

COMUNE DI NURRI
PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

VERBALE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE N. 2 DEL 29.5.2017

Il giorno 29.5.2017 alle ore 10.30, nell'ufficio di segreteria del comune di Nurri, si è riunito il nucleo di valutazione dell'ente, composto dal dott. Alessandro Greco e dal Dott. Riccardo Scintu, per procedere alla valutazione della performance organizzativa del 2016.

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Visto il proprio precedente verbale n. 1 adottato in data 8.5.2017 con il quale si richiedeva ai responsabili di servizio la documentazione necessaria al nucleo per la valutazione della performance organizzativa relativa al 2016;

Vista la nota prot. N. 3436 dell'8.5.2017, a firma del presidente del nucleo di valutazione, con la quale veniva richiesta la documentazione stabilita con il verbale sopra richiamato;

Esaminata la documentazione prodotta e visti gli atti d'ufficio;

Dato atto che alla valutazione della performance organizzativa del segretario il nucleo provvede in assenza dell'interessato;

Dato atto, altresì, che nel corso del 2016, presso questo Ente vi è stato un Segretario comunale titolare della sede di segreteria fino al 28.2.2016, sicchè, considerato che gli obiettivi sono stati assegnati successivamente a tale data si ritiene di non poter procedere alla valutazione della performance del Segretario comunale per il suddetto periodo;

Considerato che nel periodo compreso tra il 28.2.2016 ed il 19.9.2016 si sono alternati segretari comunali reggenti, mentre, solo a partire dal 19.9.2016 è stato nominato il Segretario comunale titolare;

Dato atto, alla luce di quanto innanzi, che la valutazione della performance organizzativa del Segretario verrà effettuata per il solo periodo 19.9.2016 – 31.12.2016, con la precisazione, a beneficio dell'Ufficio ragioneria, che nel corso del periodo di riferimento sono variate le ore di servizio del Segretario, a seguito della convenzione stipulata con altri;

Accertato che gli obiettivi strategici dell'ente, raggruppati per soggetti realizzatori con l'indicazione del peso, degli indicatori, del risultato atteso e del grado di raggiungimento conseguito sono quelli che sotto si riportano:

SEGRETARIO								
				Grado di raggiungimento di ciascun obiettivo				
Obiettivi strategici anno 2016	Peso a)	Indicatori	Risultato atteso	b) VEDI la scala di valori indicata in nota				VALORE c)= axb/100
Ciclo di gestione della performance	10	qualitativi	Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione	1	2	3	4 100 %	10

			amministrativa					
TOTALE	10							10

AREA AMMINISTRATIVA								
				Grado di raggiungimento di ciascun obiettivo				
Obiettivi strategici anno 2016	Peso a)	Indicatori	Risultato atteso	b) VEDI la scala di valori indicata in nota				VALORE c)= axb/100
1 Fare conoscere l'Ente	1	Temporali/Quantitativi	Partecipazione della cittadinanza	1	2	3	4 100 %	1
2. Semplificazione, innovazione e qualità	4	Temporali/Quantitativi	Smaterializzazione, Digitalizzazione e Conservazione dei documenti	1	2	3	4 100 %	4
Correttezza, efficienza, efficacia ed economicità	2	Temporali/Quantitativi	Controllo del territorio e sicurezza stradale	1	2	3	4 100 %	2
TOTALE	7							7
AREA SOCIO CULTURALE								
1. Organizzazione efficiente	2	Temporali - /Quantitativi	Allineamento normativo	1	2	3	4 100 %	2
2. semplificare l'azione amministrativa	2	Temporali/Quantitativi	Smaterializzazione, Digitalizzazione e Conservazione dei documenti	1	2	3	4 100 %	2
3. Rafforzare l'identità sociale e culturale	1	Temporali - /Quantitativi	Migliorare le condizioni di vita delle persone non autosufficienti	1	2	3	4 100 %	1
4. Porre il cittadino al centro del servizio	2	Temporali/Quantitativi	Migliorare le condizioni di vita delle persone non autosufficienti e reinserire persone	1	2	3	4 100 %	2

			sottoposte a pena alternativa					
TOTALE	7							7
AREA TECNICA								
1. Correttezza – efficienza – efficacia ed economicità azione amministrativa	2	Temporali - /Quantitativi	Adozione atti legittimi e corretti sotto diversi profili	1	2	3	4 100 %	2
2. Semplificare l'azione amministrativa	2	Temporali - /Quantitativi	Smaterializzazione e digitalizzazione documenti	1	2	3	4 100 %	2
3. Trasparenza e informazione	1	Temporali /Quantitativi	Partecipazione della cittadinanza	1	2	3	4 100 %	1
4. Tutela e Valorizzazione ambiente Controllo e sviluppo territorio	2	Temporali /Quantitativi		1	2	3	4 100 %	2
TOTALE	7							7
AREA FINANZA E TRIBUTI								
1. Correttezza – efficienza – efficacia ed economicità azione amministrativa	2	Temporali/quantitativi	Allineamento normativo	1	2	3	4 100 %	2
2. Semplificare l'azione amministrativa	2	Temporali quantitativi	Smaterializzazione, digitalizzazione e conservazione documenti	1	2	3	4 100 %	2
3. Miglioramento autonomia	3	Temporali/quantitativi	Equità fiscale	1	2	3	4 100 %	3

finanziaria							
TOTALE	7						7

Dato atto che risulta acquisita agli atti la documentazione richiesta in ordine al rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti e che dall'analisi degli atti esibiti dal responsabile dell'ufficio protocollo non risultano presentati rilievi, lamenti e ricorsi sull'operato dei responsabili di procedimento;

Dato atto altresì che risulta posto in essere il monitoraggio del rispetto dei vincoli di trasparenza (attraverso la pubblicazione sul sito internet delle informazioni minime richieste da parte del legislatore) nonché di ogni altro adempimento collegato alla corresponsione delle indennità di risultato;

Considerato che dagli atti in possesso degli Uffici risulta rispettato il limite di legge in materia di forme assunzionali flessibili;

Esaminati gli elaborati contabili al fine di determinare la media dei risultati relativi al miglioramento dei fattori strutturali della gestione, così come stabilito dall'art. 23 comma 1 lettera b del citato regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Evidenziato che per quanto attiene alla performance generale della struttura è stato riscontrato il mantenimento dell'assenza di parametri di deficitarietà, mentre si rileva il miglioramento dei parametri gestionali.

Sulla base di quanto precede si esprime una valutazione complessivamente positiva della performance organizzativa dell'ente che in termini numerici viene così riassunta:

SEGRETARIO	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI STRATEGICI	PARAMETRI GESTIONALI	VALUTAZIONE UTENTI	RISPETTO VINCOLI NORMATIVI	TOTALE PUNTI
	10	5	5	5	25

RESPONSABILE SERVIZIO	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI STRATEGICI	PARAMETRI GESTIONALI	VALUTAZIONE UTENTI	RISPETTO VINCOLI NORMATIVI	TOTALE PUNTI
AMMINISTRATIVO	7	5	5	2	19
SOCIO CULTURALE	7	5	5	2	19
TECNICO	7	5	5	2	19
FINANZA E TRIBUTI	7	5	5	2	19

Si dispone di sottoporre il presente verbale e la documentazione relativa alla Giunta Comunale per l'esame e l'eventuale proposta di osservazioni in merito.

Letto, approvato e sottoscritto

F.TO Dr. Alessandro Greco

F.TO Dr. Riccardo Scintu