



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

**Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale**

**Numero 63 Del 09-07-20**

<b>Oggetto:</b>	<b>PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2020 AI FINI DELLA VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DI AREA COMUNALE</b>
-----------------	--

L'anno duemilaventi il giorno nove del mese di luglio alle ore 19:00, mediante collegamento da remoto, come da Decreto Sindacale n. 1 del 25.03.2020, 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>

E' presente nella sede comunale il Sindaco Dr. Quirico Meloni. Gli Assessori e il Segretario Comunale Dr. Giovanni Fois, che partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione, sono collegati da remoto a mezzo di dispositivo informatico Skype.

Constatata la legalità dell'adunanza per il numero degli intervenuti assume la presidenza il Dr. MELONI QUIRICO in qualità di Sindaco con la partecipazione del SEGRETARIO COMUNALE Dr. 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 modificare 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;

**DATO ATTO** che 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, 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;

**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 all'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 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 ;

**DATO ATTO** che occorre obbligatoriamente predisporre i criteri per la valutazione e per la pesatura delle performance dei resp.li dei servizi per l'anno 2020;

**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 sono quelli che risultano nel piano delle performance a. 2020 e che per ognuno di essi è stata stabilita apposita pesatura;

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

**ACQUISITO** il parere di regolarità tecnica reso ai sensi dell'art. 49 del d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;

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

**CON** votazione unanime favorevole dei presenti,

### **UNANIME DELIBERA**

La misura della indennità di risultato dei responsabili titolari di posizione organizzativa, per l'anno 2020, è fissata con le regole contenute nell'allegato A;

Di approvare il piano delle performance delle P.O. per l'anno 2020 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  
MELONTOURICO

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 16 LUG. 2020

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dr. Giovanni Fois

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

ALLEGATO A)

ALLA DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. \_\_\_ DEL 09.07.2020

CRITERIO PER LA DETERMINAZIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO

Anno 2020

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 2020

ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI AVVENUTA MEDIANTE APPROVAZIONE DEL PIANO delle performance 2020 –  
DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. \_\_\_\_ DEL 09.07.2020.

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>				
predisposizione atti necessari per l'avvio delle procedure concorsuali previste nel piano triennale del fabbisogno di personale - Pubblicazione sul sito internet dell'ente dei bandi	40		=	
<b>2) OBIETTIVO:</b>				
Attivazione di tutti gli adempimenti necessari per il corretto svolgimento delle consultazioni amministrative che si svolgeranno nell'anno 2020	25		=	
<b>3) OBIETTIVO:</b>				
Emergenza COVID 19	35		=	
<b>4) OBIETTIVO:</b>				
			=	
<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 2020, relativi al servizio amministrativo.

N.O	Obiettivo operativo 2020	Descrizione	Risultato	Indicatore	Obiettivo atteso 2020	Tipo obiettivo	Ufficio
1	Predisposizione degli atti necessari per l'avvio delle procedure concorsuali previste nel piano triennale del fabbisogno di personale	Nel Piano triennale del fabbisogno di personale, contenuto nel DUP approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 23.03.2020, è prevista la copertura di due posti di Istruttore Amministrativo cat. C1, di un posto di Agente di Polizia Locale cat. C1 e di un posto di Collaboratore Professionale Tecnico Cat. B.3. Pubblicazione sul sito internet dell'ente dei bandi di concorso e selezioni per il reclutamento	Predisposizione almeno dei bandi di concorso relativi alla copertura dei due posti di istruttore amministrativo e dell'agente di polizia locale. Pubblicazione in gazzetta ufficiale, ricevimento ed esame domande di partecipazione. Predisposizione atti per approvazione elenco ammessi, nomina delle commissioni di e tutto quanto necessario per il corretto svolgimento dei concorsi. – Pubblicazione sul sito Web	Provvedimenti adottati e pubblicazione sul sito	1	Settoriale	Amministrativo
2	Attivazione di tutti gli adempimenti necessari per il corretto svolgimento delle consultazioni Amministrative che si svolgeranno nel 2020	Nel 2020 si svolgeranno le consultazioni elettorali per l'elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale. Detto evento determinerà l'adozione di tutta una serie di adempimenti relativi alle elezioni e al successivo insediamento della nuova amministrazione	Insediamiento del Sindaco, Consiglio e operatività della Giunta Comunale	Provvedimenti adottati	1	Settoriale	Amministrativo
3	Emergenza COVID-19	L'Organizzazione mondiale della sanità il 30 gennaio 2020 ha dichiarato l'epidemia da COVID-19 un'emergenza di sanità pubblica di rilevanza internazionale. Con la delibera del Consiglio dei ministri del 31 gennaio 2020, è stato dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;	Predisposizione di tutti gli atti necessari per contrastare e prevenire il contagio e per fornire aiuti alle famiglie e alle imprese	Provvedimenti adottati	1	Trasversale	Tutti



# COMUNE DI VILLANOVA MONTELEONE

## SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA ANNO 2020 – Servizio Finanziario

ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI AVVENUTA MEDIANTE APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022 – DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. \_\_\_ DEL 09.07.2020.

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 <span style="float: right;"><input type="checkbox"/> 5</span>
B) pubblicazione dei dati in formato corretto:			
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4 <span style="float: right;"><input type="checkbox"/> 5</span>
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 <span style="float: right;"><input type="checkbox"/> 5</span>
<b>I) VALUTAZIONE: <math>\sum v =</math></b>			
MASSIMO 60 PUNTI			
	PESO (%)	% DI RAGGIUNGIMENTO	= VALUTAZIONE SINGOLO OBIETTIVO (MAX 100)
<b>1) OBIETTIVO:</b>			
REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ARERA	35		=
<b>2) OBIETTIVO:</b>			
NUOVA IMU 2020	20		=
<b>3) OBIETTIVO:</b>			
Emergenza Covid 19	35		=
<b>4) OBIETTIVO:</b>			
Report del responsabile del servizio aventi ad oggetto: -predisposizione annuale di ruoli; -rispetto tempi procedimentali; -attivazione procedure di interruzione dei termini di prescrizione e decadenza;	10		=
<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 <span style="float: right;"><input type="checkbox"/> 5</span>
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 <span style="float: right;"><input type="checkbox"/> 5</span>
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 <span style="float: right;"><input type="checkbox"/> 5</span>
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 <span style="float: right;"><input type="checkbox"/> 5</span>
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

OGGETTO: OBIETTIVI STRATEGICI DA RAGGIUNGERE PER L'ANNO 2020.

Si riportano di seguito le proposte degli obiettivi operativi per l'esercizio 2020, relativi al servizio Economico-Finanziario

N.O	Obiettivo operativo 2020	Descrizione	Risultato	Indicatore	Obiettivo atteso 2020	Tipo obiettivo	Ufficio
1	Registrazione e compilazione questionari ARERA	Anche i comuni per la prima volta devono compilare il questionario relativo ai tributi urbani tramite apposita procedura disponibile via extranet. La compilazione <u>deve essere corredata</u> , tra l'altro, da: -una <b>dichiarazione</b> , ai sensi del dpr 445/00, sottoscritta dal legale rappresentante, attestante la veridicità dei dati trasmessi, redatta secondo il modello fornito dall'Autorità;  -una <b>relazione di accompagnamento</b> , finalizzata all'acquisizione di informazioni di dettaglio che il soggetto interessato ritenga funzionali alla corretta comprensione delle informazioni e dei dati trasmessi.  -Copia di un avviso di pagamento;  -Dati sui rifiuti prodotti, tariffe e utenze domestiche e non domestiche	Registrazione e compilazione questionari arera da produrre come indicato in descrizione	Registrazione predisposizione ed invio dati entro i termini di scadenza	1	Settoriale	Finanziario
2	Nuova IMU 2020	Predisposizione regolamento, proposte di delibera per approvazione regolamento, per aliquote e detrazioni IMU, manifesti e avvisi per gli utenti	Predisposizione di tutti gli atti necessari per l'adozione del regolamento e delle delibere di consiglio, pubblicazioni sul portale del federalismo fiscale, sul sito internet	Provvedimenti adottati	1	Settoriale	Finanziario
3	Emergenza COVID-19	L'Organizzazione mondiale della sanità il 30 gennaio 2020 ha dichiarato l'epidemia da COVID-19 un'emergenza di sanità pubblica di rilevanza internazionale. Con la delibera del Consiglio dei ministri del 31 gennaio 2020, è stato dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;	Predisposizione di tutti gli atti necessari per contrastare e prevenire il contagio e per fornire aiuti alle famiglie e alle imprese	Provvedimenti adottati	1	Trasversale	Tutti
4	Report del responsabile del servizio aventi ad oggetto: - predisposizio	obiettivo previsto nel piano per la prevenzione della corruzione per l'a. 2020azionale relativo al rischio sanitario connesso  all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;	-predisposizione annuale di ruoli; -rispetto tempi procedurali; -attivazione procedure di	Atti adottati	1	settoriale	finanziario

	ne annuale di ruoli; -rispetto tempi procedimentali; -attivazione procedure di interruzione dei termini di prescrizione e decadenza;		interruzione dei termini di prescrizione e decadenza				
--	--	--	--	--	--	--	--

# COMUNE DI VILLANOVA MONTELEONE

## SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA - Ufficio tecnico- ANNO 2020

ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI AVVENUTA MEDIANTE APPROVAZIONE DEL PIANO delle performance –  
DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. \_\_\_ DEL 09.07.2020.

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>				
emergenza COVID 19	35		=	
<b>2) OBIETTIVO:</b>				
ultimazione lavori di messa in sicurezza di opere pubbliche lotti 1,2,3,4, da contributo Ministero degli interni come da decreto del Dipartimento affari interni e territoriali prot. 829 del 10.01.2019.	35		=	
<b>3) OBIETTIVO:</b>				
Rendicontazione nei sistemi di monitoraggio dei finanziamenti regionali, statali ed europei	30		=	
<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

OGGETTO: OBIETTIVI STRATEGICI DA RAGGIUNGERE PER L'ANNO 2020.

Si riportano di seguito le proposte degli obiettivi operativi per l'esercizio 2020, relativi al servizio tecnico

N.O	Obiettivo operativo 2019	Descrizione	Risultato	Indicatore	Obiettivo atteso 2019	Tipo obiettivo	Ufficio
1	Emergenza COVID 19	L'Organizzazione mondiale della Sanità il 30 gennaio 2020 ha dichiarato l'epidemia da COVID 19, un'emergenza di sanità pubblica di rilevanza internazionale. Con la delibera del Consiglio dei Ministri del 31/01/2020, è stato dichiarato per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili	Predisposizione di tutti gli atti necessari per contrastare e prevenire il contagio e per fornire aiuti alle famiglie e alle imprese	Provvedimenti adottati		Trasversale	Tutti
2	Ultimazione dei lavori di messa in sicurezza di opere pubbliche. Contributo statale del Ministero degli Interni come da decreto del dipartimento affari interni e territoriali prot. 829 del 10/01/2019	Conclusioni dei lavori dei lotti 1, 2, 3 e 4. Inserimento dei dati e implementazione degli stessi nel sistema di monitoraggio BDAP del MEF ai fini della regolare erogazione del finanziamento	Occorrerà rispettare le tempistiche previste dal cronoprogramma	Provvedimenti adottati		Settoriale	Tecnico
3	Rendicontazione nei sistemi di monitoraggio dei finanziamenti regionali, statali e europei	Inserimento dei dati nei sistemi e trasmissione della documentazione giustificativa di spesa ed della procedura nei sistemi SMEC, ALFRESCO, GESPRO	Occorrerà rispettare le tempistiche degli atti di delega e quelle comunicate dagli organismi finanziatori	Provvedimenti adottati	1	Settoriale	Tecnico