance dell'Amministrazione.

Il presente Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO), previsto dagli articoli 108 e 197 del T.U.E.L. e parte integrante della scheda di valutazione dei Responsabili dei Servizi, unitamente al PEG costituisce il Piano delle Prestazioni 2014.

Coerentemente con quanto indicato nelle premesse, vengono individuati per ogni settore gli obiettivi illustrati di seguito, suddivisi per settore di assegnazione.

Il PDO è composto da una scheda per ciascun Settore oggetto di valutazione dalla quale emergono gli obiettivi individuati di comune accordo con i Responsabili di Servizio e condivisi con i rispettivi Assessori di riferimenti.

Per l'anno 2014, secondo anno di sperimentazione, le schede contengono la descrizione dell'obiettivo e la tempistica delle fasi al fine di consentire la verifica puntuale e oggettiva del grado di realizzazione degli stessi. Tale strumento risulta utile, da un lato, per poter porre in essere un costante monitoraggio da parte dei Responsabili del grado di attuazione dei programmi (anche per porre in essere eventuali correttivi o consentire la ridefinizione degli obiettivi in corso d'anno da parte dell'organo esecutivo), dall'altro, per poter verificare oggettivamente l'eventuale incremento di produttività e miglioramento quali-quantitativo da intendersi come risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale attività lavorativa.

Le risorse umane costituiscono infatti il fattore strategico dell'Ente. Fondamentale diventa l'organizzazione e la gestione del personale che deve essere finalizzata alla razionalizzazione e al contenimento del costo del lavoro consentendo, nel contempo, il miglioramento dei livelli di efficienza ed affidabilità raggiungibile solo mediante il coinvolgimento dei collaboratori nella definizione degli obiettivi e nell'adeguamento continuo dell'organizzazione e delle modalità di prestazione dei servizi. E quindi la necessità di efficaci politiche incentivanti basate su sistemi valutativi condivisi.

Con l'insediamento della nuova Amministrazione Comunale, a seguito delle elezioni amministrative previste per il 25 maggio prossimo, la struttura organizzativa dell'Ente subirà inevitabili cambiamenti in funzione delle scelte che il nuovo Sindaco e la Giunta riterranno di assumere in merito agli assetti organizzativi e agli incarichi di vertice, oltre al fatto che verrà meno la figura del Direttore Generale. Non ultimo poi il rispetto dei limiti posti dalla legge al turn over dei dipendenti che costringe alla continua ricerca di modifiche e aggiustamenti organizzativi e di modalità di lavoro al fine di ammortizzare le cessazioni di personale non sostituibile.

Allegati: n. 2 schede PDO



Il Segretario – Direttore generale
dott. Giuseppe Capodici

COMUNE DI CANNETO SULL'OGLIO

scheda n. 1

Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO)
Anno 2014

SETTORE II "AFFARI GENERALI E SOCIO-CULTURALE" Responsabile di Servizio: Rag. Nicla Barcellari

N°	DESCRIZIONE	VALORE DA RAGGIUNGERE	TEMPISTICA DI RILEVAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI
01	Elezioni Amministrative	Adempiere a tutti i compiti in capo all'Ufficio Segreteria in merito al rinnovo dell'Amministrazione, e aggiornare il sito Amministrazione Trasparente - cartella "Organizzazione" - sottocartella "Organi di indirizzo politico-amministrativo"	Adempimenti prima seduta: predisporre entro 26/5 al fine di rendere edotti i nuovi amministratori dei procedimenti necessari Amministrazione Trasparente: entro 31/7	//
02	Amministrazione Trasparente (TRASVERSALE)	Adempiere alle certificazioni richieste dalla CIVIT	Entro le scadenze stabilite	Cecilia Usberti
03	Organizzazione Stagione Teatrale 2014/2015	Organizzazione della Stagione Teatrale 2014/2015	Da definire con il nuovo Assessore	//

COMUNE DI CANNETO SULL'OGLIO

scheda n. 2

Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO)

Anno 2014

SETTORE III "ECONOMICO FINANZIARIO"

Responsabile di Servizio: Rag. Maria Pia Caterina Arienti

N°	DESCRIZIONE	VALORE DA RAGGIUNGERE	TEMPISTICA DI RILEVAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI
01	Amministrazione Trasparente (TRASVERSALE)	Fornire i dati necessari per consentire l'adempimento alle certificazioni richieste dalla CIVIT	Entro le scadenze stabilite	//
02	ADEMPIMENTI D.L. N. 66/2014	<ul style="list-style-type: none"> - Certificazione dei tempi medi di pagamento relativa ai pagamenti effettuati nel 2013 e del valore degli acquisti di beni e servizi sostenuti nel medesimo anno relativi ai codici Siope indicati nella tabella B del D.L.; - Monitoraggio dei debiti delle pubbliche amministrazioni attraverso comunicazione a mezzo piattaforma elettronica da effettuarsi entro il 15 di ciascun mese. 	Rispetto dei termini di legge.	Fracassi Cristina
03	ARMONIZZAZIONE DEI SISTEMI CONTABILI Decreto legislativo del 23 giugno 2011, n. 118.	<ul style="list-style-type: none"> - Adempimenti propedeutici all'entrata in vigore dal 1° gennaio 2015 della nuova contabilità; - Formazione del personale coinvolto; - Scelta del nuovo software gestionale. 	Rispetto dei termini di legge.	Fracassi Cristina
04	PATTO DI STABILITA' - Monitorare l'andamento della gestione corrente e l'andamento della gestione finanziaria per la parte investimenti. Valutare e richiedere spazi di patto regionale incentivato al fine di rispettare l'obiettivo 2014. Collaborare con l'ufficio tecnico comunale per valutare l'avvio dei lavori pubblici e monitorare lo stato d'avanzamento di quelli in corso.	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio accertamenti e impegni parte corrente e dei flussi di cassa in conto capitale. - Trasmissione semestrale al Ministero dell'Economia e delle Finanze Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato delle informazioni riguardanti la gestione di competenza mista secondo le modalità di cui al decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 11400 del 10/02/2014 per il monitoraggio degli adempimenti e la verifica del rispetto degli obiettivi. - Trasmissione al Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato entro il 31 marzo 2015 di una certificazione, sottoscritta dal legale rappresentante, dal responsabile del servizio finanziario e dall'organo di revisione con le risultanze del patto di stabilità per l'intero anno 2014. 	Rispetto dei monitoraggi semestrali e rispetto del saldo obiettivo.	Fracassi Cristina

N.	Area di attività	Descrizione attività	Valore da raggiungere	Dipendenti coinvolti	Tempistica di rilevazione	Peso Proposta da Responsabili	Peso determinato dal Nucleo	Grado di raggiungimento al 31/12/2014				Osservazioni e problemi rilevati
								0 - 14 Prestaz.scarse migliorabili	15 - 19 Risultati sufficienti	20 - 26 Risultati buoni	27 - 30 Risultati eccellenti	
1	Affari generali e Socio - culturale	01 - Elezioni Amministrative	Adempire a tutti i compiti in capo all'Ufficio Segreteria in merito al rinnovo dell'Amministrazione e aggiornare il sito Amministrazione Trasparente - cartella "Organizzazione" - sottoscrittela "Organi di indirizzo politico-amministrativo"	Barcellari Nicola (R.d.S.)	Adempimenti prima seduta: Proporre al Consiglio Comunale i procedimenti necessari all'Amministrazione Trasparente entro 31/7	4						
		02 - Amministrazione Trasparente (TRASVERSALE)	Adempiere alle certificazioni richieste dalla CIVIT	Barcellari Nicola (R.d.S.) e Usberti Cecilia	Entro le scadenze stabilite	5						
		03 - Organizzazione Stagione Teatrale 2014/2015	Organizzazione della Stagione Teatrale 2014/2015	Barcellari Nicola (R.d.S.)	Da definire con il nuovo Assessore	5						
2	Economico-finanziaria	01 - Amministrazione Trasparente (TRASVERSALE)	Forire i dati necessari per consentire l'adempimento delle certificazioni richieste dalla CIVIT	Arventi Maria Pia Caterina (R.d.S.)	Entro le scadenze stabilite	4						
		02 - ADEMPIMENTI D.L. N. 86/2014	- Certificazione dei tempi mesi di pagamento relativi ai pagamenti effettuati nel 2013 e del valore degli acquisti di beni e servizi sostenuti nel medesimo anno relativi ai codici Slope indicati nella tabella B del D.L.; - Monitoraggio dei debiti delle pubbliche amministrazioni attraverso comunicazione a mezzo piattaforma elettronica da effettuarsi entro il 15 di ciascun mese.	Arventi Maria Pia Caterina (R.d.S.) e Fracassi Cristina	Rispetto dei termini di legge.	5						
		03 - ARMONIZZAZIONE DEI SISTEMI CONTABILI Decreto legislativo del 23 giugno 2011, n. 118.	- Adempimenti propedeutici all'entrata in vigore del 1° gennaio 2015 della nuova contabilità; - Formazione del personale coinvolto; - Scelta del nuovo software gestionale.	Arventi Maria Pia Caterina (R.d.S.) e Fracassi Cristina	Rispetto dei termini di legge.	5						
3	Urbanistica, Lavori pubblici, Ecologia e Ambiente, Patrimonio e Territorio	04 - PATTO DI STABILITA'	- Monitoraggio accertamenti e impegni parte corrente e dei flussi di cassa in conto capitale; - Trasmissione semestrale al Ministero dell'Economia e delle Finanze Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato delle informazioni riguardanti la gestione di competenza mista secondo le modalità di cui al decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 11400 del 10/02/2014 per il monitoraggio degli adempimenti e la verifica del rispetto degli obiettivi; - Trasmissione al Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato entro il 31 marzo 2015 di una certificazione, sottoscritta dal legale rappresentante, che attesti l'adempimento del patto di stabilità e del rigetto di revisione con le risultanze del patto di stabilità per l'intero anno 2014.	Arventi Maria Pia Caterina (R.d.S.) e Fracassi Cristina	Rispetto dei monitoraggi semestrali e rispetto del saldo obiettivo.	4						



Handwritten signature and initials in black ink.

VALUTAZIONE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Responsabile area affari generali e socio-culturale - Rag. Nicla Barcellari - anno 2014

Descrizione obiettivo	Peso in centesimi	Valutazione del Nucleo	Valutazione definitiva della Giunta
Piano dettagliato degli Obiettivi dell'area (ved. scheda allegata)	40	0,00	0,00
Elementi di controllo di gestione introdotti per la verifica dell'attività dell'Area ed attuati	5		
Introduzione di innovazioni per il conseguimento di economie e razionalizzazioni gestionali	10		
Impiego razionale del tempo lavoro, delle risorse attribuite e valutazione della produttività	8		
Conoscenze e competenze acquisite	10		
Flessibilità a cambiamenti organizzativi e disponibilità all'adeguamento degli orari di lavoro	15		
Capacità ad instaurare positivi e produttivi rapporti con il pubblico, i colleghi e gli amministratori	12		
TOTALI	100	0,00	0,00

Comportamenti professionali

Data, __19/05/2014__

Formula per valutazione dell'obiettivo

Il Nucleo di Valutazione

=(somma del risultato di "peso nucleo*grado raggiungimento" di ogni riga del prospetto di descrizione degli obiettivi)/(totale dei pesi di ogni riga*30 che è il punteggio massimo)*40 che è il peso dell'attività legata agli obiettivi





VALUTAZIONE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Responsabile area finanziaria - Rag. Maria Pia Caterina Arienti - anno 2014

Descrizione obiettivo	Peso in centesimi	Valutazione del Nucleo	Valutazione definitiva della Giunta
Piano dettagliato degli Obiettivi dell'area (ved. scheda allegata)	40	0,00	0,00
Elementi di controllo di gestione introdotti per la verifica dell'attività dell'Area ed attuati	10		
Introduzione di innovazioni per il conseguimento di economie e razionalizzazioni gestionali	10		
Impiego razionale del tempo lavoro, delle risorse attribuite e valutazione della produttività	10		
Conoscenze e competenze acquisite	10		
Flessibilità a cambiamenti organizzativi e disponibilità all'adeguamento degli orari di lavoro	10		
Capacità ad instaurare positivi e produttivi rapporti con il pubblico, i colleghi e gli amministratori	10		
TOTALI	100	0,00	0,00

Comportamenti professionali

Data, __ 19/05/2014 __

Formula per valutazione dell'obiettivo

Il Nucleo di Valutazione

=(somma del risultato di "peso nucleo*grado raggiungimento" di ogni riga del prospetto di descrizione degli obiettivi)/(totale dei pesi di ogni riga*30 che è il punteggio massimo)*40 che è il peso dell'attività legata agli obiettivi





VALUTAZIONE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Responsabile area tecnica - Ing. Elisabetta Valente - 1^a semestre 2014

Descrizione obiettivo	Peso in centesimi	Valutazione del Nucleo	Valutazione definitiva della Giunta
Piano dettagliato degli Obiettivi dell'area (ved. scheda allegata)	40	0,00	0,00
Elementi di controllo di gestione introdotti per la verifica dell'attività dell'Area ed attuati	5	non valutabile in quanto assente per tutto il semestre (in congedo per maternità)	
Introduzione di innovazioni per il conseguimento di economie e razionalizzazioni gestionali	10		
Impiego razionale del tempo lavoro, delle risorse attribuite e valutazione della produttività	15		
Conoscenze e competenze acquisite	10		
Flessibilità a cambiamenti organizzativi e disponibilità all'adeguamento degli orari di lavoro	10		
Capacità ad instaurare positivi e produttivi rapporti con il pubblico, i colleghi e gli amministratori	10		
TOTALI	100		0,00

Comportamenti professionali

Data, __ 19/05/2014 __

Formula per valutazione dell'obiettivo

Il Nucleo di Valutazione

=(somma del risultato di "peso nucleo*grado raggiungimento" di ogni riga del prospetto di descrizione degli obiettivi)/(totale dei pesi di ogni riga*30 che è il punteggio massimo)*40 che è il peso dell'attività legata agli obiettivi


 Elisabetta Valente



Riunione del Nucleo di Valutazione in data 19/05/2014

Nota a verbale: **Allegato "C"**

I componenti del Nucleo di valutazione nominato con Decreto del Sindaco n° 7 del 22 dicembre 2012 presenti alla seduta sono:

Dott. Giuseppe Capodici - Segretario Generale/ Direttore Generale, con funzioni di Presidente

Dott. Marco Castellini - Commercialista, Revisore contabile, con funzioni di esperto esterno

Rag. Giuseppina Mastroianni - Responsabile del Settore Affari Generali del Comune di Castel Goffredo, con funzioni di esperto esterno

OGGETTO: Certificazione del raggiungimento dei risultati con riferimento ai progetti speciali di produttività relativi all'anno 2013

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

in merito alla valutazione dei progetti speciali di produttività attuati nel corso del 2013 e in particolare:

- viste le schede progetto acquisite agli atti dell'Ufficio Risorse Umane e sentite le relazioni a consuntivo dei rispettivi Responsabili di Servizio:

- Dott. Giuseppe Capodici - Segretario Comunale, nominato Responsabile del Settore "Direzione generale e Controllo", per quanto attiene ai progetti:

Sicurezza del territorio	1.340,00 €
Revisione straordinaria dell'anagrafe e verifica delle posizioni anagrafiche che risultano discordanti con le risultanze del censimento	400,00 €
Registrazione manuale delle operazioni cimiteriali sul registro previsto dagli artt. 50 e 51 del Regolamento di Polizia Mortuaria DPR n. 803/1975	400,00 €
Amministrazione trasparente	350,00 €

- Rag. Nicla Barcellari, Responsabile del Settore "Affari generali e Socio-culturale", per quanto attiene ai progetti:

Servizi a supporto degli uffici e delle attività scolastiche e ricreative	300,00 €
Educazione alla lettura e letture animate in biblioteca	400,00 €
Teatro "Mauro Pagano" - Gestione servizio di biglietteria con coordinamento volontari, assistenza alle compagnie e visite guidate al teatro e all'archivio "Pagano"	2.900,00 €
Qualità del servizio Asilo nido (reciproche sostituzioni e apertura mese di luglio)	1.800,00 €

- Ing. Elisabetta Valente, Responsabile del Settore "Tecnico" che, in congedo di maternità, è sostituita dal Dott. Giuseppe Capodici - Segretario Comunale, per quanto attiene ai progetti:

Disponibilità squadra operai per fronteggiare le emergenze idriche e quelle conseguenti alle nevicate e per reciproche sostituzioni	4.140,00 €
Servizi cimiteriali - pulizia del cimitero, gestione rifiuti e vigilanza sulla corretta esecuzione dell'appalto	300,00 €
Parziale sostituzione del Responsabile di Servizio del Settore Tecnico in congedo di maternità	1.000,00 €
Distribuzione e controllo magazzino dei contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti (sacchi, bidoni, composte)	250,00 €

Preso atto:

- che i progetti sono stati approvati dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 98 in data 19/12/2013.

- che tali progetti, come da verbale in data 20/12/2013, sono stati regolarmente certificati dal Nucleo di Valutazione il quale ha attestato la possibilità di rendere disponibili le risorse in base alla disponibilità di bilancio, nell'importo iniziale di € 13.580,00.

- che in data 27/03/2014 è stata definita con i soggetti sindacali (R.S.U. e OO. SS. provinciali) l'ipotesi di C.C.D.I. per l'anno 2013.

Per quanto sopra detto, ai fini della liquidazione degli incentivi economici previsti a favore dei dipendenti che hanno partecipato alla realizzazione dei progetti individuali e di gruppo anzidetti, il Nucleo

CERTIFICA

il raggiungimento degli obiettivi proposti dall'Amministrazione per l'anno 2013 da liquidare negli importi valutati con ciascun Responsabile e riportati in calce al presente verbale.

Il presente verbale viene trasmesso per conoscenza alla Giunta Comunale e al Responsabile dell'Ufficio "Risorse Umane" ai fini della successiva liquidazione dell'incentivo.

Letto, approvato e sottoscritto

Dott. Giuseppe Capodici

Dott. Marco Castellini

Rag. Giuseppina Mastroianni



Premio Incentivante anno 2013

Matricola	Progetto n. 1	Progetto n. 2	Progetto n. 3	Progetto n. 4	Progetto n. 5	Progetto n. 6	Progetto n. 7	Progetto n. 8	Progetto n. 9	Progetto n. 10	Progetto n. 11	Progetto n. 12	TOTALI 2013
	€ 300,00	€ 1.340,00	€ 400,00	€ 400,00	€ 350,00	€ 400,00	€ 2.900,00	€ 1.800,00	€ 4.140,00	€ 300,00	€ 1.000,00	€ 250,00	€ 13.580,00
1 VOLPI CATERINA			€ 200,00	€ 400,00									€ 600,00
2 BONETTI VITTORIA			€ 200,00										€ 200,00
3 VAGLIANI ORNELLA							€ 500,00						€ 500,00
4 BOZZOLI LAURA				€ 400,00			€ 1.400,00						€ 1.800,00
5 BERETTA PAOLA								€ 400,00					€ 400,00
6 BERETTA MARIA ROSA								€ 600,00					€ 600,00
11 GARGIONI MARIA LUISA								€ 400,00					€ 400,00
12 GONFALONIERI NIVES									€ 860,00				€ 860,00
15 ROSSATO LUCA									€ 860,00				€ 860,00
16 CENSORI ADOLFO										€ 300,00			€ 300,00
18 MUOLLO ALFONSO													€ 1.110,00
19 MASCAGNI SIMONETTA								€ 400,00					€ 400,00
21 SOMENZI DANIELE									€ 500,00				€ 500,00
25 ARIENTI MARIA PIA (R.D.S.)											€ 500,00		€ 500,00
26 CASTELLUCCHIO EMILIANO	€ 300,00												€ 1.000,00
27 DIMERTI FERRARI STEFANIA									€ 860,00				€ 860,00
28 CALVETTI GIUSEPPE									€ 1.060,00				€ 1.060,00
32 PUGLIESE ANNA MARIA	€ 670,00												€ 670,00
34 ALAMPI PAOLO											€ 500,00		€ 500,00
35 BARCELLARI NICLA (R.D.S.)													€ 670,00
36 FRACASSI CRISTINA													€ 1.000,00
37 PRESTINI CHIARA	€ 670,00												€ 670,00
38 TROMBETTA SARA							€ 1.000,00						€ 1.000,00
210 VALENTE ELISABETTA (R.D.S.)					€ 350,00								€ 350,00
USBERTI CECILIA													€ 350,00
≠/≠ per servizio Maschere													€ 350,00
	€ 300,00	€ 1.340,00	€ 400,00	€ 400,00	€ 350,00	€ 400,00	€ 2.900,00	€ 1.800,00	€ 4.140,00	€ 300,00	€ 1.000,00	€ 250,00	€ 13.580,00



Mons. Sestini
Paolo Mori
De Falco