

COMUNE DI BANCHETTE	
(Provincia di Torino)	
11 MAG. 2015	
3762	
Cat. J	Classe 8
Fasc. 3	

**Nucleo di Valutazione
Comune di Banchette**

Alla cortese attenzione della Giunta Comunale

Banchette, 8 Maggio 2015

Oggetto: Relazione conclusiva anno 2014.

In ottemperanza alle disposizioni e ispirato dai principi enunciati dal D. Lgs. 150/2009 per gli Enti Locali, il Nucleo di Valutazione relaziona sui seguenti temi:

1. Attuazione del ciclo di gestione della performance e funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione.
2. Assolvimento degli obblighi relativi alla prevenzione della corruzione, alla trasparenza e all' integrità.
3. Attuazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa.
4. Proposta della valutazione annuale delle Posizioni Organizzative.

1. Attuazione del ciclo di gestione della performance e funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione.

Il Piano delle Performance è stato adottato con Deliberazione di Giunta e validato dal N.V. con il verbale n. 1 del 29 Settembre 2014, in quanto ritenuto coerente con le fasi del ciclo di gestione della performance descritte nell'art.4 comma 2 del Dlgs.150/09 e adeguato nel fornire, attraverso indicatori oggettivi, elementi utili alla misurazione e alla valutazione delle performance attese.

La metodologia di valutazione adottata dall'Ente con Deliberazione di Giunta n. 51 del 13/6/2012 è stata attuata come previsto:

- Validazione degli obiettivi proposti e dettagliati nel Piano delle Performance: il N.V., verificato il sussistere dei requisiti richiesti dall'art. 5 c.2 del D.lgs 150/09 per la formulazione degli obiettivi, ha proceduto alla loro pesatura in base a 4 fattori (Strategicità, Complessità, Impatto esterno e/o interno ed Economicità), stabilendo una graduatoria di importanza dei singoli obiettivi per ciascun titolare di Posizione Organizzativa.

- Pesatura dei comportamenti organizzativi e consegna delle schede di valutazione alle PO: contestualmente alla fase precedente, il N.V. ha attribuito un peso di importanza a ciascun fattore comportamentale ed ha consegnato a ciascuna P.O. la propria scheda di valutazione.
- Assegnazione obiettivi ai dipendenti non titolari di PO: ogni responsabile ha consegnato a ciascuno dei propri collaboratori la scheda di valutazione contenente le indicazioni relative al coinvolgimento richiesto loro negli obiettivi assegnati dalla Giunta e ai comportamenti organizzativi attesi.
- Consuntivazione del Piano della Performance: Il N.V. ha esaminato il consuntivo del Piano delle Performance **(All.n.1)** e i report prodotti dai titolari di Posizione Organizzativa **(All.n.2)** dai quali emerge:
 - il grado di realizzazione delle performance attese relativamente ai processi lavorativi istituzionali;
 - il grado di raggiungimento dei risultati programmati rispetto agli obiettivi assegnati.
- Valutazione conclusiva: il N.V. ha esaminato le proposte di valutazione formulate da ciascuna PO per i propri collaboratori ed ha espresso la propria proposta di valutazione nei confronti delle PO.

2. Assolvimento degli obblighi relativi alla prevenzione della corruzione, alla trasparenza e all'integrità

Nel rispetto della L. 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013, l'Ente ha dato attuazione a quanto disposto dalle vigenti norme sulla prevenzione della corruzione e sull'attuazione della trasparenza.

La relazione prodotta a fine anno dal Segretario Comunale, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, ha messo in evidenza le misure di contrasto alla corruzione adottate nel corso del 2014. Le misure obbligatorie sono state inserite nel Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e attuate come previsto con un buon coinvolgimento dell'intera struttura organizzativa.

La sezione "Amministrazione Trasparente" presente sul sito istituzionale è stata progressivamente alimentata secondo le indicazioni dell'ANAC (ex CIVIT), con le necessarie informazioni cui si accede con facilità. A tal proposito si rinvia all'attestazione prodotta da questo stesso organismo ai sensi della Delibera ANAC n.148/2014.

3. Attuazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa

Dando seguito a quanto disposto dal D.L. 174/2012, convertito nella L. 213/2012, l'Ente ha dato attuazione al regolamento dei controlli interni ed ha provveduto ad effettuare le sessioni di controllo previste, il cui esito risulta complessivamente positivo come si evince dai verbali prodotti dal Segretario Comunale e trasmessi al Nucleo di Valutazione.

4. Proposta della valutazione annuale delle Posizioni Organizzative

Esaminati i report di ciascuna area organizzativa e ravvisata la coerenza dei risultati conseguiti con quelli attesi per ogni obiettivo assegnato, se ne certifica, ai sensi dell'art.37 del CCNL 2002-2005, il raggiungimento ai fini della corresponsione delle premialità **(All.n.3)**

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

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

Ciò premesso, il N.V.:

- viste le valutazioni espresse da ciascuna posizione organizzativa a proposito dei collaboratori loro assegnati;
- sentiti il Sindaco, Avv. Sapone Franca Giuseppina e il Segretario Comunale, Dr. Luigi Cunti, in merito ai comportamenti organizzativi agiti da ciascuna PO;
- effettuata la valutazione sui risultati e sui comportamenti organizzativi per ciascuna PO;

esprime parere complessivamente positivo in ordine al raggiungimento delle prestazioni attese per l'anno 2014 dai titolari di Posizione Organizzativa e propone l'erogazione delle relative indennità di risultato secondo il punteggio ottenuto.

Di seguito si riporta una sintesi dei risultati ottenuti a seguito della conclusione del processo valutativo.

DIPENDENTI:

VALUTAZIONE FINALE	%
< 60%	0%
VALUTAZIONI COMPRESSE TRA 60% E 69,99%	21,4%
VALUTAZIONI COMPRESSE TRA 70% E 79,99%	0%
VALUTAZIONI COMPRESSE TRA 80% E 89,99%	14,3%
≥90%	64,3%


POSIZIONI ORGANIZZATIVE:

VALUTAZIONE FINALE	%
< 60%	0%
VALUTAZIONI COMPRESSE TRA 60% E 69,99%	0%
VALUTAZIONI COMPRESSE TRA 70% E 79,99%	0%
VALUTAZIONI COMPRESSE TRA 80% E 89,99%	0%
≥90%	100%

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

Il Nucleo di Valutazione

DR.SSA ALFIERO GISELLA





COMUNE DI BANCHETTE

PROVINCIA DI TORINO

RELAZIONE CONCLUSIVA SU OBIETTIVI ASSEGNATI AL SERVIZIO FINANZIARIO ANNO 2014

- Lotta alla corruzione – Attuazione obiettivi prioritari indicati nel P.T.P.C.

RISULTATO:

Tutti i dipendenti del settore hanno partecipato con impegno al corso via web previsto e messo a disposizione per l'apprendimento delle norme e delle misure di comportamento sul tema della lotta alla corruzione e secondo il Piano triennale di prevenzione 2014/2016 approvato dalla Giunta Comunale n. 8 del 29 gennaio 2014.

Al termine della formazione sono stati eseguiti dai dipendenti i test di prova dell'apprendimento conclusi con successo.

- Riorganizzazione delle attività degli Uffici:

RISULTATO:

Acquisizione e svolgimento dell'attività relativa alle Assicurazioni in atto dell'ente.

A partire dal mese di luglio l'ufficio ha seguito le pratiche relative alle richieste danni, le liquidazioni dei premi ed altre attività in rapporto con le assicurazioni in essere del Comune.

Inoltre a partire da settembre l'ufficio si è altresì fatto carico del controllo delle utenze degli immobili comunali in particolare per quanto riguarda l'assunzione/integrazione degli impegni con segnalazione immediata all'ufficio tecnico responsabile, delle liquidazioni dirette e pagamenti delle bollette.

Per quanto riguarda il settore Finanziario si segnala altresì che l'anno 2014, a seguito delle elezioni amministrative con le quali è stata eletta una nuova Amministrazione, l'attività relativa al bilancio e tributi ha comportato un notevole impegno, oltre all'adeguamento alle continue modifiche normative, si è aggiunto la necessità di rivedere tutta la materia con la nuova Amministrazione.

Banchette, lì 4 maggio 2015



Il Responsabile del Servizio Finanziario
(Giuliana GIACOSA)

COMUNE DI BANCHETTE

PROGRAMMA 2 SERVIZIO TECNICO E TECNICO-MANUTENTIVO

ANNO 2014 RELAZIONE CONSUNTIVA

a) Obiettivo: lotta alla corruzione – attuazione obiettivi prioritari indicati nel P.T.P.C.

per quanto riguarda il presente obiettivo il Servizio si è mosso in coerenza con quanto disposto in programma

b) Obiettivo: riorganizzazione delle attività negli uffici

Il Servizio ha partecipato in modo collaborativo alla riorganizzazione prevista.

c) Obiettivo: Gestire il governo del territorio e dell'ambiente (scheda 8 del Piano delle Performance)

per la gestione del territorio e dell'ambiente, il servizio si è occupato della gestione dell'iter della variante n. 7 al PRGI provvedendo a seguirne, per quanto di competenza, sia gli aspetti ambientali (VAS) che urbanistici. Si è concluso il lavoro per il centro commerciale con le annesse opere di urbanizzazione e procedura espropriativa. Inoltre si è gestita l'attività edilizia privata secondo le prescrizioni normative vigenti. Si sono altresì effettuate le normali attività di gestione ordinaria ambientale, tipo spazzamento strade, pulizia cestini, aree verdi, taglio erba, potature, ecc.

d) Obiettivo: Gestire la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio (scheda 7 del Piano delle Performance)

sulla manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio, tra gli interventi manutentivi più rilevanti si segnalano:

Interventi di manutenzione stradale, lavori vari di manutenzione straordinaria in Via Castellamonte, rifacimenti segnaletica stradale, progettazione e realizzazione lavori di adeguamento impianto elettrico cucina scuola media, lavori di manutenzione straordinaria presso il poliambulatorio, e presso la scuola elementare, acquisto attrezzature per parco giochi, acquisto materiale informatico, interventi di disinfestazione. Particolare attenzione è stata rivolta allo studio e progettazione di interventi per la messa in sicurezza delle scuole; in particolare si è attuata la verifica del rischio di sfondellamento e/o distacchi intonaci nei solai in tutte le scuole, si è progettata la sostituzione della dorsale di alimentazione acqua potabile e rete antincendio alle scuole elementare e materna, si è valutata la vulnerabilità sismica della scuola materna. La manutenzione ordinaria e parte della straordinaria degli edifici anche quest'anno è stata gestita dalla società Manital, come da convenzione CONSIP.

Il Responsabile del Servizio Tecnico

Paolo Giordano





COMUNE DI BANCHETTE

PROVINCIA DI TORINO

Prot. N.

Banchette, 8 maggio 2015

Al Nucleo di Valutazione
SEDE

OGGETTO: Obiettivi anno 2014.

In riferimento a quanto in oggetto, si ritiene opportuno allegare alla presente la relazione predisposta in sede di approvazione del conto del bilancio 2014 ed inerente all'attività svolta dai dipendenti assegnanti al Servizio di cui lo scrivente è responsabile.

Inoltre, con specifico riferimento agli obiettivi assegnati si relazione quanto segue.

**LOTTA ALLA CORRUZIONE – ATTUAZIONE OBIETTIVI PRIORITARI
INDICATI DEL PTPC:**

L'obiettivo può dirsi raggiunto, in quanto, come risulta dalla relazione annuale, si è data attuazione a tutte le misure obbligatorie per il contrasto della corruzione previste nel PTPC.

E' stata data completa attuazione alla formazione di tutto il personale dipendente attraverso un apposito corso di *e-learning*.

RIORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DEGLI UFFICI:

Nonostante le oggettive criticità derivanti dall'esiguità dell'organico e dalla cessazione dal servizio, nel corso dell'anno, di una dipendente, si è data attuazione alla riorganizzazione dell'attività degli uffici come previsto dall'obiettivo assegnato, che può ritenersi raggiunto anche se non sempre si è ottenuta la piena collaborazione di tutto il personale coinvolto.

**GESTIONE DELLE PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DELL'APPALTO DI
REFEZIONE SCOLASTICA CON GARA EUROPEA:**

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto, anche grazie alla fattiva collaborazione della dipendente assegnata ai servizi scolastici.

IL RESPONSABILE
(F.to dott. Luigi CUNTI)

SEGRETERIA
0125 611615

ANAGRAFE
0125 612648

TRIBUTI-RAGIONERIA
0125 612505

UFF. TECNICO
0125 612752

TELEFAX
0125 611468

Codice fiscale:

84000990014

Banchette@reteunitaria.piemonte.it

Partita I.V.A. 01544560012

via Roma 59

Relazione Conto Consuntivo 2014

PROGRAMMA 3 SERVIZI GENERALI

Responsabile dott. CUNTI Luigi

Finalità da conseguire:

Gestione e miglioramento servizi esistenti.

Le dimensioni del Comune, la dotazione organica ridotta e tutto sommato l'inesistenza di domanda insoddisfatta consigliano già da qualche anno, più che un ampliamento dei servizi, il loro mantenimento con l'obiettivo di migliorarne, nei limiti del possibile, il livello di efficienza. Si deve però rilevare l'attivazione di nuovi servizi in risposta alle mutate esigenze del territorio o a alle mutate disposizioni normative.

L'Ufficio anagrafe ed elettorale ha fornito con la consueta puntualità, competenza e con la massima disponibilità i servizi richiesti, supportando il responsabile dell'ufficio in ogni attività.

Nel corso dell'anno 2014 all'ufficio anagrafe, a causa della cessazione dal servizio della dipendente precedentemente addetta, sono state affidate anche le mansioni riferite all'*ufficio commercio*, collaborando con il responsabile per la gestione ordinaria del settore. Si è occupato dell'applicazione del DPR 160/2010, attivando, su indirizzo e coordinamento del responsabile, le procedure per lo Sportello Unico delle Attività Produttive.

L'ufficio segreteria ha fornito il necessario supporto agli altri servizi ed ha assicurato l'erogazione dei servizi di competenza con puntualità e professionalità. E' stato richiesto ed ottenuto il mantenimento dei livelli di efficienza raggiunti e una attività di coordinamento e di supporto agli altri servizi.

Ha seguito con particolare cura il settore socio-assistenziale, fornendo agli utenti ogni utile collaborazione per ottenere, se dovuti, l'assegno di maternità, l'assegno per i figli successivi al primo, contributi per il sostegno alla locazione, benefici tutti regolarmente erogati. Ha seguito occupandosi in particolar modo di tutta l'attività di sportello, i bandi comunali richiesti dall'Amministrazione comunale al segretario comunale e finalizzati all'assistenza a forme di disagio.

Anche per l'anno 2014 sono state attivate le procedure per l'assegnazione dei contributi di cui all'art. 11 della legge 9-12-98 n 431 (fondo nazionale per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione)essendo già stata avviata da parecchi anni l'iniziativa si è ormai consolidata.

I servizi scolastici sono stati assicurati a tutti i richiedenti, evidenziando, in particolare, che alle strutture di Banchette si rivolgono molti utenti provenienti dai Comuni limitrofi, e che,

Relazione Conto Consuntivo 2014

pertanto, la domanda di servizio, evasa dall'ufficio, è sicuramente sovra dimensionata rispetto alle dimensioni del Comune.

Nell'anno 2014 non è stato attivato il servizio di centro estivo, per cui le famiglie interessate hanno liberamente scelto il centro estivo da frequentare ed il Comune è intervenuto con l'attività di supporto. Sono state previste forme contributive per utenti che versano in situazione di handicap, disagio economico -valutabile tramite certificazione ISEE- o disagio sociale - segnalato dal consorzio IN.RE.TE.

E' stato attivato il servizio di prestito d'uso dei testi scolastici della scuola secondaria di I grado ed è stato potenziato il servizio della biblioteca comunale.

Particolare impegno, inoltre ha richiesto l'espletamento della gara, a valenza europea, per l'affidamento del servizio di mensa scolastica per le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado e del servizio mensa del personale dipendente.

E' stato attivato, nell'anno 2014, l'affidamento della gestione del Centro di Aggregazione Giovanile, anche se l'inizio effettivo è previsto per l'anno 2015.

E' stato mantenuto il livello delle attività culturali proposte dal comune, curando, nella maggior parte dei casi, direttamente l'organizzazione.

Il servizio di polizia municipale ha mantenuto i livelli consentiti dall'esiguità dell'organico e dallo svolgimento in forma convenzionata anche con i Comuni di Samone, Lessolo e Salerano C.se, che grava esclusivamente sul personale dipendente del Comune di Banchette.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'G. O. M.' followed by a stylized flourish.

2. OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE

RESPONSABILE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON RPP E LINEE STRATEGICHE
TUTTI	TUTTI	
FINALITÀ	<i>Mantenimento standard quantitativi e qualitativi dei servizi</i>	
Titolo Obiettivo:	Riorganizzazione delle attività negli uffici	
Descrizione obiettivo	A seguito della cessazione di un dipendente ad agosto 2014, non prevedendo alcuna sostituzione della risorsa, si è deciso di riorganizzare gli uffici redistribuendo le attività ai dipendenti che già operano nei vari uffici. L'obiettivo persegue la finalità di mantenere inalterati gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati.	

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Trasferimento attività relative ai servizi sociali e relativa formazione	5	Trasferimento attività di rendicontazione e liquidazione fatture del settore tecnico e relativa formazione
2	Trasferimento attività relative al commercio e relativa formazione		
3	Trasferimento attività relative alla gestione delle assicurazioni e relativa formazione		
4	Trasferimento attività relative all'organizzazione di manifestazioni turistico-ricreative e alla gestione dei rapporti con associazioni e relativa formazione		

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Risparmio atteso	€ 11283,87 per il 2014; € 33.851,6 a partire dal 2015	€ 11283,87 per il 2014; € 33.851,6 a partire dal 2016	
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
n. reclami sulle attività redistribuite	0	0	

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
TUTTE												

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
C3	Solari Tecla	14%			
B5	Scotellaro Nicoletta	14%			
C4	Scotellaro Manuela	14%			
C4	Crovetti Patrizia	14%			
C3	Malvasio Margherita	14%			
C4	Jannuzzi Elisabetta	14%			
C1	Balbi Francesco	14%			
7	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				