



COMUNE DI ARITZO

PROVINCIA DI NUORO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.5

OGGETTO: Approvazione piano obiettivi di performance annualità 2016

L'anno duemilasedici addì diciassette del mese di marzo alle ore diciannove e minuti zero nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita, la Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

	Cognome e Nome	Presente
1.	Mameli Gualtiero - Sindaco	Sì
2.	Meloni Antonio - Assessore	Sì
3.	Pili Giuseppe Michele - Assessore	Sì
4.	Muggironi Monica Maria - Assessore	No
Totale Presenti:		3
Totale Assenti:		1

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale Signor dottor G. Loddo il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO l'art. 4 del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 "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:

a) la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;

VISTO l'art 109 c. 2 del del D.Lgs n° 267 del 18 agosto 2000 "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" il quale dispone "nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione";

VISTO l'art. 107 del D.Lgs n° 267 del 18 Agosto 2000 "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" nel quale al comma 3 si dispone "inter alia" che " 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 il D.Lgs. 30 luglio 1999, n. 286, "Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59" nel quale all'art. 1 si dispone che " Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito della rispettiva autonomia, si dotano di strumenti adeguati a valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale (valutazione della dirigenza);

VISTO l'art. 5 della su citata legge "La valutazione del personale con incarico dirigenziale.. Le pubbliche amministrazioni, sulla base anche dei risultati del controllo di gestione, valutano, in coerenza a quanto stabilito al riguardo dai contratti collettivi nazionali di lavoro, le prestazioni dei propri dirigenti, nonché i comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative ad essi assegnate (competenze organizzative). 2. La valutazione delle prestazioni e delle competenze organizzative dei dirigenti tiene particolarmente conto dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione.

VISTO l'art. 13 Codice di Comportamento dei Dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni del 1° dicembre 2000, recante "Obblighi connessi alla valutazione dei risultati: Il dirigente ed il dipendente forniscono all'ufficio interno di controllo tutte le informazioni necessarie ad una piena valutazione dei risultati conseguiti dall'ufficio presso il quale prestano servizio. L'informazione è resa con particolare riguardo alle seguenti finalità: modalità di svolgimento dell'attività dell'ufficio; qualità dei servizi prestati; parità di trattamento tra le diverse categorie di cittadini e utenti; agevole accesso agli uffici, specie per gli utenti disabili; semplificazione e celerità delle procedure; osservanza dei termini prescritti per la conclusione delle procedure; sollecita risposta a reclami, istanze e segnalazioni".

PREMESSO:

- che l'art.10 del D.Lgs. 27 Ottobre 2009, n° 150 "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" dispone che, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance le amministrazioni pubbliche redigono annualmente un documento programmatico triennale, denominato Piano della Performance, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione;
- che le disposizioni introdotte dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, dettano i seguenti principi:
- ogni pubblica amministrazione è tenuta a misurare e a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai dipendenti;

- la misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti ed alla crescita delle competenze professionali;
- le amministrazioni pubbliche adottano modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance;
- ai fini dell'attuazione dei principi generali le amministrazioni pubbliche sviluppano, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo di programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance;

VISTO il Piano Obiettivi di Performance per l'annualità 2016, allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

RITENUTO doveroso provvedere all'approvazione del suddetto Piano nonché incaricare i Responsabili dei Servizi (Finanziario, Amministrativo e Tecnico) per la compilazione, ciascuno per quanto di propria competenza, degli indicatori di performance indicati nel piano qui allegato;

ACQUISITI i relativi pareri, ai sensi dell'art. 49, 1° comma, del D. Lgs. 18.8.2000, n° 267, in calce alla presente;

CON VOTAZIONE palese espressa nei modi di legge e con voti unanimi,

D E L I B E R A

DI APPROVARE l'allegato Piano Obiettivi di Performance per l'annualità 2016;

DI DARE MANDATO ai Responsabili dei Servizi di provvedere a corredare ciascuno degli obiettivi di cui al citato allegato degli indicatori di performance secondo le modalità definite nelle sessioni formative a ciò dedicate presso la Comunità Montana;

DI INVIARE al Nucleo di Valutazione, tempestivamente i suddetti obiettivi corredati dei rispettivi indicatori di performance ai fini della loro verifica e validazione;

DI NOMINARE quali Responsabili del procedimento, per quanto di competenza di ciascuno in relazione ai singoli obiettivi, il Segretario Comunale ed i Responsabili dei Servizi;

PARERI

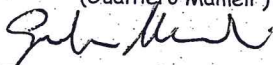
(art. 49 - **COMMA 1° DEL DLGS 267/2000**)

I sottoscritti, VISTA la proposta di deliberazione che precede ed esperita l'istruttoria di competenza ESPRIMONO, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49 - comma 1° del Decreto Legislativo n.ro 267/2000, i seguenti pareri:

Sotto il Profilo **TECNICO**: FAVOREVOLE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

(Gualtiero Mameli)

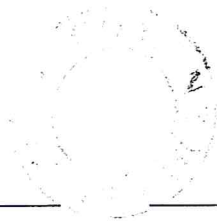


Sotto il profilo **CONTABILE**: ININFLUENTE

IL RESPONSABILE DELLA RAGIONERIA

(dott.ssa Rosanna Lai)

Letto, confermato e sottoscritto
Il Sindaco
Mameli Gualtiero



Il Segretario Comunale
dottor G. Loddo

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

N. _____ del Registro Pubblicazioni

La presente deliberazione è in corso di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal 21 MAR. 2016, come prescritto dall'art.124, 1° e 2° comma, del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267.

Aritzo, li 21 MAR. 2016

Il Responsabile della Pubblicazione

Prot. N. 1300

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio **ATTESTA** che la presente deliberazione è stata comunicata in elenco il primo giorno di pubblicazione:

- Ai Signori Capi Gruppo consiliari così come prescritto dall'art. 125 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267.
- Alla Prefettura di SEDE PREFETTURA ai sensi dell'art.135 del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267.

Aritzo, li 21 MAR. 2016

Il Segretario Comunale
dottor G. Loddo

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

- E' stata affissa all'albo pretorio comunale per 15 giorni consecutivi, dal al, senza reclami.

DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA

- Per la scadenza dei 10 giorni della pubblicazione (art.134 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267)
- Per immediata eseguibilità dichiarata con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

Il Segretario Comunale
dottor G. Loddo

ALL. G.M. 5/2016

Allegato A) al Verbale dell'Organismo di Valutazione. n. 1 del 25.02.2016

COMUNE DI ARITZO

Comunità Montana Gennargentu Mandrolisai

ELENCO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2016

Intersettoriale

- Predisposizione di un piano triennale comunale di formazione che preveda il budget complessivo, le priorità del fabbisogno formativo, le modalità di attuazione della formazione interna con tempi, costi e verifiche sul risultato della formazione. Garantire, per il 2016, l'attivazione del piano di formazione presso il Comune di Aritzo.
- Accertamento straordinario dei residui attivi e passivi. Ciascun ufficio dovrà provvedere alla comunicazione all'ufficio di ragioneria tutte le informazioni relative ai residui attivi e passivi in capo all'ufficio stesso. Il riaccertamento dei residui dovrà essere concluso entro il 25 marzo 2016. Il Nucleo acquisirà le seguenti informazioni: 1. referto sul monitoraggio della ragioneria relativa all'accertamento dei residui; 2. Report dei responsabili di servizio; 3. Rendiconto di gestione.

Area Tecnica

- Garantire l'implementazione dell'ufficio del Piano all'interno del Comune.
- Inventario dei beni mobili e immobili: aggiornamento dell'inventario.
- Eventi di particolare interesse: Collaborazione per l'organizzazione di eventi pubblici di particolare interesse presso il territorio del Comune (sagra della castagna), garantendo la disponibilità anche nei giorni delle manifestazioni, se si presenta la necessità.
- Predisposizione del cronoprogramma e della programmazione delle opere pubbliche da inviare agli enti sovraordinati per garantire le possibilità di eventuali finanziamenti
- Ricostruzione della documentazione relativa alle opere pubbliche effettuate e costruzione di un archivio digitale.

Area Finanziaria

- Gestione del coordinamento degli uffici finalizzata alla revisione straordinaria dei residui attivi e passivi
- Supporto all'Area Tecnica nella ricostruzione della documentazione amministrativa relativa alle opere pubbliche realizzate

Area Amministrativa

- Fatturazione elettronica: implementazione dell'archivio informatico delle fatture elettroniche.
- Realizzazione di un archivio digitale degli atti del Comune. Per il 2016 si propone l'archiviazione dei documenti sul personale dipendente dell'ente e le delibere di Consiglio Giunta di archivio corrente.

Nucleo di Valutazione
Comune di Aritzo
Comunità Montana Gennargentu Mandrolisai

Ai Responsabili di servizio
Al Segretario Comunale
Al Sig. Sindaco

Verbale n. 1/2016

Nel giorno 25 febbraio 2016 alle ore 9.30, 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 2016;
- Avvio processo di valutazione
- Varie ed eventuali.

Il Nucleo di Valutazione

Sentiti il Vice Sindaco in rappresentanza della Giunta Comunale e i Responsabili di Servizio riuniti in apposito incontro volto ad individuare gli obiettivi di performance organizzativa e individuale per l'anno 2016;

Individuati gli obiettivi di performance organizzativa e individuale sulla base delle priorità rilevate dall'Amministrazione per l'anno 2016 e definito il relativo elenco di cui si allega copia al presente verbale (Allegato A).

Dispone

Di trasmettere l'elenco all'Amministrazione per l'approvazione con Del. di Giunta Comunale e successiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

Di richiedere la compilazione, da parte dei Responsabili titolari di P.O., delle schede obiettivo di performance contenute nella Metodologia di Valutazione dell'Ente corredate della descrizione degli obiettivi che si intendono perseguire e degli 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., il Nucleo di Valutazione richiede che ciascun Responsabile provveda alla compilazione delle schede obiettivo dei propri collaboratori.

Il Nucleo di Valutazione

Dott. Riccardo Scintu

Componente

- Programmazione e realizzazione dei seguenti interventi: ludoteca nel periodo estivo (luglio 2016); corso di formazione con i docenti, alunni e genitori della scuola. Verificare la fattibilità finanziaria per i seguenti interventi: viaggio per gli anziani, corso di ginnastica dolce, giornata dell'anziano, piscina per i ragazzi, giornate dedicata ai ragazzi; eventualmente predisporre i progetti per la realizzazione degli interventi.
- Supporto all'Area Tecnica nella costruzione dell'archivio digitale sulle opere pubbliche.
- Contrattazione decentrata: predisposizione di tutti gli atti propedeutici necessari alla stipula del contratto decentrato per l'annualità 2016.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

1. Trasparenza amministrativa. Completamento dell'implementazione del sito istituzionale dell'ente sulla base delle disposizioni di cui al D.Lgs 33/2013, costante aggiornamento delle sotto-sezioni dell'amministrazione trasparenza a regime, implementazione di pagine sulla home page sulla base delle indicazioni dell'amministrazione.
2. Attuazione e rispetto del Piano anticorruzione. Garantire il miglioramento della gestione degli atti in base agli esiti del controllo successivo, al fine di garantire un elevato standard degli atti
3. Sicurezza telematica dell'ente. Garantire il recupero dei documenti andati perduti a seguito di attacco telematico e l'implementazione di protocolli di sicurezza che garantiscano il backup delle informazioni in server protetti. Individuazione di un amministratore di sistema per il Comune di Aritzo.