

NUCLEO DI VALUTAZIONE
COMUNE DI VILLANOVAFORRU
Provincia Sud Sardegna

Ai Responsabili di servizio
Al Segretario Comunale
Al Sindaco

Verbale n. 6/2019

Nel giorno 21 maggio 2019 alle ore 15.30, presso il palazzo comunale si è riunito il Nucleo di Valutazione sul seguente ordine del giorno convocato sul seguente ordine del giorno:

- Individuazione obiettivi di Performance anno 2019;
- Varie ed eventuali.

COMPONENTI		Presente	Assente
Dott.ssa Giovanna Urrazza	Presidente	X	
Dott. Riccardo Scintu	Componente	X	

Il Nucleo di Valutazione

Visto Part. 4 del D.Lgs 165/01 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” nel quale si dispone che “Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Ad essi spettano, in particolare: b) la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;

Visto l'art. 107 c. 3 del D.Lgs 267/00 “Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali” “Sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi”;

Visto l'art. 7 del D.Lgs 150/2009 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” a mente del quale “1. Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale;

Visto il D.L 174/2012 convertito in L. 213/2012 che prevede l'inserimento: “del Piano delle Performance e del Piano degli Obiettivi nel contesto organico del Piano esecutivo di gestione”;

Visto il Documento Unico di Programmazione dell'Ente per l'annualità 2019;

Visto l'Allegato n.4/1 al D.Lgs.118/2011 nel quale viene prevista l'approvazione del Documento Unico di Programmazione, che definisce le linee strategiche e operative di ciascun ente, dalle quali discende la programmazione esecutiva finalizzata alla valutazione della performance;

Vista la nota prot. n. 2656 del 15 maggio 2019 del Segretario Comunale nella quale viene richiesto che gli obiettivi “ (...) siano condivisi con l'assessore” di riferimento;

Preso atto della nota prot. n 2777 del 20 maggio 2019 della Responsabile dell'Area Sociale di proposta di obiettivi di performance, non condivisi con gli amministratori, che vengono tuttavia parzialmente accolti, poiché l'obiettivo proposto n. 2 è da considerarsi attività ordinaria;

Sentito il Sindaco, il Segretario e i Responsabili di Servizio in apposito incontro volto a concordare e validare gli obiettivi di performance organizzativa ed individuale per l'annualità 2019;

Rilevato che gli obiettivi strategici, di processo e di performance organizzativa ed individuale definiti per l'anno in corso, individuati dell'Amministrazione in base alle priorità emerse e condivisi con i Responsabili di Servizio presentano discreto grado di allineamento ai criteri di cui all'art. 5 del D.Lgs 150/2009;

VALIDA

il piano degli Obiettivi di Performance dell'Ente per l'anno 2019.

DISPONE

L'assegnazione degli obiettivi ai propri collaboratori entro il termine perentorio di una settimana dall'approvazione.

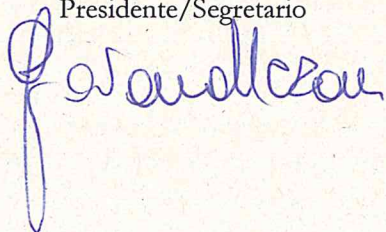
La compilazione, da parte dei Responsabili titolari di P.O., delle schede di programmazione, corredando le stesse di appositi indicatori di risultato individuati ai fini della valutazione dei risultati attesi.

In relazione alla compilazione delle schede di valutazione del personale non titolare di P.O., che ciascun Responsabile provveda alla predisposizione e consegna delle schede di valutazione dei propri collaboratori.

Il Nucleo di Valutazione

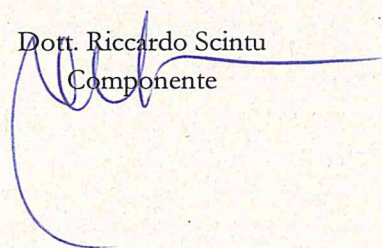
Dott.ssa Giovanna Urrazza

Presidente/Segretario



Dott. Riccardo Scintu

Componente



COMUNE DI VILLANOVAFORRU

ELENCO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2019

Area Tecnica

- 1) Monitoraggio trimestrale sullo stato delle attività, accertamenti e impegni al fine di razionalizzare l'utilizzo delle risorse ed evitare la possibilità di creare l'avanzo di amministrazione. Predisporre report da consegnare trimestralmente agli Amministratori e organizzare conferenze di servizi
- 2) Patrimonio: censimento sulla funzionalità del patrimonio disponibile al fine di valorizzarne l'utilizzo, con presentazione del piano economico sulle condizioni dei beni dell'ente.
- 3) Piano dei lavori: calendarizzazione dei lavori e rendicontazione delle attività svolte all'amministrazione.
- 4) Studio esternalizzazione dei servizi di manutenzione straordinaria, spazzatura delle strade e manutenzione del verde dell'abitato. Fornire quadro economico all'amministrazione al fine di verificare la fattibilità tecnica e finanziaria.

Area Finanziaria

- 1) Monitoraggio trimestrale sullo stato delle attività, accertamenti e impegni al fine di razionalizzare l'utilizzo delle risorse ed evitare la possibilità di creare l'avanzo di amministrazione. Predisporre report da consegnare trimestralmente agli Amministratori e organizzare conferenze di servizi
- 2) Gestione del personale. Adeguamento piano del fabbisogno del personale – attivazione procedure per la copertura dei posti vacanti a seguito di dimissioni e presentazione di domande di pensionamento.
- 3) Verifica del buon funzionamento del servizio Turismo in Marmilla.
- 4) Implementazione del sito istituzionale con inserimento costante di tutti i dati e informazioni, nel rispetto degli obblighi della trasparenza, costante implementazione e aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente (in applicazione del D. Lgs 33/2013, come modificato dal D.Lgs 97/2016)

Area Sociale

- 1) Monitoraggio trimestrale sullo stato delle attività, accertamenti e impegni al fine di razionalizzare l'utilizzo delle risorse ed evitare la possibilità di creare l'avanzo di amministrazione. Predisporre report da consegnare trimestralmente agli Amministratori e organizzare conferenze di servizi
- 2) Comunità alloggio e comunità integrata per anziani – stipula contratto, definizione modalità di rendicontazione delle attività svolte in applicazione delle disposizioni contrattuali, costante verifica della corretta esecuzione dell'affidamento
- 3) Minori stranieri non accompagnati – conclusione rendiconto e conclusione progetto, in collaborazione con la RAS, con cessione del progetto al Comune di Cagliari.
- 4) Progetto di integrazione sociale: studio di fattibilità di un progetto di integrazione sociale tra migranti, anziani e minori residenti.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

1. Assicurare un'efficace acquisizione, gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'ente al fine di garantire la qualità dei servizi svolti e il rispetto dei piani e dei programmi della politica.
2. Garantire un'efficace presidio degli elementi costitutivi (approvvigionamento dei fattori produttivi; tempi di produzione; capacità di fronteggiare gli imprevisti; comunicazione interna; etc.) del funzionamento dell'organizzazione al fine di definire e assicurare uno standard di funzionamento adeguato alle attese dell'amministrazione.



3. Garantire una governance delle risorse umane orientata al merito allo sviluppo e alla crescita delle competenze professionali nonché quelle comportamentali al fine di incentivarne la motivazione al conseguimento dei programmi e degli obiettivi dell'amministrazione e alla missione dell'ente.
4. Garantire la soddisfazione dell'utenza e la pronta risposta alle istanze presentate.
5. Attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza e anticorruzione.
6. Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.
7. Assicurare l'implementazione degli strumenti informatici necessari a rendere i processi maggiormente veloci e controllabili, garantire la sicurezza delle informazioni gestite, fornire possibilità di accesso ai servizi da parte dei cittadini.