



**COMUNE DI VILLANOVA MONTELEONE**  
**Provincia di Sassari**

**Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale**

**Numero 53 Del 23-05-19**

<b>Oggetto:</b>	<b>APPROVAZIONE PIANO PERFORMANCE ANNO 2019 CON RELATIVA PESATURA AI FINI DELLA VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DI AREA.</b>
-----------------	---

L'anno duemiladiciannove il giorno ventitre del mese di maggio alle ore 19:30, nella sede dell'Ente, si è riunita la Giunta Comunale.

Risultano:

<b>MELONI QUIRICO</b>	<b>Sindaco</b>	<b>P</b>
<b>SPANU RAFFAELE</b>	<b>Assessore</b>	<b>A</b>
<b>SOGOS GIOVANNI</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>
<b>PIRAS GIOVANNI (1980)</b>	<b>Assessore</b>	<b>A</b>
<b>CADONI ANGELA</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>

Constatata la legalità dell'adunanza per il numero degli intervenuti assume la presidenza il Signor MELONI QUIRICO in qualità di Sindaco con la partecipazione del SEGRETARIO COMUNALE FOIS GIOVANNI

**LA GIUNTA COMUNALE**

**VISTO** il DLgs n. 165/2001;

**VISTO** il Dlgs n. 267/2000;

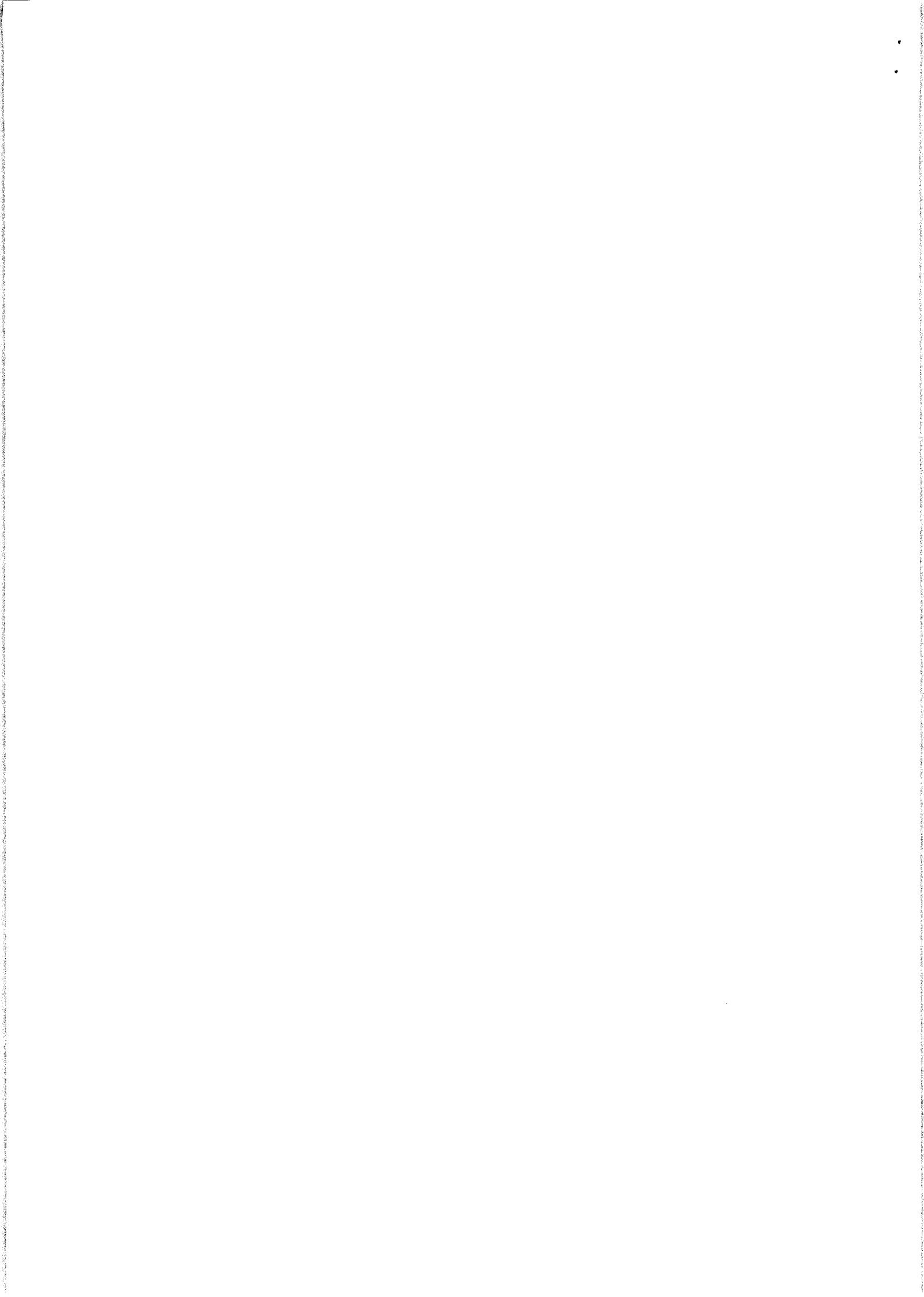
**RICHIAMATO** il decreto legislativo n. 150/2009 (c.d. decreto brunetta);

**VISTI** i CCNL del personale del comparto regioni ed autonomie locali, ed in particolare il CCNL 31.3.1999, cd nuovo ordinamento professionale;

**DATO ATTO** che il D.Lgs. n. 150/2009, in attuazione della legge delega n. 15/2009, ha disciplinato i principi, i criteri e le modalità di redazione del Piano della Performance;

**PRESO ATTO** che i comuni, ai sensi dell'art. 16 comma 2 del d.lgs. n. 150/2009 e s.m.i. , sono tenuti ad adeguare i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 3, 4, 5, comma 2, 7, 9 e 15, comma 1 del citato decreto legislativo e, in particolare:

- Trasparenza: il Piano della Performance approvato sarà pubblicato nel sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione "trasparenza, valutazione e merito";
- Immediata intelligibilità: per consentire una facile ed immediata consultazione del Piano, lo stesso sarà articolato su più livelli;
- Veridicità e verificabilità: i dati e le informazioni riportati nel Piano sono veritieri e sono gli stessi riportati nella Relazione Previsionale e Programmatica. Per consentire la tracciabilità, sono indicate le fonti di provenienza;
- Partecipazione: la redazione del Piano è stata coordinata dal Segretario Comunale, con la partecipazione dei responsabili di area;



- Coerenza interna ed esterna: i contenuti e gli obiettivi indicati nel Piano sono coerenti con le variabili che caratterizzano l'ambiente di riferimento generale (coerenza esterna) e con le risorse strumentali, umane e finanziarie dell'ente (coerenza interna);

**EVIDENZIATO** che nella redazione del Piano, con il coordinamento del Segretario Comunale, sono stati coinvolti i responsabili di servizio dell'ente, al fine di favorire l'interazione e la condivisione delle linee programmatiche e degli obiettivi di breve e medio termine;

**RITENUTO** che tra le proprie competenze obbligatorie vi è la adozione delle regole per la attribuzione della misura della indennità di posizione e di quella di risultato dei titolari di posizione organizzativa, nonché la definizione della metodologia per la loro valutazione;

**ASSUNTO** che la disciplina di questi temi è di notevole rilevanza per l'amministrazione, in quanto consente di potere stabilire un collegamento più stretto e diretto tra le attività svolte dai titolari di posizione organizzativa, le capacità e competenze da essi dimostrate, il grado di raggiungimento degli obiettivi ed il compenso ad essi spettante come indennità di risultato;

**CONSIDERATO** che nell'ente queste esperienze sono già state realizzate e che hanno permesso la attivazione di queste metodologie;

**VALUTATO** che sia necessario regolare queste procedure in modo da renderle sempre più adeguate alla necessità di introdurre meccanismi e logiche di tipo aziendale, valorizzando il nesso tra attività dei responsabili e loro trattamento economico;

**CONSIDERATO** in primo luogo che sia necessario predeterminare il meccanismo di attribuzione della indennità di risultato ai titolari di posizione organizzativa ovvero la sua misura precisa;

**CONSIDERATO** che è opportuno che i meccanismi di valutazione siano rapportati non solo al raggiungimento degli obiettivi di sviluppo assegnati e degli obiettivi riferiti alla gestione ordinaria, ma anche ai comportamenti ed alle capacità gestionali concretamente dimostrate da parte dei responsabili nella loro attività, ferma restando la prevalenza della valutazione riferita al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati;

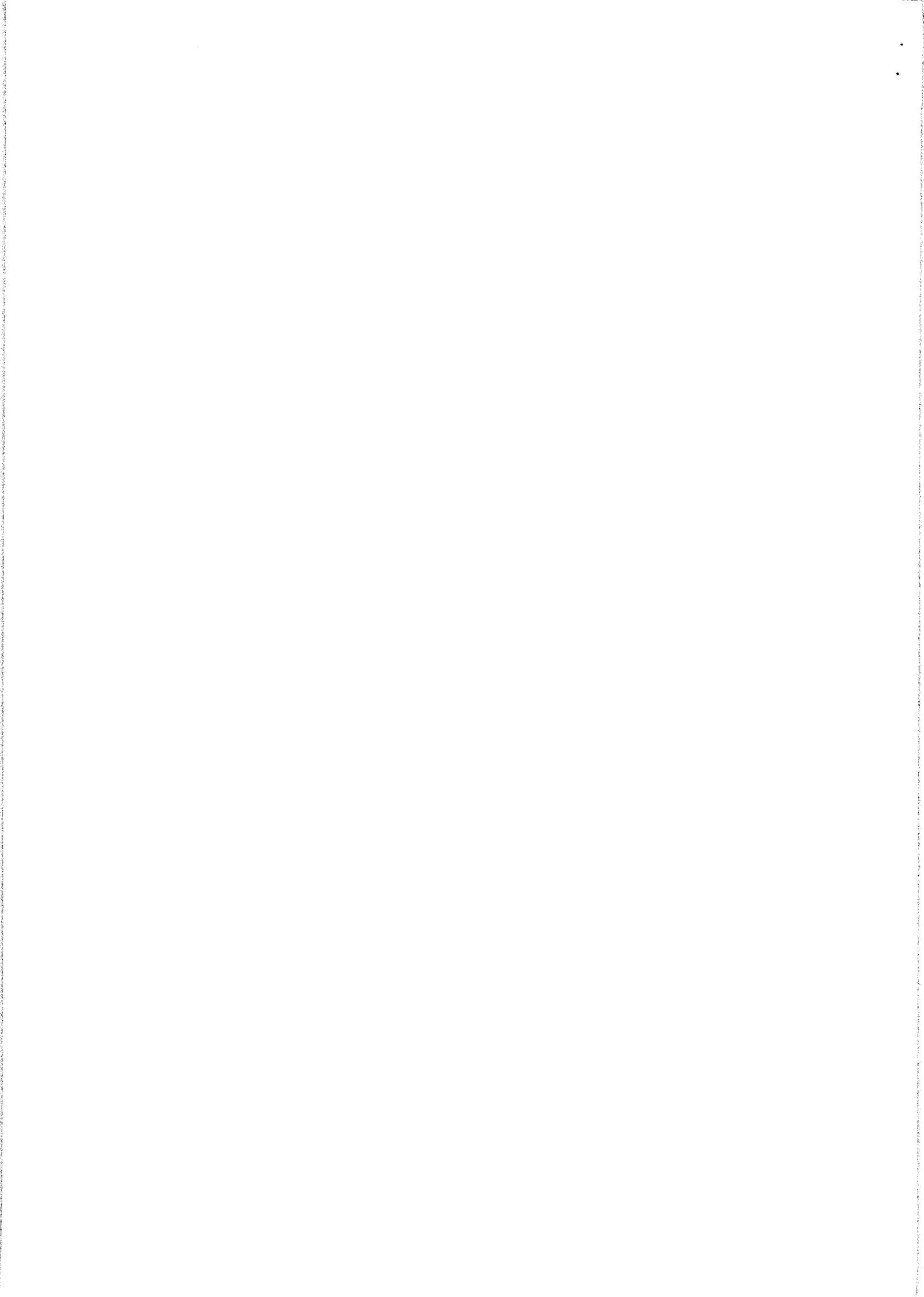
**CONSIDERATO** che la valutazione dei comportamenti e delle capacità gestionali da parte dei responsabili debba avvenire sulla base di parametri definiti preventivamente e tali da essere rilevabili in modo oggettivo ed obiettivo e che, sempre nella valutazione dei comportamenti e delle capacità manageriali, è opportuno che le stesse siano personalizzate;

**VISTO** lo schema di convenzione tra i comuni dell'Unione dei Comuni del Villanova per l'istituzione in forma associata del Nucleo di valutazione dei responsabili d'area, adottato previa deliberazione consiliare n. 31/2012;

**DATO ATTO** che il nucleo di valutazione in forma associata tra i comuni di Villanova Monteleone, Romana, Monteleone Rocca Doria e Mara è stato costituito previa deliberazione consiliare n.52/2013;

**RICHIAMATA** la deliberazione G. C. n. 18/3.3.2014 di approvazione della metodologia di valutazione delle performance;

**DATO ATTO** che in data 21.05.2018 è stato approvato il nuovo CCNL comparto funzioni locali per il triennio 2016-2018 e ciò ha reso necessario modificare la metodologia di valutazione;



**DATO ATTO** che occorre obbligatoriamente predisporre i nuovi criteri per la valutazione e per la pesatura delle performance dei resp.li dei servizi;

**RICHIAMATO** l'art. 5 del regolamento contenente l'ordinamento dell'organizzazione degli uffici e servizi, come modificato in adeguamento del CCNL del 21.5.2018, e l'allegato da esso richiamato che si riferisce specificamente alla metodologia di valutazione delle performance;

**RICHIAMATA** la deliberazione G. C. 37 del 08.04.2019 di approvazione della nuova metodologia di valutazione delle performance;

**DATO ATTO** che in base alla su richiamata normativa vigente per poter procedere a valutazione dei responsabili d'area è necessaria l'approvazione, con relativa pesatura, degli obiettivi dei responsabili d'area ;

**VISTO** il piano delle performance (all. B) e dato atto che si ritiene di stabilire che gli obiettivi dei responsabili di posizione organizzativa e del segretario comunale sono quelli che risultano nel piano delle performance a. 2019 e che per ognuno di essi è stata stabilita apposita pesatura;

**VISTE** le modalità di determinazione dell'indennità di risultato All.to a);

**DATO ATTO** che sulla proposta della presente deliberazione è stato apposto il visto di conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti, ai sensi dell'art. 4 comma 2 del regolamento Comunale dei controlli interni;

**ACQUISITI** i pareri di regolarità tecnica e contabile ex comma 1 art. 49 TUEL ;

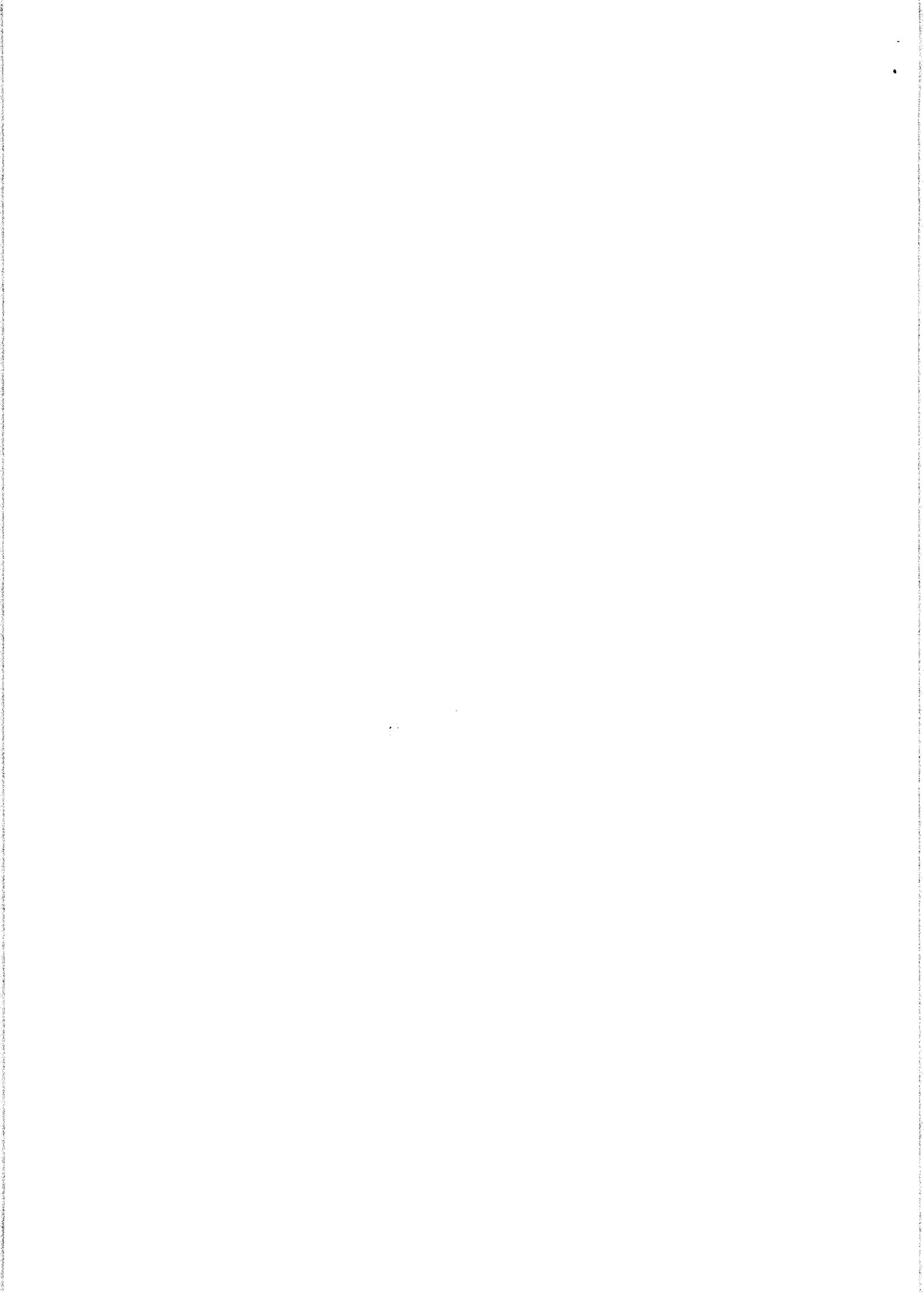
### **UNANIME DELIBERA**

La misura della indennità di risultato dei responsabili titolari di posizione organizzativa, per l'anno 2019, è fissata con le regole contenute nell'allegato A;

Di approvare il piano delle performance con pesatura delle P.O. per l'anno 2019 contenuto nelle schede che costituiscono l'All.to B;

Di trasmettere ad ogni Responsabile di settore la scheda contenente gli obiettivi di propria competenza;

Di rendere il presente atto, con separata ed unanime votazione, immediatamente esecutiva ex art. 134, c. 4 TUEL.



**PARERE:** REGOLARITA' TECNICA  
VISTO con parere Favorevole

Il Responsabile  
FOIS GIOVANNI

Visto di conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto e ai Regolamenti, ai sensi dell'art. 4, comma 2, del Regolamento Comunale dei Controlli interni.

Il Segretario Comunale  
FOIS GIOVANNI

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente  
MELONI QUIRICO

L'Assessore Anziano  
SOGOS GIOVANNI

Il Segretario Comunale  
FOIS GIOVANNI

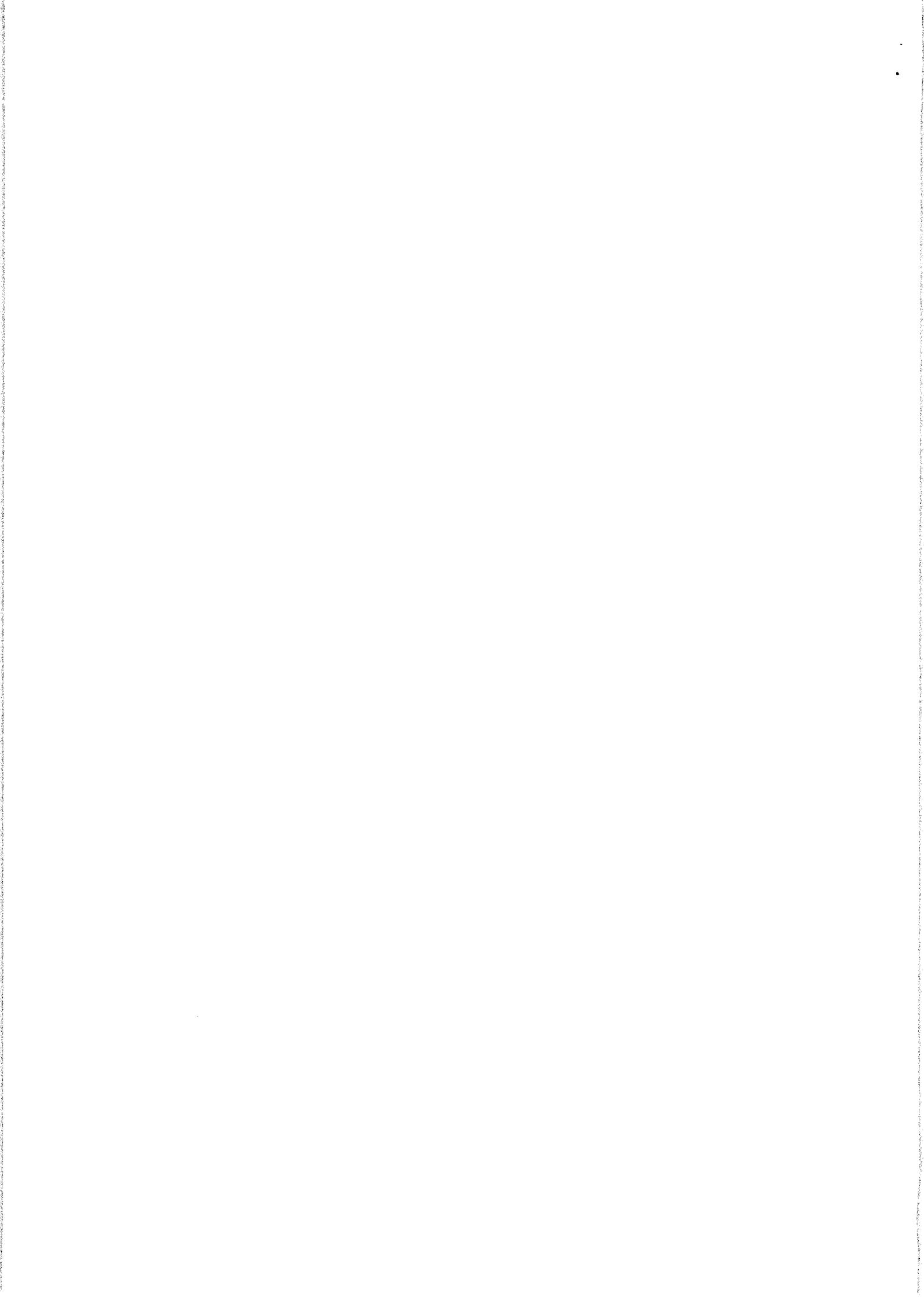
**SI ATTESTA CHE LA PRESENTE DELIBERAZIONE**

Verrà pubblicata all'albo pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi dalla data odierna.

Verrà trasmessa in data odierna ai gruppi Consiliari.

VILLANOVA MONTELEONE, Li 28 MAG. 2019

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dr. Giovanni Fois



ALL. EGATO A ) ALLA DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_

COMUNE DI VILLANOVA MONTELEONE

CRITERIO PER LA DETERMINAZIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO

Anno 2019

PUNTEGGIO CONSEGUITO	% INDENNITA'	PUNTEGGIO CONSEGUITO	% INDENNITA'
Da 85 a 100	<b>25%</b>	Uguale o maggiore a 60 ma inferiore a 68	<b>10%</b>
Uguale o maggiore a 75 ma inferiore a 85	<b>20%</b>	Inferiore a 60	<b>0%</b>
Uguale o maggiore a 68 ma inferiore a 75	<b>15%</b>		

Nel caso di punteggio inferiore a 60 punti su 100, non solo non si provvede alla liquidazione di alcuna indennità di risultato, ma si provvede alla contestazione del risultato negativo conseguito ai sensi dell'art. 21 del D.L.gs. n. 165/2001



## COMUNE DI VILLANOVA MONTELEONE

### SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA – ufficio amministrativo - ANNO 2019

ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI AVVENUTA MEDIANTE APPROVAZIONE DEL PIANO delle performance 2019 –  
DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. \_\_\_ DEL \_\_/\_\_/2019.

MASSIMO 15 PUNTI				
A) avvenuta pubblicazione di tutti i dati di propria competenza:				
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
B) pubblicazione dei dati in formato corretto:				
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
C) adempimenti di altri obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione				
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
<b>I) VALUTAZIONE: <math>\sum v =</math></b>				
MASSIMO 60 PUNTI				
PESO (%)	X	% DI RAGGIUNGIMENTO	=	VALUTAZIONE SINGOLO OBIETTIVO (MAX 100)
<b>1) OBIETTIVO:</b>				
Attivazione della Digitalizzazione delle determinazioni, dei Decreti, delle Ordinanze e delle delibere del Consiglio e della Giunta	45		=	
<b>2) OBIETTIVO:</b>				
Attivazione di tutti gli adempimenti necessari per il corretto svolgimento delle consultazioni regionali del 2019	15		=	
<b>3) OBIETTIVO:</b>				
Attivazione di tutti gli adempimenti necessari per il corretto svolgimento delle Elezioni Europee 2019	40		=	
<b>4) OBIETTIVO:</b>				
	X		=	
<b>5) OBIETTIVO:</b>				
TOTALE OBIETTIVI	X		=	$\sum v$
<b>II) VALUTAZIONE: <math>\sum v * 60/100 =</math></b>				
MASSIMO 25 PUNTI				
A) capacità di organizzare e gestire le risorse assegnate				
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
B) capacità di innovare e/o di adeguarsi al cambiamento				
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
C) capacità di collaborazione e supporto agli altri settori				

<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
D) capacità di anticipare e rispondere attivamente alle problematiche poste dagli assessori				
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
E) capacità di valutare le urgenze e di affrontarle positivamente in rapporto all'importanza				
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
F) capacità di lavorare in funzione degli obiettivi prestabiliti				
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
G) competenze tecniche				
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
H) rispetto dei termini				
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 10
I) competenze informatiche				
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
<b>III) VALUTAZIONE: <math>\sum v / 2 =</math></b>				
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RESPONSABILE: I + II + III =</b>				
<i>Gli esiti della rilevazione di customer incidono esclusivamente sul punteggio delle sezioni I e II della scheda A.</i>				
<b>VALUTAZIONE FINALE</b>				

Eventuali osservazioni e suggerimenti del Nucleo di Valutazione

Data Valutazione \_\_\_\_\_

Firme dei componenti il Nucleo di Valutazione

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Firma per ricevuta del Responsabile di Settore

\_\_\_\_\_

**CRITERIO PER LA DETERMINAZIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO**

PUNTEGGIO CONSEGUITO	% INDENNITA'	PUNTEGGIO CONSEGUITO	% INDENNITA'
Da 85 a 100	<b>25%</b>	Uguale o maggiore a 60 ma inferiore a 68	<b>10%</b>
Uguale o maggiore a 75 ma inferiore a 85	<b>20%</b>	Inferiore a 60	<b>0%</b>
Uguale o maggiore a 68 ma inferiore a 75	<b>15%</b>		

Nel caso di punteggio inferiore a 60 punti su 100, non solo non si provvede alla liquidazione di alcuna indennità di risultato, ma si provvede alla contestazione del risultato negativo conseguito ai sensi dell'art. 21 del D.L.gs. n. 165/2001

Si riportano di seguito le proposte degli obiettivi operativi per l'esercizio 2019, relativi al servizio amministrativo.

N.O	Obiettivo operativo 2019	Descrizione	Risultato	Indicatore	Obiettivo atteso 2019	Tipo obiettivo	Ufficio
1	Attivazione della Digitalizzazione delle determinazioni, dei Decreti, delle Ordinanze e delle delibere del Consiglio e della Giunta	Attualmente gli originali degli atti amministrativi sono in formato cartaceo. Con la digitalizzazione si avrà una riduzione notevole della carta e dei fascicoli. Sarebbe opportuno procedere prima alla modifica dell'art. 8 dello Statuto Comunale, al fine di evitare la sottoscrizione delle delibere del Consiglio e della Giunta da parte del Consigliere/Assessore Anziano	Eliminazione degli atti cartacei	Eliminazione degli atti cartacei	1	Traversale	Tutti
2	Attivazione di tutti gli adempimenti necessari per il corretto svolgimento delle consultazioni regionali del 24.02.2019	Con Decreto del Presidente della Regione Autonoma della Sardegna, pubblicato sul BURAS parte I e II, n. 3 del 10.01.2019 sono stati convocati, per il giorno domenica 24 febbraio 2019, i comizi per l'elezione del Presidente della Regione e del XVI Consiglio Regionale della Sardegna. Detto evento determinerà tutta una serie di adempimenti con conseguente adozione degli atti relativi.	Adozione di tutti gli atti necessari secondo la tempistica indicata dalla Regione Sardegna	Provvedimenti adottati	1	Settoriale	Amministrativo
3	Attivazione di tutti gli adempimenti necessari per il corretto svolgimento delle Elezioni Europee 2019	Nel periodo compreso tra il 23 e 26 maggio 2019 si svolgeranno le elezioni Europee 2019 nei 27 Stati membri dell'Unione Europea. Detto evento determinerà, senza aver concluso gli adempimenti relativi alle elezioni regionali, tutta una serie di adempimenti con conseguente adozione degli atti relativi.	Adozione di tutti gli atti necessari secondo la tempistica indicata dal Ministero dell'Interno	Provvedimenti adottati	1	Settoriale	Amministrativo



# COMUNE DI VILLANOVA MONTELEONE

## SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA – Ufficio Economico-Finanziario - ANNO 2019

ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI AVVENUTA MEDIANTE APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI  
GESTIONE 20\_\_/20\_\_ – DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. \_\_\_ DEL \_\_/\_\_/20\_\_.

MASSIMO 15 PUNTI				
A) avvenuta pubblicazione di tutti i dati di propria competenza:				
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
B) pubblicazione dei dati in formato corretto:				
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
C) adempimenti di altri obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione				
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
<b>I) VALUTAZIONE: <math>\sum v =</math></b>				
				MASSIMO 60 PUNTI
PESO (%)	X	% DI RAGGIUNGIMENTO	=	VALUTAZIONE SINGOLO OBIETTIVO (MAX 100)
<b>1) OBIETTIVO:</b>				
Attivazione della Digitalizzazione delle determinazioni, dei Decreti, delle Ordinanze e delle delibere del Consiglio e della Giunta	45		=	
<b>2) OBIETTIVO:</b>				
Tenuta e aggiornamento contabilità economica patrimoniale	30		=	
<b>3) OBIETTIVO:</b>				
ALIMENTAZIONE PIATTAFORMA CERTIFICAZIONE CREDITI	25		=	
<b>4) OBIETTIVO:</b>				
	X		=	
<b>5) OBIETTIVO:</b>				
TOTALE OBIETTIVI	X		=	$\sum v$
<b>II) VALUTAZIONE: <math>\sum v * 60/100 =</math></b>				
				MASSIMO 25 PUNTI
A) capacità di organizzare e gestire le risorse assegnate				
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
B) capacità di innovare e/o di adeguarsi al cambiamento				
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
C) capacità di collaborazione e supporto agli altri settori				
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
D) capacità di anticipare e rispondere attivamente alle problematiche poste dagli assessori				
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
E) capacità di valutare le urgenze e di affrontarle positivamente in rapporto all'importanza				
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
F) capacità di lavorare in funzione degli obiettivi prestabiliti				
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
G) competenze tecniche				
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
H) rispetto dei termini				
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 10
I) competenze informatiche				
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5

<b>III) VALUTAZIONE: <math>\sum v / 2 =</math></b>	
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RESPONSABILE: I + II + III =</b>	
<i>Gli esiti della rilevazione di customer incidono esclusivamente sul punteggio delle sezioni I e II della scheda A.</i>	
<b>VALUTAZIONE FINALE</b>	

Eventuali osservazioni e suggerimenti del Nucleo di Valutazione

---



---

Data Valutazione \_\_\_\_\_

Firme dei componenti il Nucleo di Valutazione

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Firma per ricevuta del Responsabile di Settore

\_\_\_\_\_

**CRITERIO PER LA DETERMINAZIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO**

PUNTEGGIO CONSEGUITO	% INDENNITA'	PUNTEGGIO CONSEGUITO	% INDENNITA'
Da 85 a 100	<b>25%</b>	Uguale o maggiore a 60 ma inferiore a 68	<b>10%</b>
Uguale o maggiore a 75 ma inferiore a 85	<b>20%</b>	Inferiore a 60	<b>0%</b>
Uguale o maggiore a 68 ma inferiore a 75	<b>15%</b>		

Nel caso di punteggio inferiore a 60 punti su 100, non solo non si provvede alla liquidazione di alcuna indennità di risultato, ma si provvede alla contestazione del risultato negativo conseguito ai sensi dell'art. 21 del D.L.gs. n. 165/2001

Si riportano di seguito le proposte degli obiettivi operativi per l'esercizio 2019, relativi al servizio Economico-Finanziario

N. O	Obiettivo operativo 2019	Descrizione	Risultato	Indicatore	Obiettivo atteso 2019	Tipo obiettivo	Ufficio
	Attivazione della Digitalizzazione delle determinazioni, dei Decreti, delle Ordinanze e delle delibere del Consiglio e della Giunta	Attualmente gli originali degli atti amministrativi sono in formato cartaceo. Con la digitalizzazione si avrà una riduzione notevole della carta e dei fascicoli. Sarebbe opportuno procedere prima alla modifica dell'art. 8 dello Statuto Comunale, al fine di evitare la sottoscrizione delle delibere del Consiglio e della Giunta da parte del Consigliere/Assessore Anziano	Eliminazione degli atti cartacei	Eliminazione e degli atti cartacei	1	Traversale	Tutti
	Tenuta e aggiornamento contabilità economica patrimoniale	Obbligo dal 2018 per tutti gli enti anche di piccole dimensioni della rilevazione concomitante e parallela dei fatti gestionali 2018 integrata sia sotto il profilo finanziario che sotto il profilo economico-patrimoniale, attraverso le scritture in partita doppia che, a fine esercizio, saranno opportunamente rettificata e integrate per poter redigere il conto economico e lo stato patrimoniale armonizzati	Approvazione rendiconti armonizzati (finanziario economico-patrimoniale)	Approvazione rendiconti entro i termini	2	individuale	Finanziario
	ALIMENTAZIONE E PIATTAFORMA CERTIFICAZIONE CREDITI	Caricamento e alimentazione nella piattaforma certificazione crediti di tutte le fatture pagate dal comune sino alla data del 01.10.2018 (entrata in vigore del Siope +)	Creazione distinte massive e caricamento di tutti i pagamenti mensili sulla piattaforma. Non solo del servizio finanziario ma di tutti gli uffici ciò al fine di unificare la situazione creditizia reale e quella registrata dalla PCC, agevolando le imprese che necessitano della certificazione dei crediti verso la PA attraverso una situazione sempre aggiornata.	Caricamento e aggiornamento manuale di tutte le fatture registrate nella piattaforma.	3	individuale	Finanziario



# COMUNE DI VILLANOVA MONTELEONE

## SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA - Ufficio tecnico-manutentivo - ANNO 2019

ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI AVVENUTA MEDIANTE APPROVAZIONE DEL PIANO delle performance –  
DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. \_\_\_ DEL \_\_/\_\_/20\_\_.

MASSIMO 15 PUNTI			
A) avvenuta pubblicazione di tutti i dati di propria competenza:			
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5
B) pubblicazione dei dati in formato corretto:			
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5
C) adempimenti di altri obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione			
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5
<b>I) VALUTAZIONE: <math>\sum v =</math></b>			
MASSIMO 60 PUNTI			
PESO (%)	X	% DI RAGGIUNGIMENTO	= VALUTAZIONE SINGOLO OBIETTIVO (MAX 100)
<b>1) OBIETTIVO:</b>			
Attivazione della Digitalizzazione delle determinazioni, dei Decreti, delle Ordinanze e delle delibere del Consiglio e della Giunta	45		=
<b>2) OBIETTIVO:</b>			
Avvio procedimenti per l'attuazione dei lavori di messa in sicurezza di opere pubbliche. Contributo statale del Ministero degli Interni come da decreto del Dipartimento degli Affari Interni e Territoriali prot. 829 del 10.01.2019.	30		=
<b>3) OBIETTIVO:</b>			
Rendicontazione nei sistemi di monitoraggio dei finanziamenti regionali, statali ed europei	20		=
<b>4) OBIETTIVO:</b>			
	X		=
<b>5) OBIETTIVO:</b>			
TOTALE OBIETTIVI	X		= $\sum v$
<b>II) VALUTAZIONE: <math>\sum v * 60/100 =</math></b>			
MASSIMO 25 PUNTI			
A) capacità di organizzare e gestire le risorse assegnate			
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5
B) capacità di innovare e/o di adeguarsi al cambiamento			
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5
C) capacità di collaborazione e supporto agli altri settori			

<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
D) capacità di anticipare e rispondere attivamente alle problematiche poste dagli assessori				
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
E) capacità di valutare le urgenze e di affrontarle positivamente in rapporto all'importanza				
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
F) capacità di lavorare in funzione degli obiettivi prestabiliti				
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
G) competenze tecniche				
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
H) rispetto dei termini				
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 10
I) competenze informatiche				
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
<b>III) VALUTAZIONE: <math>\sum v / 2 =</math></b>				
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RESPONSABILE: I + II + III =</b>				
<i>Gli esiti della rilevazione di customer incidono esclusivamente sul punteggio delle sezioni I e II della scheda A.</i>				
<b>VALUTAZIONE FINALE</b>				

Eventuali osservazioni e suggerimenti del Nucleo di Valutazione

\_\_\_\_\_

Data Valutazione \_\_\_\_\_

Firme dei componenti il Nucleo di Valutazione

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Firma per ricevuta del Responsabile di Settore

\_\_\_\_\_

**CRITERIO PER LA DETERMINAZIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO**

PUNTEGGIO CONSEGUITO	% INDENNITA'	PUNTEGGIO CONSEGUITO	% INDENNITA'
Da 85 a 100	<b>25%</b>	Uguale o maggiore a 60 ma inferiore a 68	<b>10%</b>
Uguale o maggiore a 75 ma inferiore a 85	<b>20%</b>	Inferiore a 60	<b>0%</b>
Uguale o maggiore a 68 ma inferiore a 75	<b>15%</b>		

Nel caso di punteggio inferiore a 60 punti su 100, non solo non si provvede alla liquidazione di alcuna indennità di risultato, ma si provvede alla contestazione del risultato negativo conseguito ai sensi dell'art. 21 del D.L.gs. n. 165/2001

N.O	Obiettivo operativo 2019	Descrizione	Risultato	Indicatore	Obiettivo atteso 2019	Tipo obiettivo	Ufficio
1	Attivazione della Digitalizzazione delle determinazioni, dei Decreti, delle Ordinanze e delle delibere del Consiglio e della Giunta	Attualmente gli originali degli atti amministrativi sono in formato cartaceo. Con la digitalizzazione si avrà una riduzione notevole della carta e dei fascicoli. Sarebbe opportuno procedere prima alla modifica dell'art. 8 dello Statuto Comunale, al fine di evitare la sottoscrizione delle delibere del Consiglio e della Giunta da parte del Consigliere/Assessore Anziano	Eliminazione e degli atti cartacei	Eliminazione degli atti cartacei	1	Traversale	Tutti
2	Attivazione di tutti gli adempimenti necessari per il corretto svolgimento delle procedure di avanzamento delle Opere Pubbliche finanziate	Le opere pubbliche finanziate in modo certo, prevalentemente dalla R.A.S. avranno necessità di una molteplicità di adempimenti per il loro compimento, a partire dagli incarichi professionali, approvazione da parte di enti terzi e dell'amministrazione comunale, affidamenti lavori e tutta una serie di adempimenti con conseguente adozione degli atti relativi.	Adozione di tutti gli atti necessari secondo la tempistica indicati dagli organismi finanziatori	Provvedimenti adottati	1	Settoriale	Tecnico
3	Rendicontazione nei sistemi di monitoraggio dei finanziamenti regionali, statali ed europei	Inserimento dei dati nei sistemi e trasmissione della documentazione giustificativa di spesa e della procedura	Occorrerà rispettare le tempistiche previste dagli di delega e quelle comunicate dagli organismi finanziatori	Provvedimenti adottati	1	Settoriale	Tecnico

