

COMUNE DI VILLANOVAFORRU

Provincia del Medio Campidano

ELENCO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2017

**Area Tecnica**

1. Garantire il presidio dei bandi GAL ed eventualmente quelli di enti sovraordinati di interesse per l'ente e l'adesione agli stessi bandi in relazione a quanto stabilito dall'amministrazione.
2. Predisposizione del progetto di completamento dell'opera "Casa Mandis".
3. Piano d'utilizzo del patrimonio immobiliare dell'ente, al fine da prevedere una razionalizzazione nell'utilizzo degli immobili comunali anche con eventuale locazione a soggetti privati
4. Razionalizzazione delle risorse umane disponibili al fine di ridurre i tempi e massimizzare l'efficacia degli interventi sul patrimonio comunale e opere pubbliche.

**Area Finanziaria**

1. Riduzione della spesa: dare piena applicazione al Piano di Razionalizzazione approvato dall'ente con Del. G.C. n. 1 del 13 gennaio 2017 e predisposizione di un prospetto sull'esito del monitoraggio delle spese.
2. Razionalizzazione delle risorse umane disponibili al fine di una migliore organizzazione del lavoro e di una maggiore responsabilizzazione dei collaboratori affinché gestiscano in autonomia i procedimenti loro affidati.
3. Predisposizione PEG 2017/2019 con attribuzione di risorse finanziarie e con indicazione dettagliata di tempi e fasi di realizzazione della spesa e dell'entrata compatibili con gli obiettivi attribuiti.
4. Informatizzazione dei fascicoli del personale, al fine di ridurre i tempi e i costi di gestione dei procedimenti relativi
5. Gestione informatica delle richieste e autorizzazioni (permessi, ferie, straordinario, recuperi compensativi etc.) al fine di snellire la procedura, eliminando l'utilizzo della carta e la necessità di protocollazione delle richieste e delle autorizzazioni

**Area Amministrativa**

1. Stretta collaborazione con l'amministrazione per l'attuazione del programma annuale degli eventi culturali e gestione delle attività per garantire la buona riuscita degli stessi.
2. Conservazione informatica dei documenti. Creazione dei fascicoli informatici
3. Garantire l'interscambiabilità degli operatori dell'Area Amministrativa al fine di assicurare in caso di assenza del personale l'erogazione dei servizi essenziali ai cittadini.

*Luca Santu*

*Alcide*

## Area Sociale

1. Garantire il presidio della qualità dei servizi resi dal servizio sociale, anche attraverso un maggior presidio del territorio attraverso l'organizzazione di visite domiciliari e la rendicontazione alla Giunta sull'esito dell'attività svolta
2. Garantire la destinazione di una parte dell'immobile della Comunità alloggio per la costituzione di una Comunità integrata, attraverso la predisposizione di tutti gli atti necessari: regolamento e affidamento a gestore.
3. Organizzazione di attività di socializzazione per gli anziani secondo quanto definito in accordo con l'amministrazione.

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

1. Attuazione e rispetto del Piano anticorruzione. Per l'annualità 2017 si prevede la conclusione della mappatura dei processi secondo le seguenti tempistiche: 1) entro 30 giugno individuazione dei processi per ogni procedimento e valutazione del rischio relativo; 2) entro 30 novembre individuazione delle misure di trattamento.
2. Trasparenza amministrativa. Garantire l'adeguamento della struttura del sito istituzionale in virtù delle modifiche apportate ai sensi del D.Lgs. 97/2016. Provvedere alla pubblicazione di tutte le informazioni e i documenti secondo quanto stabilito dalla normativa garantendo gli standard qualitativi in termini di compliance, completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione.

Luca Santu  
[Firma]

A seguito di accertamento sulla coerenza degli obiettivi di performance individuati con gli obiettivi operativi contenuti nel Documento Unico di Programmazione dell'Ente

**VALIDA**

il piano degli Obiettivi di Performance dell'Ente per l'anno 2017.

Stabilisce inoltre che il comportamento R – rapporti con l'utenza avrà un peso pari al 25% sulla valutazione dei comportamenti professionali.

**DISPONE**

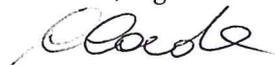
L'assegnazione degli obiettivi ai propri collaboratori entro il termine perentorio di una settimana dall'approvazione.

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 Cristina Corda  
Presidente/Segretario



Dott. Riccardo Scintu  
Componente



**NUCLEO DI VALUTAZIONE**  
**COMUNE DI VILLANOVAFORRU**  
Provincia Medio Campidano

Ai Responsabili di servizio  
Al Segretario Comunale  
Al Sindaco

**Verbale n. 1/2017**

Nel giorno 13 gennaio 2017 alle ore 9.30, presso il palazzo comunale si è riunito il Nucleo di Valutazione convocato sul seguente ordine del giorno:

- Individuazione obiettivi di Performance anno 2017;
- Varie ed eventuali.

COMPONENTI		Presente	Assente
Dott.ssa Cristina Corda	Presidente	<b>X</b>	
Dott. Riccardo Scintu	Componente	<b>X</b>	

**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 Part. 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 Part. 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”;

**Vista** la Del. G.C. n. 40 del 25/10/2016 di approvazione del Documento Unico di Programmazione dell’Ente per il triennio 2017/2019, aggiornato con Del. G.C. n. 74 del 28/12/2016;

**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 Sindaco, la Giunta il Segretario e i Responsabili di Servizio in apposito incontro volto ad validare gli obiettivi di performance organizzativa ed individuale

**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;

**Dato atto** che l’amministrazione ritiene fondamentale che gli uffici curino in maniera particolare il rapporto con l’utenza, tale da richiedere al Nucleo di dare risalto a tale comportamento professionale in fase di valutazione;