

COMUNE DI SUELLI

Provincia di Cagliari

Tel. 070-988015 / 988037
fax 070-988353

P.I.
C.F.

01034550929
80016870927

Prot. 2772/2017

Suelli, 25.7.2017

Ai Responsabili di P.O.

p.c.

**Al Sindaco
Alla Giunta comunale
LORO SEDI**

OGGETTO: Valutazione performance organizzativa ed individuale. Anno 2017

Si allega alla presente il verbale del Nucleo di valutazione n. 37 del 20.7.2017, comprensivo dell'elenco degli obiettivi di performance organizzativa ed individuale per l'anno 2017.

Nelle more dell'approvazione del nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance, si invitano i titolari di P.O. ad assegnare gli obiettivi relativi alla propria area di competenza ai rispettivi collaboratori.

All'esito dell'approvazione del nuovo sistema di misurazione e valutazione si procederà alla compilazione delle schede di programmazione corredate di descrizione e indicatori per gli obiettivi già assegnati.

Infine con riferimento alla valutazione della performance per l'anno 2016, si chiede di far pervenire a questo Ufficio la documentazione richiesta nel predetto verbale del Nucleo.

Si resta a disposizione per qualsiasi chiarimento.

**Il Segretario Comunale
Dott. Alessandro Greco**



Provincia di Cagliari

Via Campioi n°5, 09040 Senorbi - Tel. 070.9829040 - Fax 070.9809429 - C. F.: 92121000928.

**Nucleo di Valutazione Associato
COMUNE DI SUELLI**

Verbale n. 37/2017

Nel giorno **20 luglio 2017** alle ore **16,20** presso la sede dell'Unione dei Comuni il Nucleo di Valutazione si è riunito sul seguente ordine del giorno:

- ❖ Insediamento del Nucleo di Valutazione comune di Suelli
- ❖ Individuazione obiettivi di performance anno 2017;
- ❖ Varie ed eventuali;

COMPONENTI		Presente	Assente
Dott. Alessandro Greco	Segretario - Presidente	X	X
Dott. Roberto Farci	Componente	X	
Dott.ssa Emanuela Sias	Componente	X	

Si verbalizza quanto segue:

1. Insediamento Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione dà atto dell'adesione del Comune di Suelli al servizio associato del Nucleo di Valutazione con Del. CC. N. 13 del 22.3.2017 e procede in data odierna ad avviare le attività per l'anno 2017.

2. Definizione obiettivi di Performance anno 2017;

Il Nucleo di valutazione in data odierna ha proceduto ad analizzare le proposte di obiettivi di performance 2017 presentate dai Responsabili.

Tenuto conto che il Dup 2017/2019 è stato approvato con Del. C.C. n. 9 del 22.3.2017 e vista la necessità di individuare degli obiettivi di performance per l'anno 2017, il Nucleo valida gli obiettivi di performance individuale e organizzativa 2017 illustrati nell'allegato .

Il Nucleo invita i Responsabili a compilare le schede di programmazione corredate di descrizione e indicatori per gli obiettivi proposti e di eventuali altri obiettivi.

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.

3. Valutazione delle performance 2016;

Il Nucleo in data odierna ha proceduto a definire le attività per avviare la valutazione 2016 e a richiedere la documentazione necessaria per procedere per attivare il processo valutativo. Si richiede al Segretario Comunale di acquisire, per il prossimo incontro i seguenti documenti:

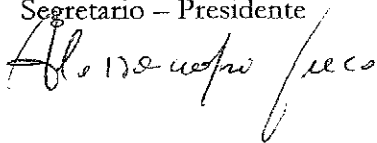
- Delibera di assegnazione degli obiettivi di performance 2016
- Sistema di valutazione vigente per l'anno 2016

- Relazione sull'attività svolta e grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, con relativo riferimento agli atti di tutte le aree;
- Schede di valutazione compilate, ma non ancora notificate, con la valutazione dei propri collaboratori di tutte le aree, riconsegnate ai Responsabili
- Schema riepilogativo degli obblighi normativi vigenti in materia di Trasparenza, Etica e Legalità e tutta la documentazione propedeutica con relativi allegati;
- Esito dei controlli successivi;
- .Relazione sullo Stato di Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Ente.

Il Nucleo di Valutazione

Dott. Alessandro Greco
Segretario – Presidente



Dott.ssa Emanuela Sias
Componente



Dott. Roberto Farci
Componente



ELENCO PROPOSTE OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2017

PERFORMANCE INDIVIDUALI:

Area Amministrativa e contabile

- Formazione degli indici decennali e informatizzazione dei seguenti atti di stato civile:
 - atti di nascita dal 1976 al 1985;
 - atti di morte dal 1956 al 1965;
 - atti di matrimonio dal 1956 al 1965.
- Avvisi TARES 2013: anticipazione dell'invio dei relativi avvisi di accertamento entro la fine del 2017. Gestione e riordino in materia di occupazione del suolo pubblico, con particolare riferimento alla gestione del mercato comunale. Predispensione regolamento, verifica dei pagamenti degli ultimi 5 anni
- Bilancio di previsione 2018-2020: garantire la presentazione dello schema tecnico di bilancio previsionale 2018-2020 alla Giunta entro il 5 dicembre al fine di garantire l'approvazione da parte del Consiglio Comunale entro il 31 dicembre 2017.
- Attivazione contabilità economico-patrimoniale: l'obiettivo consiste nell'impostazione di un sistema di rilevazione dei fatti amministrativi mediante la contabilità economico-patrimoniale secondo i principi del nuovo ordinamento contabile e nel rispetto dei termini di legge.
 - a) Curare adempimenti a partire dall'esercizio 2017 e avvio a "regime" dal 1° gennaio 2018
 - b) Valorizzazione dei beni mobili e immobili da inserire nell'inventario e nel conto del patrimonio al 01/01/2018
- A seguito del passaggio alla gestione informatizzata integrale delle delibere di Giunta e di Consiglio, digitalizzazione degli atti deliberativi e relativi allegati del 2011 ed inizio 2012.
- Prevenzione della corruzione: adempimento dell'obiettivo strategico di collaborazione e supporto al Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza nell'effettuare i controlli interni, mediante:
 - Individuazione atti;
 - Reperimento atti e dati;
 - Stesura verbali.

Area Tecnica

- Informatizzazione gestione cimitero: Digitalizzazione della planimetria del cimitero, con pubblicazione dei loculi cimiteriali e l'indicazione dei nominativi delle salme; conseguente verifica delle relative concessioni con attivazione di quanto necessario per regolarizzare i pagamenti non riscossi annualità 2007 in poi.
- Monitoraggio e valorizzazione beni immobili di proprietà comunale che con qualsiasi modalità siano attualmente utilizzati da associazioni e/o comitati del territorio: realizzazione per ciascuno di detti immobili della relativa planimetria, con l'indicazione della forma giuridica adottata; relazione finale da sottoporre alla Giunta.

Area Socio – assistenziale



- Attività di coordinamento e tutoraggio nei progetti di alternanza scuola-lavoro di almeno tre studenti;
- Coordinamento dell'attività lavorativa delle persone che svolgeranno il lavoro di pubblica utilità presso il Comune di Suelli a seguito della convenzione con il Tribunale di Cagliari. Attuazione progetto "Messa alla prova"

SEGRETARIO COMUNALE

1. Coordinamento attività di 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 integrato con il DLgs 97/2016).
2. Coordinamento delle attività di attuazione e rispetto del Piano anticorruzione e garantire il miglioramento della gestione degli atti in base agli esiti del controllo successivo, al fine di garantire un elevato standard degli atti.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Dipendenti, Responsabili e Segretario Comunale

- Standard degli atti organizzativi: 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.
- Attuazione obblighi D.lgs 33/2013 come modificati dal Dlgs 97/2016: Garantire la trasparenza dell'amministrazione definita in termini di grado di compliance, completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs 33/2013 e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile
- Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione: Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente. Per il 2017 è prevista la mappatura dei processi a maggiori rischio di corruzione attraverso l'utilizzo del modello previsto nel PTPCT dell'ente

A

S