



NUCLEO di VALUTAZIONE
Comune di SALA BIELLESE

Alla cortese attenzione della Giunta Comunale

Sala Biellese, 23 Marzo 2017

Oggetto: Relazione conclusiva anno 2016.

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 della Posizione Organizzativa

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

Gli obiettivi di performance sono stati assegnati per l'anno 2016 con Deliberazione di Giunta, validati dal N.V. con il verbale n. 1 del 7 Marzo 2016.

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 2016. 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.

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 membro esterno del Nucleo di Valutazione.

4. 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.1)

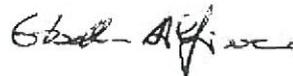
Ciò premesso, il N.V.:

- viste le valutazioni espresse a proposito dei dipendenti non titolari di Posizione Organizzativa,
 - sentito il Segretario C.le, in merito ai comportamenti organizzativi agiti dalla PO,
 - effettuata la valutazione sui risultati e sui comportamenti organizzativi della PO,
- esprime la propria proposta di valutazione relativamente alla Posizione Organizzativa e propone l'erogazione della indennità di risultato secondo il punteggio ottenuto nella rispettiva scheda.

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



DR. MICHELANGELO LA ROCCA



campi a cura del responsabile		campi a cura del NV				
RESPONSABILE	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	PESO DELL'OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
				190	%	182,8
SEGRETARIO E PO	1	Supportare l'attuazione delle norme in merito alla Trasparenza e Prevenzione della corruzione attraverso la revisione delle procedure interne e delle attività di programmazione e controllo	Indicatori esplicitati nella scheda di dettaglio	10	100%	10
SEGRETARIO	2	Garantire l'attuazione delle deliberazioni degli organi di governo (Consiglio Comunale e Giunta Comunale)	Attuazione delle deliberazioni e determinazioni del servizio in media entro 30 giorni dalla loro adozione	30	100%	30
SEGRETARIO	3	Coordinamento degli adempimenti relativi agli accertamenti sulla TARSU	Realizzazione del progetto entro il 31.12.2016	30	76%	22,8
SEGRETARIO	4	Assistenza giuridica agli organi comunali (Sindaco, Giunta e Consiglio Comunale)	Svolgimento degli adempimenti entro il 31.12.2016	30	100%	30
BASANA ADELE	5	Istituzione registro comunale per la dispersione delle ceneri di coloro che optano per la cremazione	Istituzione del servizio entro il 31.12.2016	25	100%	25
BASANA ADELE	6	Gestione pratiche degli stranieri (attuali e che possono essere previste da nuove normative)	Assenza di reclami motivati da parte degli stranieri	20	100%	20

Giulia Affari
N. U.

campi a cura del responsabile		campi a cura del NV				
RESPONSABILE	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	PESO DELL'OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
				190	%	182,8
BASANA ADELE	7	Gestione delle modifiche legislative intervenute nell'ambito dello stato civile con riferimento alla famiglia ed ad altri istituti ad essa assimilabili a partire da quelle apportate dagli art. 6 e 12 del decreto – legge 12.09.2014 n. 132	Rispetto della normativa e del regolamento vigente. Assenza di reclami motivati	20	100%	20
BASANA ADELE	8	Cura di tutti gli adempimenti di competenza 2016 per la creazione dell'A.N.P.R.	Rispetto della normativa e del regolamento vigente	25	100%	25

Basana Adele
h.

