



Comune di Serrenti
Provincia del Medio Campidano

Copia del Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

N. 112 del 30/10/2015

Oggetto:

**INTEGRAZIONE DELIBERAZIONE G.C. N. 89 DEL 19.08.2015 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE.
APPROVAZIONE SCHEDE**

L'anno 2015 addì 30 del mese di Ottobre alle ore 10.40 nella sala delle adunanze della sede comunale, regolarmente convocata con apposito avviso, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone seguenti:

PRESIDENTE: TIDDIA Mauro in qualità di Sindaco

GIUNTA: Presente

BOI Maura	NO
LAMPIS Monica	SI
TALLORU Pantaleo	SI
TIDDIA Mauro	SI

Totale Presenti: 3

Assenti: 1

Assiste alla seduta il Segretario Comunale Dr. ZEDDA Sebastiano

Il Presidente constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATE le deliberazioni di Giunta Comunale:

- n. 33 del 17/04/2013 che ha modificato il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sostituendo l'Organismo Indipendente di Valutazione con il Nucleo di Valutazione e adottato apposito regolamento di funzionamento dello stesso nucleo;
- n. 20 del 02/03/2015 che ha approvato il “*Nuovo assetto organizzativo del Comune di Serrenti*”, come modificata con deliberazioni n. 36 del 03.04.2015 e n. 106 del 20.10.2015;

VISTO il Decreto del Sindaco n. 2 del 20/03/2015, confermato con Decreto n. 11 del 19.10.2015, che ha conferito la titolarità delle responsabilità di servizio così come appresso indicato:

Ing. ALBERTO ATZENI - Capo Ufficio Tecnico Comunale – CAT. D/5.

Servizi Tecnici

Assistente sociale MARIA GIUSEPPINA COSSU - CAT. D/4

Servizi Sociali

TIZIANA MANNU - Istruttore Direttivo CAT. D/2

Servizi Esterni

Dott. SEBASTIANO ZEDDA – Segretario Comunale

Servizi Interni

DATO atto che per la gestione delle risorse affidate ed il raggiungimento degli obiettivi i Responsabili dei servizi esercitano un'attività non discrezionale, ma vincolata al rispetto:

- a) delle indicazioni e degli obiettivi prefissati dal Consiglio Comunale e contenuti nella relazione previsionale e programmatica al punto “Finalità da conseguire”, nel programma delle OO.PP. , nel programma socio-assistenziale, in tutti gli atti programmatici adottati e da adottarsi nel corso dell'anno e nei singoli atti di indirizzo che la Giunta ha adottato o adotterà;
- b) alle norme e procedure stabilite nel regolamento Comunale degli uffici e servizi, nel regolamento comunale relativo alla disciplina contrattuale del Comune e nel Regolamento per l'acquisizione di forniture e servizi in economia e nel regolamento per l'esecuzione di lavori in economia;

CONSIDERATO che l'ordinamento contabile degli Enti Locali detta come principio generale non derogabile il controllo di gestione quale procedura diretta a verificare lo stato degli obiettivi programmatici e disciplina l'attività di controllo gestionale avviata dal D. Lgs. N. 29/93 e definita dal D.Lgs. n. 150/2009 (Performance);

VISTE le deliberazioni della Giunta Comunale:

- n. 57 del 31/05/2012 che ha approvato il ***Sistema di misurazione e valutazione della performance***;
- n. 76 del 07/08/2013 che ha recepito la costituzione del nucleo di valutazione in forma associata con l'Unione dei Comuni “Terre del Campidano” e adeguato il regolamento di funzionamento del nucleo;

VISTO il Decreto del Sindaco n. 13 del 18/09/2013 con oggetto Costituzione del nucleo di valutazione e nomina dei componenti dell'ente;

VISTO il verbale del Nucleo di Valutazione n. 2/2015 del 15/05/2015 che definisce gli Obiettivi di Performance 2015;

VISTA la deliberazione G.C. n. 89 del 19.08.2015 che approvava gli **Obiettivi di performance individuale e performance organizzativa per l'anno 2015** e disponeva che ciascun Responsabile di Servizio predisponesse le schede dettagliate degli obiettivi;

ATTESO che la realizzazione degli Obiettivi di Performance, previa valutazione dei risultati conseguiti, darà luogo al riconoscimento della retribuzione di risultato per l'anno 2015 oltre che all'assegnazione delle risorse del fondo per il trattamento accessorio di tutto il personale coinvolto nella realizzazione degli obiettivi;

CONSIDERATO che in sede di verifica intermedia con il Nucleo di Valutazione e i Responsabili di Servizio sono emerse alcune criticità o nuove esigenze che impongono un riassetto di alcuni obiettivi o nuova istituzione;

RITENUTO di prenderne atto e procedere contestualmente all'approvazione delle schede descrittive degli obiettivi di performance approvati con delibera G.C. n. 89/2015, previa modifica/integrazione di quanto segue:

SERVIZI ESTERNI

1. *Riattivazione modalità di supporto/sportello per l'informazione – ricerca lavoro “informacittadino – lavoro e imprese”*; **Soppresso per mancanza di fondi**

SERVIZI INTERNI

1. *Analisi e studio per la gestione esternalizzata del cimitero in collaborazione con i Servizi Tecnici*; **Scadenza protratta al 31.12.2015**

SERVIZI TECNICI

6. *Analisi e studio per la gestione esternalizzata del cimitero in collaborazione con i Servizi Interni*; **Scadenza protratta al 31.12.2015**

VISTO il C.C.N.L dei dipendenti degli Enti Locali;

VISTO il D. Lgs. n° 165/2001;

VISTO il D. Lgs. n° 150/2009;

VISTO il Testo Unico sull'ordinamento delle leggi degli Enti Locali, Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO lo Statuto Comunale;

DATO ATTO che è stato acquisito il parere favorevole espresso dal Segretario Comunale in linea tecnica ai sensi dell'art. 49 del T.U.EL., in quanto i responsabili sono interessati nel merito nell'adozione del presente atto;

DELIBERA

- Di prendere atto della premessa;
- Di disporre la modificazione/integrazione degli obiettivi approvati con deliberazione n. 89/2015 e l'approvazione delle allegate schede descrittive degli obiettivi di performance individuale, così come appresso descritte:

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

SERVIZI ESTERNI

1. *Studio di criteri per attivare nuove modalità di contribuzione delle associazioni e attivazione dei criteri individuali entro dicembre*;

2. *Implementazione del sistema di accertamento di tutti i tributi mediante aggiornamento della banca dati con verifica incrociata dei dati catastali, con priorità per gli anni 2010-2011;*
3. *Assegnazione dei beni e immobili comunali: concludere con le procedure indicate nel cronoprogramma entro settembre;*
4. *Dare piena attivazione alla nuova organizzazione del personale e delle competenze;*
5. *Adeguamento alle nuove disposizioni in materia di contabilità:*
 - a) *Passaggio alla nuova contabilità finanziaria e predisposizione degli interventi necessari: riaccertamento straordinario dei residui;*
 - b) *Fatturazione elettronica e split payment;*
 - c) *Miglioramento dei tempi medi di pagamento rispetto alla standard dell'anno precedente.*

SERVIZI INTERNI

1. *Analisi e studio per la gestione esternalizzata del cimitero in collaborazione con i Servizi Tecnici; Scadenza protratta al 31.12.2015*
2. *Individuazione di modalità alternative e più ampie di comunicazione al cittadino;*
3. *Attivazione e gestione procedure selettive per l'assunzione del personale previsto nel piano delle assunzioni per l'anno 2015;*
4. *Alienazione dell'area edificabile zona B nel centro abitato e area dell'agro (circa 6 ettari) entro dicembre;*
5. *Assegnazione dei beni immobili comunali: concludere le procedure indicate nel cronoprogramma entro settembre;*
6. *Dare piena attuazione alla nuova organizzazione del personale e delle competenze;*
7. *Adeguamento alle nuove disposizioni in materia di contabilità:*
 - a) *Passaggio alla nuova contabilità finanziaria e predisposizione degli interventi necessari: riaccertamento straordinario dei residui;*
 - b) *Fatturazione elettronica e split payment;*
 - c) *Miglioramento dei tempi medi di pagamento rispetto alla standard dell'anno precedente.*

SERVIZI SOCIALI

1. *Analisi di fattibilità tecnico ed economico per la realizzazione di centro per la prima infanzia: analisi sociale sul fabbisogno e verifica della fattibilità economica e logistica per destinare l'edificio EX ESMAS oppure la fruizione delle aule inutilizzate delle scuole in collaborazione con l'ufficio Tecnico;*
2. *Centro Giovani: riorganizzazione del Centro Giovani con individuazione di una modalità di gestione razionale;*
3. *Assegnazione dei beni immobili comunali: concludere le procedure indicate nel cronoprogramma entro settembre;*
4. *Dare piena attuazione alla nuova organizzazione del personale e delle competenze;*
5. *Adeguamento alle nuove disposizioni in materia di contabilità:*
 - a) *Passaggio alla nuova contabilità finanziaria e predisposizione degli interventi necessari: riaccertamento straordinario dei residui;*
 - b) *Fatturazione elettronica e split payment;*
 - c) *Miglioramento dei tempi medi di pagamento rispetto alla standard dell'anno precedente.*

SERVIZI TECNICI

1. *Ricognizione delle situazioni pregresse, per le quali necessita proporre varianti al PUC: avvio procedure per predisposizione di una variante PUC compatibilmente con le risorse finanziarie;*
2. *Studio piano attuativo delle zone B perimetrare nel centro matrice;*
3. *Avvio redazione PAES;*
4. *Predisporre un piano degli interventi manutentivi necessari con indicazione della tempistica e delle priorità degli interventi annuali da riattivare compatibilmente con le risorse finanziarie e limiti del patto di stabilità;*
5. *Vigilanza: Attivazione corsi di educazione stradale e civica presso le scuole. Programmare gli interventi educativi al fine della prevenzione degli abusi;*
6. *Analisi e studio per la gestione esternalizzata del cimitero in collaborazione con i Servizi Interni; **Scadenza protratta al 31.12.2015***
7. *Rendere fruibile l'area comunale in località S. Antonio al fine di consentire la consegna agli assegnatari;*
8. *Assegnazione dei beni immobili comunali: concludere le procedure indicate nel cronoprogramma entro settembre;*
9. *Dare piena attuazione alla nuova organizzazione del personale e delle competenze;*
10. *Adeguamento alle nuove disposizioni in materia di contabilità:*
 - a) *Passaggio alla nuova contabilità finanziaria e predisposizione degli interventi necessari: riaccertamento straordinario dei residui;*
 - b) *Fatturazione elettronica e split payment;*
 - c) *Miglioramento dei tempi medi di pagamento rispetto alla standard dell'anno precedente;*

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

1. *Implementazione del sito istituzionale con inserimento costante di tutti i dati e informazioni, nel rispetto degli obblighi della Trasparenza, in applicazione del D. Lgs. n. 33/2013.*
 2. *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 stessi.*
- Di disporre, altresì, che la presente deliberazione venga pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione **Amministrazione trasparente**, **trasmessa** al Nucleo di Valutazione e ai Responsabili di Servizio, e comunicata alle Rappresentanze Sindacali dei lavoratori;
 - Di rendere il presente atto, con votazione separata e unanime, immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

Il presente verbale previa lettura, è stato approvato e sottoscritto come appresso:

IL PRESIDENTE
F.to TIDDIA Mauro

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to ZEDDA Sebastiano

TRASMISSIONE AI CAPIGRUPPO

Ai sensi dell'art. 30, comma 4 della L.R. n° 38/94, il presente verbale viene trasmesso ai capigruppo consiliari in data 11/11/2015 Prot. n. 12140

Il Segretario Comunale
F.to ZEDDA Sebastiano

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che il presente verbale è stato affisso all'Albo Pretorio del Comune il giorno 11/11/2015 per la prescritta pubblicazione di quindici giorni consecutivi, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 30 della L.R. n° 38/94.

Il Segretario Comunale
F.to ZEDDA Sebastiano

ESTREMI DI ESECUTIVITA'

Divenuta eseguibile a norma dell'art. 134 del D. Lgs. n° 267/2000 il 30/10/2015

Il Segretario Comunale
F.to ZEDDA Sebastiano

Copia conforme all'originale, depositato presso questi uffici, a norma del D.P.R. n° 445/2000

SERRENTI, li _____

Il Funzionario Delegato