

**NUCLEO DI VALUTAZIONE**  
**COMUNE DI VILLASPECIOSA**  
Unione dei Comuni "I Nuraghi di Monte Idda e Fanaris"

Ai Responsabili di servizio  
Al Segretario Comunale  
Al Sindaco

**Verbale n. 2/2019**

Nel giorno 9 ottobre 2019 alle ore 10.00, 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 Anna Maria Melis	Presidente	X	
Dott. Riccardo Scintu	Componente	X	

**Il Nucleo di Valutazione**

**Visto l'art. 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;

**Sentito** il Segretario Comunale e i Responsabili di Servizio in apposito incontro volto ad individuare gli obiettivi di performance individuale e organizzativa per l'annualità 2019;

**Rilevato** che gli obiettivi strategici, di processo e di performance organizzativa ed individuale definiti per l'anno in corso, individuati dall'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;

**PROPONE**

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.

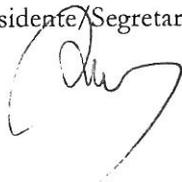


La compilazione, da parte dei Responsabili titolari di P.O., delle schede di programmazione, corredando le stesse di appositi indicatori di risultato individuati ai fini della valutazione dei risultati attesi.

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 Anna Maria Melis  
Presidente/Segretario



Dott. Riccardo Scintu  
Componente



VILLASPECIOSA  
COMUNE DI VILLANOVAEORRU

ELENCO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2019

**Area Tecnica**

- 1) Gestione interventi alluvione ottobre 2018. Garantire la stipula dei contratti di lavori entro il 30 settembre 2019 pena la revoca automatica. Garantire la spendita delle risorse entro il 31 dicembre 2019 pena la revoca dei finanziamenti
- 2) Interventi di manutenzione straordinaria . Garantire il pronto intervento con particolare riferimento alla segnaletica verticale e orizzontale e per gli interventi urgenti.

**Area Finanziaria**

- 1) Strumenti di programmazione. Rispetto tempistiche. Garantire l'approvazione del bilancio di previsione 2020-2022 entro il 31 dicembre 2019 al fine di garantire la piena operatività della gestione economica dell'ente.
- 2) Strumenti di gestione del salario accessorio. Presidio. Gestione degli atti necessari al pagamento del salario accessorio ai dipendenti e liquidazione dello stesso entro il 31 dicembre 2019

**Area Polizia Locale**

- 1) Revisione regolamentazione per la gestione della manifestazioni pubbliche. Elaborazione regolamento e presentazione alla Giunta entro il 31 dicembre 2019
- 2) Campagna di microchippatura dei cani. Avvio nuovo servizio entro l'anno.

**Area Servizi Sociali**

- 1) Progetto "Prendere il volo". Gestione dei casi in carico al Comune. Colloqui, creazione progetto, nomine del responsabile del portafoglio e tutor di intermediazione sociale, richiesta di finanziamenti alla RAS entro il 31 dicembre 2019.
- 2) Verifiche anagrafiche per il reddito di cittadinanza in collaborazione con il Servizio Anagrafe.

**Area Amministrativa**

- 1) Protocollo: revisione anagrafiche e pulizia del database del protocollo.
- 2) Tributi: Gestione delle procedure finalizzate all'emissione del ruolo coattivo per l'annualità 2014 entro il mese di marzo 2020 e per il triennio 2015-2017 entro l'annualità 2020.
- 3) Verifiche anagrafiche per il reddito di cittadinanza in coordinamento con il servizio sociale.
- 4) ANPR: gestione del subentro in ANPR entro il 31 dicembre 2019.
- 5) Attivazione E-gov: implementazione della piattaforma collegata al sito internet dell'ente per la verifica della propria situazione tributaria e per la presentazione delle istanze e delle autocertificazioni. Gestione dell'accREDITAMENTO dei cittadini.
- 6) Servizio Mensa: gestione delle procedure di appalto secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa con definizione di criteri a ridotto impatto ambientale nell'applicazione dei CAM.
- 7) Supporto operativo al Segretario Comunale e agli organi istituzionali nella produzione degli atti.

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

1. Ciclo della Programmazione: corretta 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. Trasparenza e Anticorruzione: attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza e anticorruzione

3. 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.