COMUNE DI CERESOLE D'ALBA
(Provincia di Cuneo)
08 MAG 2019
Protocollo N. 1839
Cat. 1 Classe 8

NUCLEO INDIPENDENTE di VALUTAZIONE

Comune di Ceresole d'Alba

Alla cortese attenzione del Sindaco, Sig. Franco Alocco

Ceresole d'Alba, 8 Maggio 2019

Oggetto: Relazione conclusiva anno 2018

In ottemperanza alle disposizioni e ispirati dai principi enunciati dal D.lgs. 150/2009 per gli Enti Locali, il N.V. 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. Proposta della valutazione annuale delle Posizioni Organizzative.
4. Proposta di valutazione del Segretario Comunale

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

Per il 2018 l'Ente si è dotato di un Piano delle Performance, adottato con Deliberazione di Giunta e validato dal N.V. in quanto ritenuto coerente con le fasi del ciclo di gestione della performance descritte nell'art. 4 comma 2 del D.lgs.150/09 e adeguato nel fornire, attraverso indicatori oggettivi, elementi utili alla misurazione e alla valutazione delle performance attese.
La metodologia di valutazione adottata dall'Ente con Deliberazione di Giunta n. 64 del 28/11/2018 2018 è stata introdotta come previsto e di seguito se ne sintetizza l'iter e l'attuazione che si è data ad ogni passaggio.

Nel corso del 2018 si è proceduto come segue:

- 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 validazione.

- 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.
- Consegna delle schede di valutazione ai dipendenti non titolari di PO: ogni PO 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 i report prodotti dai titolari di Posizione Organizzativa (**All. n.1-costituisce parte integrante**) da cui emerge il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati,
- Valutazione conclusiva: il N.V. ha esaminato le proposte di valutazione formulate da ciascun Responsabile per i propri collaboratori ed ha espresso la propria 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 2018. La sezione "Amministrazione Trasparente" presente sul sito istituzionale è stata progressivamente alimentata secondo le indicazioni dell'ANAC, con le necessarie informazioni cui si accede con facilità.

3. Proposta della valutazione annuale delle Posizioni Organizzative

Esaminati i report di risultato di ciascuna area organizzativa e ravvisata la coerenza dei risultati conseguiti con quelli attesi per ogni obiettivo assegnato, se ne certifica, ai sensi dell'art.37 del CCNL 2002-2005, il raggiungimento ai fini della corresponsione delle premialità. **(All.2)**
Secondo la metodologia di valutazione, il punteggio che esprime la performance ottenuta dalle P.O. si ottiene dalla media ponderata fra il punteggio relativo all'esito degli obiettivi assegnati e il punteggio relativo all'esito dei comportamenti organizzativi.

Ciò premesso, l' O.V.:

- viste le valutazioni espresse da ciascuna posizione organizzativa a proposito dei collaboratori loro assegnati;
- sentito il Sindaco, Sig. Franco Alocco, in merito ai comportamenti organizzativi agiti da ciascuna PO;
- effettuata la valutazione sui risultati e sui comportamenti organizzativi per ciascuna PO,

esprime il proprio parere in ordine al raggiungimento delle prestazioni attese per l'anno 2018 dai titolari di Posizione Organizzativa.

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

POSIZIONI ORGANIZZATIVE:

VALUTAZIONE FINALE	%
< 59,99%	0%
VALUTAZIONI COMPRESE TRA 60% E 69,99%	%
VALUTAZIONI COMPRESE TRA 70% E 89,99%	33,3%
≥90%	66,7%

DIPENDENTI:

VALUTAZIONE FINALE	%
< 59,99%	0%
VALUTAZIONI COMPRESE TRA 60% E 69,99%	0%
VALUTAZIONI COMPRESE TRA 70% E 89,99%	66,7%
≥90%	33,3%

4. Proposta della valutazione annuale del Segretario Comunale

Secondo la metodologia di valutazione, il punteggio che esprime la performance individuale del Segretario Comunale si ottiene per il 51% dalla media dei punteggi che rappresentano le performance di area e la valutazione sugli obiettivi specifici assegnati e per il restante 49% dalla valutazione sui comportamenti.

Il N.V, per l'anno 2018 ha provveduto a valutare il Segretario Comunale e

- sentito il Sindaco Sig. Franco Alocco;
- effettuata la valutazione sui risultati e sui comportamenti organizzativi come da scheda predisposta;

esprime parere positivo in ordine al raggiungimento delle prestazioni attese per l'anno 2018 dal Segretario che ha conseguito un punteggio superiore a 90/100 e pertanto propone la corresponsione della retribuzione di risultato .

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

Il Nucleo Indipendente di Valutazione

Piano degli obiettivi 2018

SERVIZIO: ECONOMICO-FINANZIARIO

Responsabile: Lisa Tommaso

Obiettivi	Attività	Risorse			Indicatori	peso	
		Umane	Finanziarie	Strumentali	Efficacia, efficienza, economicità temporale		
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	Rispetto delle tempestività delle pubblicazioni. Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D.Lgs 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D.Lgs	LISA Tommaso		Attrezzature d'Ufficio	Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio previsti dal programma triennale per la trasparenza 2018/2020		pubblicazione atti effettuata
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione	Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale	LISA Tommaso		Attrezzature d'Ufficio	Attuazione di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale. Redazione report sulle misure previste nel piano e adottate al 100%.		pubblicazione atti effettuata
Siope Plus	Applicazione ed utilizzo nuovo sistema SIOPE+	LISA Tommaso		Attrezzature d'ufficio	Attuazione di quanto previsto dalla normativa - tempestica: ottobre 2018		eseguite tutte le procedure con Banca d'Italia ed utilizzo del nuovo sistema Siope da 1/10/2018
Bilancio consolidato	Applicazione nuovo sistema contabile armonizzato sulla base del D.Lgs 118/2011 e D.Lgs 126/2014. Avvio primi atti contabilità economico-finanziaria e bilancio consolidato	LISA Tommaso		Attrezzature d'Ufficio	Attuazione di quanto previsto dalla normativa - tempestica: 31/12/2018		attuato nei tempi previsti con approvazione del bilancio consolidato anno 2017 con delibera n. 13/CC del 24/10/2018
Supporto organizzazione manifestazione Cantè j euv	Supporto amministrativo, predisposizione richieste finanziamento, rendicontazione	LISA Tommaso		Attrezzature d'Ufficio	Tempistica: dicembre 2018		rendoconto alla Regione in data 24/11/2018
Gestione richieste di finanziamento a Enti e Fondazioni	Caricamento richieste su ROL/invio richieste di finanziamento	LISA Tommaso		Attrezzature d'Ufficio	n. 3 richieste		Bando regionale aggregazione giovanile - progetto Indovina chi viene a cena richiesta inoltrata il 3/12/2018 Richiesta servoscala per mubat a fondazione CRB inviata in data 31/07/2018
Gestione progetti Politiche Sociali (PPU, Progetti "Stiamo tutti bene", Acque Amiche etc)	Supporto contabile, rendicontazione	LISA Tommaso		Attrezzature d'Ufficio	n. 8 progetti da rendicontare		progetto Feamp (invio rendicontazione in data 03/01/2019) progetto Ricordando Bruno Caccia rendicontato giugno 2018

Piano degli obiettivi 2018

Servizio:	AMMINISTRATIVO: Servizi Demografici (Anagrafe, Stato Civile, Elettorale) - Politiche Sociali/Servizi Educativi
Responsabile:	Lisa Tommaso

Obiettivi	Attività	Risorse			Indicatori	peso	
		Umane	Finanziarie	Strumentali	Efficacia, efficienza, economicità temporale		
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	Rispetto delle tempestività delle pubblicazioni. Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D.Lgs 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D.Lgs	BURZIO Laura		Attrezzature d'Ufficio	Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio previsti dal programma triennale per la trasparenza 2018/2020		pubblicazione atti effettuata
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione	Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale	Burzio Laura		Attrezzature d'Ufficio	Attuazione di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale. Redazione report sulle misure previste nel piano e adottate al 100%. Tempistica: 31/12/2018		pubblicazione atti effettuata
Predisposizione atti e strumenti per carta di identità elettronica	Registrazione sul sito del Ministero e incombenze varie; bonifica banca dati anagrafica	Burzio Laura		Attrezzature d'Ufficio	Avvio rilascio CIE entro giugno 2018		Inizio rilascio CIE: 07/05/2018
Preliminari ANPR	Registrazioni sul sito ministeriale e esecuzione test preliminari al passaggio in ANPR	Burzio Laura		Attrezzature d'Ufficio	Tempistica: 31/12/2018		test ed operazioni preliminari conclusi il 01/11/2018
Adeguamento UE 679/2016: Sistema gestione privacy	Predisposizione atti per adeguamento alla normativa	Burzio Laura		Attrezzature d'Ufficio	comunicazione al Garante, nomina responsabili, aggiornamento sito istituzionale: tempistica 31/12/2018		Eseguite comunicazione al Garante, nomine dei dipendenti, nomine dei responsabili esterni, autorizzazioni ai dipendenti, aggiornamento del sito, aggiornamento del registro dei trattamenti entro il 31/12/2018
Censimento Istituzioni Pubbliche	Compilazione del questionario	Burzio Laura		Attrezzature d'Ufficio	Tempistica: 31/10/2018		Censimento concluso ed inviato il 10/09/2018
Supporto organizzazione manifestazione Cantè j euv	Supporto amministrativo, predisposizione richieste finanziamento, rendicontazione	Burzio Laura		Attrezzature d'Ufficio	Tempistica: marzo 2018		rendoconto alla Regione in data 24/11/2018

Graduatorie micronido	predisposizione graduatorie	Burzio Laura		Attrezzature d'Ufficio	Tempistica: luglio 2018 e novembre 2018		stilate due graduatorie entro i termini indicati
Gestione richieste di finanziamento a Enti e Fondazioni	Caricamento richieste su ROL/invio richieste di finanziamento	Burzio Laura		Attrezzature d'Ufficio	n. 8 richieste di contributo		Bando regionale aggregazione giovanile - progetto Indovina chi viene a cena richiesta inoltrata il 3/12/2018 progetto Aspettando la battaglia di Ceresole - fondazione CRC richiesta inviata id ROL 29402
Gestione progetti Politiche Sociali (PPU, Progetti "Stiamo tutti bene", Acque Amiche etc)	Supporto amministrativo, rendicontazione	Burzio Laura		Attrezzature d'Ufficio	n. 7 progetti da gestire/rendicontare		progetto Ricordando Bruno Caccia rendicontato giugno 2018
Programmazione estumulazioni ordinarie da loculi scaduti	Predisposizione avvisi e publicizzazione, contatti con gli eredi	Burzio Laura		Attrezzature d'Ufficio	tempistica 31/12/2018		ottobre 2018: predisposti avvisi e pubblicizzazione novembre/dicembre: contattati tutti gli eredi
Sportello lavoro	Aggiornamento sito con rassegna stampa offerte di lavoro	Burzio Laura		Attrezzature d'Ufficio	Aggiornamento settimanale		aggiornamento settimanale effettuato

Piano degli obiettivi 2018

Servizio:	AMMINISTRATIVO: POLIZIA LOCALE - POLIZIA AMMINISTRATIVA - ATTIVITA' PRODUTTIVE -TRIBUTI
Responsabile:	ISPETTORE PALLOTTI MARIA
AGENTE SCELTO	PIOVANO GIUSEPPE

Obiettivi	Attività	Risorse			Indicatori	peso	
		Umane	Finanziarie	Strumentali	Efficacia, efficienza, economicità temporale		
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	Rispetto delle tempestività delle pubblicazioni. Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D.Lgs 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D.Lgs	Pallotti Maria		Attrezzature d'Ufficio	Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio previsti dal programma triennale per la trasparenza 2018/2020		pubblicazione atti e verifica accesso civico
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione	Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale	Pallotti Maria		Attrezzature d'Ufficio	Attuazione di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale. Redazione report sulle misure previste nel piano e adottate al 100%. Tempistica: 31/12/2018		pubblicazione atti
Attività di vigilanza scuole - coordinamento Nonni vigili - Progetto Pedibus	sicurezza attraversamenti pedonali	Pallotti Maria		attrezzature d'Ufficio	periodo scolastico		servizio vigilanza dell'entrata mattino // coordiamento servizio nonni civici con incontro preliminare
Attività di osservazione e vigilanza territorio. Viabilià nelle manifestazioni controllo apposizione segnaletica - ordinanza	servizi manifestazioni pubbliche	Pallotti Maria Piovano Giuseppe		Attrezzature d'Ufficio	gennaio /aprile 2018 (Piovano)Cantè j'euv - Festa Patronale settembre 2018		partecipazione attivamente a incontri per l'organizzazione delle manifestazioni oltrè al servizio attivo durante le manifestazioni
Videosorveglianza	monitoraggio videocamere collaborazione con forze di Polizia, e controllo abbandono rifiuti	Pallotti		Attrezzature d'Ufficio	Indagini di P.G. seguito furti		costante ricerca e rilascio di immagini a forze di polizia
Indagini - accertamenti - notifiche	collaborazione con forze di Polizia per accertamenti di P.G. notifiche atti per Enti diversi e interne ufficio tributi e demografici- accertamenti inps	Pallotti Maria Piovano Giuseppe		Attrezzature d'Ufficio			accertamenti di residenza cancellazioni accertamenti inps / notifiche atti n.409
Conteggi con stampa F24 a contribuenti Imu e tasi	stampa modello per il pagamento verifica contribuente richiedente	Pallotti Maria		Attrezzature d'Ufficio	Scadenze Imu/Tasi		stampa F24 a utenti richiedenti sia a sportello che a mezzo mail con precedente verifica della posizione corretta di ogni utente ed eventuale aggiornamento dati catastali.

Potenziamento attività di recupero entrate comunali	predisposizione atti coordinamento ditta incaricata alla verifica dei contribuenti - invio accertamenti notifica e ruolo	Pallotti Maria		Attrezzature d'Ufficio	tributi comunali Imu/Tasi/Tari - recupero evasione e incremento base imponibile:Accertamenti IMU effettuati per anno 2013/59/€.4,994,60 concluso; 2014/66/€.20,270,37da terminare entro l'anno ; 2015/13/€.9,379 ; 2016/19/€.8,399 ; 2017/5/€200,00 Insinuazione fallimento €.21,512,00 . TASI 2014/45 €.5465,89 ; 2015 11/635,57 - INVIO RUOLO COATTIVO ANNI PRECEDENTI IMU ; RUOLO COATTIVO TARI ANNO 2017 ; SOLLECITI 2018 TARI.		Accertamento Imu 2014 €.29,374,72 pagato €.13,456,35//imu 2015 15,053,63 pagato €.5,923,86//imu2016 17,733,85 pagato €.8,708,74// Imu2017 8,378,30 pagato 179,88//totale accertato €.70,540,50 **pagato €.28,268,83** di cui fallimento ditta cams totale €.32,375,12 risultando inviato **accertato €.38,165,38**. TASI 2014 accertato 11,363,12 pagato 6,980,16 // tasi 2015 accertato 1,641,92 pagato 231,71 // tasi 2016 accertato 1,081,19 pagato 7,80 // Tasi 2017 accertato 963,72 pagato 0 //totale accertato €.15,049,95 **pagato €.7,219,67** di cui fallimento cams €.3,325,20 risultanto pertanto inviato **accertato €11,724,75//ruolo coattivo** Tari 2017 €.9,939,47 // solleciti Tari 2018 €.41,618,00 **pagato €.25,454,00** .
Predisposizione atti per affidamento servizio pubbliche affissioni e pubblicità	istruttoria bando di gara	Pallotti Maria			affidamento entro il 31,12,2018		affidamento con contratto su mepa predisposizione atto deliberativo e determina
Atti attinenti autorizzazione di polizia manifestazione Cantè j'euv	Controllo e verifica atti rilascio autorizzazione manifestazioni	Pallotti Maria			Verifica Piano sicurezza manifestazioni pubbliche		verifica e predisposizione ordinanze atti conseguenti alla predisposizione del piano sicurezza
Controllo atti suap e supporto utente svolgimento pratica	controllo atti suap attinenti attività commerciali	Pallotti Maria					caricamento controllo pratica attinenti a commercio pubblici esercizi aperture e cancellazioni numero pratiche 40 e supporto a utenti mezzo telefonico e sportello

Piano degli obiettivi 2018

Servizio: Tecnico - Manutentivo

Responsabile: Bergesio Marco

Obiettivi	Attività	Risorse			Indicatori	peso	
		Umane	Finanziarie	Strumentali	Efficacia, efficienza, economicità temporale		
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Ammnistrazione trasparente"	Rispetto delle tempestività delle pubblicazioni. Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D.Lgs 33/2013 e D.Lgs 97/2016	Bergesio Marco		Attrezzature d'Ufficio	Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio previsti dal programma triennale per la trasparenza 2018-2020		Pubblicazione degli atti e documenti, verifica accessi civici
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione	Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale	Bergesio Marco		Attrezzature d'Ufficio	Attuazione di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale. Redazione report sulle misure previste nel piano e adottate al 100%. Tempistica :31/12/2018		Pubblicazione degli atti
Programmazione Triennale lavori Pubblici 2019-2021	Redazione schede di tutta la programmazione comunale, pubblicazione e trasmissione	Bergesio Marco		Attrezzature d'Ufficio	Definire con l'Amministrazione Comunale la programmazione dei lavori pubblici. Aggiornare i dati da pubblicare ai sensi del D.Lgs 33/2013 e D.Lgs 97/2016		
					Trasmettere le schede approvate all'Osservatorio Regionale tramite la piattaforma.Tempistica : 31/12/2018		
Richiesta contributi alle Fondazioni	Redazione della documentazione necessaria alla partecipazione ai bandi delle Fondazioni	Bergesio Marco		Attrezzature d'Ufficio	Reperire risorse economiche per poter realizzare interventi		
					Predisposizione documentazione per Bando Servizio educativo Micronido "Zucchero Filato" per ospitare piccoli di età compresa tra 3 mesi e 3 anni della Fondazione Cassa di Risparmio di Bra. Tempistica : settembre 2018		Istanza prot. 3515 del 29/09/2018. Assegnazione di un contributo pari ad € 9.679,00 (Prot. 4720 del 14/12/2018)
Richiesta contributi alla Regione Piemonte	Piano annuale per l'impiantistica sportiva per l'anno 2018	Bergesio Marco		Attrezzature d'Ufficio	Interventi di adeguamento normativo impianto sportivo comunale _ Nuovo impianto di illuminazione campo da calcio. incarico per la predisposizione della documentazione da trasmettere telematicamente alla Regione Piemonte.		Determina n. 55 del 03/10/2018 per incarico di progettazione, D.L. e sicurezza in cantiere

					Trasmissione della documentazione tramite piattaforma regionale. Tempistica : ottobre 2018		Domanda n. 5257 del 08/10/2018. Con nota del 15/12/2018 prot. 4739 la Regione Piemonte ha comunicato la non ammissione alla graduatoria provvisoria.	
Rendicontazione Fondazione CRT _ Bando Protezione Civile per i Piccoli Comuni 2016	Lavori di consolidamento e messa in sicurezza della Strada Comunale San Rocco	Bergesio Marco		Attrezzature d'Ufficio	Trasmissione del contributo mediante Rendicontazione Online. Tempistica: giugno 2018		Pratica SIME (ID ROL) : 2016-2100 (59756). Rendicontazione : 31/05/2018	
Rendicontazione MUTUI BEI	Approvazione contabilità, trasmissione documenti e richieste di erogazione (saldo), alla Regione Piemonte sul contributo erogato	Bergesio Marco		Attrezzature d'Ufficio	Rendicontazione mediante caricamento sulla piattaforma predisposta dal Ministero entro i termini stabiliti dalla Regione Piemonte e caricamento della richiesta di saldo. Termini : 31/12/2018		Determina approvazione Q.E. finale : n. 27 del 18/05/2018; A seguito richieste integrazioni da parte Regione Piemonte determina approvazione Q.E. finale - rettifica: n. 43 del 27/08/2018	In data 06/12/2018 richiesta tramite portale delle restanti somme spettanti pari ad € 78.884,33
Gestione opere pubbliche	Gestione delle opere pubbliche relative alla programmazione da avviare e completare nell'anno	Bergesio Marco		Attrezzature d'Ufficio	Affidamento, previa indagine esplorativa, e avvio lavori previsti a bilancio. Supervisione sui lavori avviati mediante sopralluoghi in cantiere			
					1) LAVORI DI RECUPERO E RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE DELL'EX ALA DEL MERCATO DI CERESOLE. REALIZZAZIONE DI UNO SPAZIO CULTURALE E DI UNA ESPOSIZIONE PERMANENTE LEGATA ALLA BATTAGLIA DI CERESOLE DEL 1544. Importo Q.E. : € 425.000,00 Importo lavori : € 306.722,45 Tempistica : settembre 2018		D.G.C. n. 12 del 26/02/2018:approv. Progetto esecutivo; Determina a contrattare n. 10 del 27/03/2018; Determina di aggiudicazione n. 36 del 06/07/2018; Inizio lavori : 01/09/2018; 1° SAL: Det. 66 del 29/11/2018	
					2) L'OCCHIELLO DI CERESOLE D'ALBA Importo Q.E. : € 85.000,00 Importo lavori : € 39.870,39 (da rendicontare al Comune di Santo Stefano Roero quale ente capofila per il contributo concesso dalla Compagnia San Paolo)		D.G.C. n. 25 del 08/05/2018 : approvazione progetto esecutivo; Determina a contrattare n. 19 del 15/05/2018; Determina aggiudicazione n. 37 del 10/07/2018	
					3) LAVORI DI REALIZZAZIONE PERCORSO PEDONALE SU VIA BONISSANI Importo Q.E. : € 73.304,82 Importo lavori : € 306.722,45 Tempistica : entro 31/12/2018		D.G.C. n. 34 - 11/07/2018 : appr. Prog. esecutivo; Det. contrarre n. 39 - 09/08/2018; Det. aggiudicazione n. 79 - 27/12/2018	
					4) LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO _ 3° LOTTO Importo Q.E. : € 50.000,00 Importo lavori : € 12.008,78 Tempistica : entro 31/12/2018		D.G.C. n. 35 - 11/07/2018: approv. Prog. Esecutivo; Det. contrarre n. 53 - 17/09/2018; Det. aggiudicazione n. 67 - 04/12/2018	

Manutenzione straordinaria strade comunali	Predisposizione documentazione per esecuzione lavori di manutenzione strade comunali	Bergesio Marco		Attrezzature d'Ufficio	Redazione documentazione per appaltare i lavori di manutenzione straordinaria di diverse strade comunali consistente nella asfaltatura di porzioni di strade comunali. Importo Quadro Economico : € 24.800,00 Tempistica : Agosto 2018 Esecuzione dei lavori : Ottobre 2018		Determina contrattare n. 41 del 09/08/2018; Determina di aggiudicazione dei lavori n. 51 del 12/09/2018; Determina di liquidazione n. 75 del 27/12/2018
Programmazione Servizi	Affidamento servizio di manutenzione impianti di illuminazione pubblica, trasporto alunni, sgombero neve, gestione riscaldamento immobili comunali	Bergesio Marco		Attrezzature d'Ufficio	Tempistica manutenzione illuminazione pubblica : entro novembre 2018		Determina di aggiudicazione n. 58 del 25/10/2018;
					Tempistica trasporto alunni : entro agosto 2018		Determina a contrattare n. 38 del 09/08/2018; Determina aggiudicazione n. 50 del 10/09/2018
					Tempistica sgombero neve e insabbiatura: entro novembre 2018		Determina a contrattare n. 59 del 13/11/2018; Determina di aggiudicazione n. 69 del 06/12/2018
					Tempistica gestione riscaldamento immobili comunali: entro settembre 2018		Determina di affidamento n. 56 del 03/10/2018
Supporto organizzazione manifestazione Cantè j euv	Supporto tecnico e logistico per viabilità, contatti con Enti per richieste materiali ed attrezzature	Bergesio Marco		Attrezzature d'Ufficio	Tempistica: marzo 2018		Det. supporto direzione e coordinamento attività Protezione Civile n. 3 del 12/01/2018; Det. Liquidazione n. 64 del 20/11/2018
Servizio di manutenzione ordinaria territorio comunale	Supporto all'Ufficio Tecnico Comunale per lo svolgimento della attività di manutenzione ordinaria sul territorio comunale (pulizia locali comunali, palestra e spogliatoi edificio scolastico, Centro Giovani, Biblioteca, cimiteri comunali, gestone peso)	Fogliato Claudio		Attrezzature d'uso	Pulizia locali comunali, palestra e spogliatoi Scuole Centro Giovani e Biblioteca: settimanalmente. Pulizia cimiteri: settimanalmente. Gestione peso : settimanalmente.		L'operaio ha dimostrato un comportamento professionale adeguato, assumendo iniziative e propositivà, fermo restando i rapporti con i superiori. Ha dimostrato disponibilità nell'affrontare e risolvere i problemi che si sono presentati

Al Sindaco

Al Nucleo di Valutazione

SEDE

OGGETTO: RELAZIONE SUGLI OBIETTIVI SVOLTI NEL PERIODO DAL 01.07.2018 AL 31.12.2018.

Con riferimento agli obiettivi assegnati con Decreto del Sindaco n. 6 in data 10.12.2018 si relaziona quanto segue:

1) La sottoscritta ha pianificato, organizzato e monitorato il lavoro dei responsabili di posizione organizzativa teso alla realizzazione degli obiettivi loro assegnati, ha curato la comunicazione interna ed il clima organizzativo;

Obiettivi 2 e 7

2) La sottoscritta ha svolto l'assistenza giuridica agli organi dell'Ente ed ai responsabili sia nella parte della formazione degli atti che nelle fasi successive.
Ha assicurato una presenza costante alle sedute di Giunta e del Consiglio con supervisione delle proposte di deliberazione.
La pubblicazione degli atti è intervenuta in un lasso di tempo particolarmente circoscritto;

3) Per quanto concerne l'attività rogatoria sono stati stipulati i contratti di cui l'ente è parte in modalità elettronica;

4)La contrattazione decentrata integrativa si è chiusa entro il 31.12.2018. E' stato approvato il sistema di valutazione del personale ed il sistema di pesatura delle p.o.Sono stati curati personalmente gli atti ed i rapporti con il nucleo di valutazione;

5) E' stato rivisto il programma del fabbisogno di personale ed è stato indetto un bando di mobilità per istruttore amministrativo contabile in tempi abbastanza brevi;

6) Per quanto concerne l'attività di aggiornamento trasparenza – anticorruzione sono stati curati i rispettivi adempimenti con la predisposizione degli atti di aggiornamento 2019-2022 approvandoli nei termini di legge;

Ceresole d'Alba, 30-04-2019

Il Segretario Comunale
(Condemi Dott.ssa Fortunata)

SERVIZIO: TECNICO - MANUTENTIVO

RESPONSABILE: BERGESIO MARCO

DESCRIZIONE OBIETTIVO	IMPORTANZA :Alta-Media-Bassa	COMPLESSITA' Alta-Media-Bassa	IMPATTO ESTERNO O INTERNO Alta-Media-Bassa	ECONOMICITA' Alta-Media-Bassa	VALORE ATTESO TOTALE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
					PUNTI	%	PUNTI
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente" Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	A	A	A	B	COMPORTAMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI		
Programmazione Triennale lavori Pubblici 2019-2021	A	M	M	B	12	100	12
Richiesta contributi alle Fondazioni	A	M	B	B	10	100	10
Richiesta contributi alla Regione Piemonte	A	M	B	B	10	0	0
Rendicontazione Fondazione CRT _ Bando Protezione Civile per i Piccoli Comuni 2016	A	M	B	B	10	100	10
Rendicontazione MUTUI BEI	A	M	B	B	10	100	10
Gestione opere pubbliche	A	A	A	B	16	100	16
Manutenzione straordinaria strade comunali	A	M	A	B	14	100	14
Programmazione Servizi	A	M	A	B	14	90	12,6
Supporto organizzazione manifestazione Cantè j euv	A	M	M	B	12	100	12
Servizio di manutenzione ordinaria territorio comunale	A	M	A	B	14	100	14
					122		110,6

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA **91%**

08/05/2019

ANNO 2018

SERVIZIO: POLIZIA LOCALE - POLIZIA AMMINISTRATIVA - ATTIVITA' PRODUTTIVE -TRIBUTI

RESPONSABILE: ISPETTORE PALLOTTI MARIA

DESCRIZIONE OBIETTIVO	IMPORTANZA :Alta-Media-Bassa	COMPLESSITA' Alta-Media-Bassa	IMPATTO ESTERNO O INTERNO Alta-Media-Bassa	ECONOMICITA' Alta-Media-Bassa	VALORE ATTESO TOTALE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
					PUNTI	%	PUNTI
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente" Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	A	A	A	B	COMPORTAMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI		
Attività di vigilanza scuole - coordinamento Nonni vigili - Progetto Pedibus	A	M	A	B	14	100	14
Attività di osservazione e vigilanza territorio. Viabilià nelle manifestazioni controllo apposizione segnaletica - ordinanza	A	A	A	B	16	100	16
Videosorveglianza	A	M	A	B	14	100	14
Indagini - accertamenti - notifiche	A	M	A	B	14	100	14
Predisposizione conteggi con stampa F24 a contribuenti Imu e tasi	A	M	A	B	14	100	14
Potenziamento attività di recupero entrate comunali	A	M	A	M	16	100	16
Predisposizione atti per affidamento servizio pubbliche affissioni e pubblicità	A	B	B	B	8	100	8
Atti attinenti autorizzazione di polizia manifestazione Cantè j'euv	A	M	M	B	12	100	12
Controllo atti suap supporto utente svolgiemento pratica	A	M	M	B	12	100	12
					120		120

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA **100%**

08/05/2019

ANNO 2018

SERVIZIO: ECONOMICO-FINANZIARIO; SERVIZI DEMOGRAFICI(Anagrafe, Stato Civile, Elettorale) - POLITICHE SOCIALI/SERVIZI EDUCATIVI

RESPONSABILE: LISA TOMMASO

DESCRIZIONE OBIETTIVO	IMPORTANZA :Alta-Media-Bassa	COMPLESSITA' Alta-Media-Bassa	IMPATTO ESTERNO O INTERNO Alta-Media-Bassa	ECONOMICITA' Alta-Media-Bassa	VALORE ATTESO TOTALE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
					PUNTI	%	PUNTI
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente" Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	A	A	A	B	COMPORTAMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI		
Siope Plus	A	A	A	B	16	100	16
Bilancio consolidato	A	A	A	B	16	100	16
Supporto organizzazione manifestazione Cantè jeuv	A	M	M	B	12	100	12
Gestione richieste di finanziamento a Enti e Fondazioni	A	M	M	B	12	100	12
Gestione progetti Politiche Sociali (PPU, Progetti "Stiamo tutti bene", Acque Amiche etc)	A	A	A	M	18	100	18
Predisposizione atti e strumenti per carta di identità elettronica	A	M	M	B	12	100	12
Preliminari ANPR	A	M	B	B	10	100	10
Adeguamento UE 679/2016: Sistema gestione privacy	A	M	A	B	14	100	14
Censimento Istituzioni Pubbliche	A	M	A	B	14	100	14
Graduatorie micronido	A	B	M	B	10	100	10
Programmazione estumulazioni ordinarie da loculi scaduti	A	M	M	B	12	100	12
Sportello lavoro	A	M	M	B	12	100	12
					158		158

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA **100%**