



Comune di

Villa San Pietro

Provincia di Cagliari

Piazza San Pietro, 6

09010 Villa San Pietro (CA)

C.F. 00492250923

Tel. 07090770109 Fax 070907419

sito: www.comune.villasanpietro.ca.it

email: segreteria@comune.villasanpietro.ca.it

pec: segreteria@comunevillasanpietro.postecert.it

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 47 seduta del 10-08-2016

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO DELLE PERFORMANCE TRIENNIO 2016-2018

L'anno **duemilasedici** il giorno **dieci** del mese di **agosto** alle ore **19:10**, presso questa Sede Municipale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale per deliberare sulle proposte contenute nell'ordine del giorno unito all'avviso di convocazione.

Dei Signori componenti della Giunta Comunale di questo Comune:

Madeddu Marina	SINDACO	Assente
SARIGU SALVATORE	ASSESSORE	Presente
Tola Piero Luigi	ASSESSORE	Presente
Muntoni Patrizia	ASSESSORE	Presente
Melis Laura	ASSESSORE	Presente

ne risultano presenti n. 4 e assenti n. 1.

Assume la presidenza il Dott. **SARIGU SALVATORE** in qualità di VICE SINDACO assistito dal SEGRETARIO COMUNALE Dott.ssa **CONTINI MARIA EFISIA**.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

Parere di regolarità espresso

ai sensi dell'art. 49 del D.LGS 18.08.2000 n° 267

Parere: Regolarita' Tecnica

Visto con parere Favorevole

Villa San Pietro, li 10-08-2016

Il Responsabile

Caboni Antonio

Premesso che la materia dell'organizzazione del Comune spetta ai poteri regolamentari della Giunta Comunale, secondo il combinato disposto degli artt. 42 e 48 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.;

Preso atto che con delibera di Consiglio n. 3 del 27/01/2011 sono stati adottati i criteri generali relativi al piano della performance organizzativa e individuale, adeguandolo al D.Lgs. 150/2009;

Preso atto che per l'applicazione delle norme degli artt. da 1 a 31 del D.Lgs. 150/2009 e s.m., è stato trasferito all'Unione dei Comuni Nora e Bithia il servizio di valutazione interna al quale sono stati assegnati, oltre ai compiti di cui all'art. 147 del D.Lgs. 267/2000, anche quelli previsti dall'art. 14 del D.Lgs. 150/2009;

Preso atto che, a seguito del suddetto trasferimento, con deliberazione dell'Assemblea dell'Unione di Comuni Nora e Bithia n. 4 del 04/02/2013 è stato approvato "Regolamento per la Misurazione e la Valutazione della Performance del personale titolare di posizione organizzativa";

Preso atto che i responsabili dei settori sono sottoposti a valutazione annuale finale da parte del nucleo di Valutazione per l'assegnazione della retribuzione di risultato e che tale valutazione seguirà in processing un percorso di verifica periodica;

Preso atto che il Nucleo di Valutazione presenterà una serie di moduli per facilitare l'azione di controllo dei funzionari verso i propri dipendenti facendo del sistema premiante e del merito, della trasparenza e della produttività il fulcro dell'azione amministrativa del Comune allo scopo di costituire uno strumento idoneo per il raggiungimento degli obiettivi programmati dal Sindaco e dalla Giunta;

Preso atto che è opportuno indicare anche gli indirizzi generali per la valutazione individuale dei dipendenti comunali, secondo cui spetta ai Responsabili di ciascuna area di appartenenza affidare l'obiettivo da raggiungere e valutarne il grado di realizzazione che sarà rappresentato per il 60% dal raggiungimento degli obiettivi prefissati e per il 40% dalle competenze professionali dimostrate;

Tenuto conto, parimenti, che alla valutazione delle performances di professionalità dei responsabili si procederà attraverso la compilazione della scheda di progressione economica come da CCDI 2014 (Scheda PEO);

Preso atto che il piano delle performance risulta così composto:

- Linee programmatiche programma di mandato del Sindaco, approvate con delibera del Consiglio Comunale n. 17 del 30/07/2015;
- Documento Unico di Programmazione, approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 9 del 29/04/2016;
- Risorse assegnate ai responsabili dei servizi con deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 18/05/2016
- Schede obiettivi affidati ai Responsabili da parte del Sindaco – per l'anno 2016;

PROPONE

di approvare il piano della performance organizzativa e individuale, per il triennio 2016-2018, degli obiettivi assegnati ai responsabili dei settori e da questi ai dipendenti per la maggiore soddisfazione dei cittadini e utenti, come da schema allegato;

di dare atto che il piano triennale della performance organizzativa e individuale 2016/2018, risulta così composto:

- Linee programmatiche programma di mandato del Sindaco, approvate con delibera del Consiglio Comunale n. 17 del 30/07/2015;
- Documento Unico di Programmazione, approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 9 del 29/04/2016;
- Risorse assegnate ai responsabili dei servizi con deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 18/05/2016
- Schede obiettivi affidati ai Responsabili da parte del Sindaco – per l'anno 2016;

di dare atto che gli obiettivi assegnati sono i seguenti:

AREA AMMINISTRATIVA	
1.	in collaborazione con ufficio PLUS, arredo urbano € 26.093,65 fondi Unione Nora e Bithia deliberazione Assemblea n. 17 del 30/10/2014 e deliberazione Giunta Comunale Villa San Pietro n. 18 del 28/04/2015. Acquisto e installazione
2.	Sala informatica con fondi stanziati direttamente dalla SARAS spa, realizzazione del progetto e coordinamento nella realizzazione
3.	Videosorveglianza in raccordo con il responsabile dell'Area Servizi Tecnologici: realizzazione del sistema di videosorveglianza stanziato con i fondi dell'Unione di Comuni Nora e Bithia
4.	refacimento segnaletica stradale sia orizzontale che verticale, in particolare modo il centro urbano
5.	in raccordo con il responsabile dell'area finanziaria razionalizzazione e programmazione della spesa corrente (gestione ordinaria). Ridurre la quantità di economie da mandare, a fine anno, in avanzo di amministrazione. Pertanto ogni area dovrà impegnare tutte le risorse ad esso assegnate con il budget approvato dall'Ente. Tali impegni dovranno essere giuridicamente perfezionate alla data del 31/12 (certi, liquidi ed esigibili). In mancanza diventeranno economia di spesa e influirà negativamente sul raggiungimento del target.
6.	proseguimento dell'obiettivo riguardante il procedimento informatico, la fascicolazione informatica con relativa conservazione
AREA FINANZIARIA	
1.	coordinamento dell'obiettivo relativo alla razionalizzazione e programmazione della spesa corrente (gestione ordinaria). Ridurre la quantità di economie da mandare, a fine anno, in avanzo di amministrazione. Pertanto ogni area dovrà impegnare tutte le risorse ad esso assegnate con il budget approvato dall'Ente. Tali impegni dovranno essere giuridicamente perfezionate alla data del 31/12 (certi, liquidi ed esigibili). In mancanza diventeranno economia di spesa e influirà negativamente sul raggiungimento del target.

2.	predisposizione del regolamento di contabilità con il recepimento delle novità contabili riguardanti il bilancio armonizzato, la contabilità potenziata
	predisposizione degli strumenti finanziari, umani e organizzativi necessari all'avvio della contabilità economica in vigore dal 2017
AREA SERVIZI TECNOLOGICI E MANUTENTIVI	
1.	Videosorveglianza in raccordo con il responsabile dell'Area Servizi Tecnologici: realizzazione del sistema di videosorveglianza stanziato con i fondi dell'Unione di Comuni Nora e Bithia.
2.	in raccordo con il responsabile dell'area finanziaria razionalizzazione e programmazione della spesa corrente (gestione ordinaria). Ridurre la quantità di economie da mandare, a fine anno, in avanzo di amministrazione. Pertanto ogni area dovrà impegnare tutte le risorse ad esso assegnate con il budget approvato dall'Ente. Tali impegni dovranno essere giuridicamente perfezionate alla data del 31/12 (certi, liquidi ed esigibili). In mancanza diventeranno economia di spesa e influirà negativamente sul raggiungimento del target.
3.	Progetto per l'Implementazione di un SGA (Sistema di Gestione Ambientale) in conformità ai requisiti della normativa europea e internazionale (ISO 14001\2004 e Regolamento CE 1221\09 (Emas III) finalizzato alla registrazione EMAS del Comune di Villa San Pietro. Progetto con i Comuni di Sarroch (capofila) e Pula. Espletamento della funzione di Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale. Obiettivo iniziato nel 2015 da terminare nel 2016.
4,	Pulizia e sistemazione del magazzino comunale nella parte che dovrà essere concessa in utilizzo ai barracelli quale ufficio operativo.
PLUS AREA OVEST	
1.	in collaborazione con ufficio Area Amministrativa, arredo urbano € 26.093,65 fondi Unione Nora e Bithia deliberazione Assemble an. 17 del 30/10/2014 e deliberazione Giunta Comunale Villa San Pietro n. 18 del 28/04/2015. Acquisto e installazione
2.	realizzazione della sala musicale presso il centro sociale, con i fondi trasferiti dalla SARAS spa
3.	Il PLUS deve prevedere dei progetti, degli step durante i quali il territorio sia consultato, coinvolto, integrato, a diversi livelli di complessità. Il coinvolgimento deve avvenire sia nel momento della programmazione generale (scelta degli obiettivi, delle strategie, delle azioni), sia nel momento della valutazione (di efficacia, efficienza e soddisfazione), sia nella fase della gestione (accreditamento, gara d'appalto, governance integrata pubblico-privata). Il sistema che rispetta maggiormente la scelta individuale da parte dei cittadini, garantendo nel contempo alti livelli di trasparenza e equità da parte dell'ente pubblico, è attualmente il sistema di accreditamento dei fornitori e di certificazione delle prestazioni. L'obiettivo è dunque, quello di individuare un sistema organico di accreditamento dei soggetti fornitori dei servizi che possa erogare le prestazioni previste dal regolamento d'ambito dei servizi a

	favore della domiciliarità.
4.	<p>Il sistema dei servizi sociali e sociosanitari presenta una difficoltà di comunicazione fra i database che non consente di sapere con certezza di quali e quante prestazioni usufruisca ogni singolo nucleo familiare (salvo avvalersi di costosi sistemi di rilevazione come le indagini dirette).</p> <p>L'esigenza di un data base integrato, che consenta di imputare, analizzare, confrontare dati di prima mano sul sistema socioassistenziale, oltre a garantire un migliore controllo delle prestazioni e, dunque, miglioramenti in termini di appropriatezza ed economicità della prestazione, consente, anche una migliore programmazione dei livelli di servizio da garantire in un ambito territoriale. Il progetto, dunque, vuole realizzare una banca dati che consenta di raccogliere dati di dettaglio sulle prestazioni di cui usufruisce ogni singolo destinatario del progetto.</p>
5.	<p>In raccordo con il responsabile dell'area finanziaria razionalizzazione e programmazione della spesa corrente (gestione ordinaria). Ridurre la quantità di economie da mandare, a fine anno, in avanzo di amministrazione. Pertanto ogni area dovrà impegnare tutte le risorse ad esso assegnate con il budget approvato dall'Ente.</p> <p>Tali impegni dovranno essere giuridicamente perfezionate alla data del 31/12 (certi, liquidi ed esigibili). In mancanza diventeranno economia di spesa e influirà negativamente sul raggiungimento del target.</p>
AREA SERVIZI SOCIALI E CULTURALI	
1.	<p>Al fine di consentire, attraverso un percorso di maturazione cognitiva, relazionale e dell'autonomia personale, un'effettiva integrazione scolastica degli alunni in situazione di handicap fisico, psichico e sensoriale certificato ai sensi della L.104/92.</p> <p>E' necessario pertanto procedere alla rilevazione precoce dei casi di disagio scolastico, tempestività dell'intervento, miglioramento dell'autostima e della motivazione allo studio degli alunni in difficoltà e nella sensibile riduzione delle ripetenze.</p> <p>Si prevede, pertanto, il raggiungimento della massima autonomia possibile per l'integrazione scolastica e sociale dell'alunno disabile e in difficoltà di apprendimento</p>
2.	<p>L'amministrazione comunale di Villa San Pietro ha scelto nel suo Programma di mandato politico di occuparsi dei giovani, sia mediante l'attivazione di progetti aventi l'obiettivo della prevenzione del disagio giovanile sia attraverso la costituzione di una Consulta Giovanile quale luogo privilegiato di confronto e dibattito democratico ove raccogliere, da un lato, sollecitazioni e proposte su tutto ciò che può riguardare la condizione giovanile per poi riportarlo al Consiglio Comunale e, dall'altro come momento di ricaduta delle iniziative nell'ambito in cui ogni organizzazione opera.</p> <p>Scopo dell'obiettivi è far sì che la Consulta possa essere per i nostri giovani un vero laboratorio di formazione alla partecipazione alla vita democratica e alla gestione della vita pubblica e per l'Amministrazione Comunale uno stimolo maggiore per rendere realizzabili le iniziative che i giovani vorranno pensare per loro stessi e per l'intera città.</p>

3.	<p>Nell'ambito delle politiche di intervento dell'Amministrazione comunale si intende istituire la Consulta delle Donne finalizzata alla promozione della partecipazione femminile, alle decisioni, all'azione in ottemperanza dello Statuto Comunale.</p> <p>Scopo dell'obiettivo è promuovere la presenza delle donne in tutti i settori della vita civile mediante la realizzazione di azioni positive e continuative, favorire il riconoscimento della differenza di genere, volto alla garanzia della parità tra uomo e donna. La Consulta si pone quindi come un organo finalizzato, alla valorizzazione del ruolo delle donne: può promuovere indagini e ha il compito di proporre idee, progetti volti a migliorare il ruolo delle donne nella Comunità e sottolineare le diverse esigenze sul territorio.</p>
4.	<p>In raccordo con il responsabile dell'area finanziaria razionalizzazione e programmazione della spesa corrente (gestione ordinaria). Ridurre la quantità di economie da mandare, a fine anno, in avanzo di amministrazione. Pertanto ogni area dovrà impegnare tutte le risorse ad esso assegnate con il budget approvato dall'Ente.</p> <p>Tali impegni dovranno essere giuridicamente perfezionate alla data del 31/12 (certi, liquidi ed esigibili). In mancanza diventeranno economia di spesa e influirà negativamente sul raggiungimento del target</p>
AREA LL.PP. - URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA	
1.	<p>VERIFICA E AGGIORNAMENTO DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE SUI LUOGHI DI LAVORO</p> <p>Motivo: Il servizio di prevenzione e protezione necessita di una periodica revisione per verificare di perseguire costantemente l'obiettivo di garantire le migliori condizioni ai lavoratori che prestano la loro opera per l'ente. Di recente il sistema dell'ente ha subito una rilevante modifica con la nomina del Responsabile dell'Area Lavori Pubblici come datore di lavoro e alla luce di tale nomina, anche considerate le responsabilità penali (e dunque personali) connesse con i ruoli di cui al D.Lgs. 81/2008, si rende necessario procedere ad un generale assestamento del sistema.</p> <p>Finalità: Revisione dell'intero sistema del servizio di prevenzione e protezione dell'Ente per accertare il rispetto delle prescrizioni del D.Lgs. 81/2008.</p>
2.	<p>N. 2: PROCEDIMENTO DI ATTUAZIONE DEI LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE DEL CENTRO SPORTIVO DI VIA NUORO</p> <p>Motivo: A seguito dell'entrata in vigore del nuovo regime di contabilità degli Enti locali, si è concretizzata per l'Amministrazione la possibilità di attivare un programma straordinario di opere pubbliche, tra le quali riveste primaria importanza l'opera relativa ai lavori di ristrutturazione del centro sportivo di via Nuoro.</p> <p>Finalità: Completare il procedimento di aggiudicazione e di avvio dei lavori dell'opera in questione.</p>
3.	<p>N. 3: PROCEDIMENTO DI ATTUAZIONE DEI LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DELLA PIAZZA SAN PIETRO</p> <p>Motivo: A seguito dell'entrata in vigore del nuovo regime di contabilità degli Enti locali, si è concretizzata per l'Amministrazione la possibilità di attivare un programma straordinario di opere pubbliche, tra le quali riveste primaria importanza l'opera relativa ai lavori di riqualificazione</p>

	della piazza San Pietro. Finalità: Completare il procedimento di aggiudicazione e di avvio dei lavori dell'opera in questione.
4.	N. 4 In raccordo con il responsabile dell'area finanziaria razionalizzazione e programmazione della spesa corrente (gestione ordinaria). Ridurre la quantità di economie da mandare, a fine anno, in avanzo di amministrazione. Pertanto ogni area dovrà impegnare tutte le risorse ad esso assegnate con il budget approvato dall'Ente. Tali impegni dovranno essere giuridicamente perfezionate alla data del 31/12 (certi, liquidi ed esigibili). In mancanza diventeranno economia di spesa e influirà negativamente sul raggiungimento del target
SEGRETARIO COMUNALE	
	Il segretario comunale avrà il compito di coadiuvare e assistere i responsabili dei servizi in tutti quegli obiettivi che coinvolgano più di un'area fungendo, in tal caso, da coordinatore

Oltre ai suddetti obiettivi viene stabilito che, ai fini della valutazione delle competenze professionali, si terrà debitamente conto del comparto adottato da ciascun responsabile relativamente ai seguenti adempimenti, con adeguata documentazione dei fatti:

- partecipazione alle riunioni indicate dal sindaco e/o dal segretario comunale;
- comunicazioni dei dati richiesti dal sindaco e/o dal segretario comunale;
- pubblicazione delle principali notizie, rilevanti per ogni area, nel sito, nella pagine FB e nello spazio MYSPOT;
- rispetto dell'orario di lavoro così come previsto dalla circolare prot. n. 0001632 del 27/02/2016;

di dare atto che tale documentazione potrà essere modificata e/o integrata nel corso dell'anno in base alle indicazioni che perverranno dal Nucleo di Valutazione;

di dare atto che la documentazione di cui sopra venga pubblicata sul sito internet del Comune nella sezione dedicata alla trasparenza;

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la suddetta proposta;

ACCERTATO che la stessa riporta pareri favorevoli dei responsabili dei servizi, ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs n. 267/2000;

DELIBERA

Ad unanimità i voti di approvare la proposta sopraindicata ;

con separata votazione, di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi del comma 4 dell'art. 134 del TUEL approvato con D.Lgs n. 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto a norma di legge.

IL VICE SINDACO
Dott. SARIGU SALVATORE

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa CONTINI MARIA EFISIA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi dal al , ai sensi dell'art.124, comma 1 della Legge n.267/00 senza reclami.
Villa san Pietro Lì,

L'IMPIEGATO DELEGATO