

COMUNE DI VILLAMASSARGIA

Nucleo di Valutazione

Protocollo n° 11826 del 17-11-2017
COMUNE DI VILLAMASSARGIA

Prov. del Sud Sardegna

Categoria 4 Classe 5 Fascicolo 1

Sindaco - Assessori

Settore Copia a

Responsabili di settore

Servizi Demografici
Servizio VigilanzaAi Responsabili di servizio
Al Sig. Sindaco

Verbale n. 6/2017

Nel giorno 9 novembre 2017 alle ore 10:00 presso il palazzo comunale, il Nucleo di Valutazione si è riunito sul seguente ordine del giorno:

- Verifica intermedia sullo stato di avanzamento degli obiettivi di performance anno 2017;
- Referti sui controlli successivi effettuati per l'annualità 2017 ai sensi del D.L. 174/2012 convertito nella L. 213/2012;
- Varie ed eventuali.

| COMPONENTI | | Presente | Assente |
|--------------------------------|-------------------------|----------|---------|
| Dott.ssa Maria Benedetta Fadda | Segretario - Presidente | X | |
| Dott.ssa Cristiana Dessi | Componente | X | |

Si verbalizza quanto segue:

1. Stato di avanzamento degli obiettivi di performance anno 2016

Il Nucleo di Valutazione procede alla verifica intermedia degli Obiettivi di Performance dell'Ente, validati con verbale n. 1 del 31.01.2017 e adottati con Del. G.C. n. 22 del 16.02.2017.

Si è provveduto, con ciascun Responsabile, alla verifica sul grado di conseguimento degli obiettivi di performance organizzativa e individuale assegnati e contestuali eventuali richieste, da parte di ciascun Responsabile, di rimodulazione e/o sospensione e/o integrazione degli stessi, come di seguito riportato.

Performance organizzativa

In merito agli obiettivi di performance organizzativa attribuiti, durante il colloquio con i Responsabili si rileva quanto segue:

1. *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 atti:* si rileva un ritardo nella consegna, da parte dei Responsabili titolari di P.O., del report semestrale sull'attuazione delle misure anticorruzione, che gli stessi stanno provvedendo a completare ai fini della verifica sul grado di attuazione delle misure.
2. *Implementazione del sito istituzionale con inserimento costante di tutti i dati e informazioni, nel rispetto degli obblighi della trasparenza (in applicazione del d. lgs. 33/2013 e del D.Lgs. 97/2016):* la sezione è stata correttamente adeguata alle disposizioni del D.Lgs. 97/2016 e sono tutt'ora in fase di caricamento i dati nelle relative sotto sezioni di "Amministrazione Trasparente". Obiettivo in itinere.

Performance Individuale

In merito agli obiettivi di performance organizzativa attribuiti, durante il colloquio con i Responsabili si rileva quanto segue:

Settore servizi generali, istituzionale e polizia locale:

1. *Completamento mappatura dei processi/procedimenti per l'unità organizzativa di competenza e inserimento nell'area tematica di competenza del sito web istituzionale alla sezione "Come fare per...":* obiettivo avviato.
2. *Assicurare lo standard raggiunto dal servizio di vigilanza anche a fronte della nuova organizzazione amministrativa:* il servizio, oltre ad aver garantito le attività istituzionali, ha assicurato le attività di competenza anche in occasioni particolari e complesse in base alle esigenze segnalate dall'Amm.ne. Si rileva un buon grado di conseguimento dell'obiettivo assegnato.

3. *Digitalizzazione registro anagrafe*: si rileva un buon grado di conseguimento del presente obiettivo.
4. *Consolidamento della conservazione atti per i flussi digitali*: la conservazione giornaliera degli atti (delibere di Giunta e Consiglio, atti dirigenziali) è a regime per quanto concerne il settore, mentre è in fase di consolidamento per gli altri settori.

Settore tecnico:

Il Nucleo prende atto dell'assenza, giustificata, del Responsabile del Settore. Le informazioni sotto riportate vengono fornite dal Responsabile sostituto e dal Responsabile titolare per le vie brevi.

1. *Completamento mappatura dei processi/procedimenti per l'unità organizzativa di competenza e inserimento nell'area tematica di competenza del sito web istituzionale alla sezione "Come fare per..."*: l'ufficio sta procedendo alla implementazione della sezione per la parte di competenza. Obiettivo in itinere.
2. *Definizione contratti PEEP in loc. "Is Corongius" per regolarizzazione cessione Arve*: il Responsabile titolare, sentito telefonicamente, evidenzia la necessità di rimodulare il presente obiettivo a causa della gestione di nuove priorità date dall'Amm.ne prevedendo, entro il 31.12., la definizione degli aspetti contabili (debiti in capo alle singole ditte, definizione delle modalità e tempistiche di erogazione degli importi dovuti all'ente) e posticipo al 2018 della conclusione della procedura di regolarizzazione dei contratti.
3. *Avvio delle opere pubbliche finanziate e completamento entro l'anno di quelle avviate*: Obiettivo in itinere.

Settore Socio-Assistenziale:

1. *Completamento mappatura dei processi/procedimenti per l'unità organizzativa di competenza e inserimento nell'area tematica di competenza del sito web istituzionale alla sezione "Come fare per..."*: l'ufficio sta procedendo alla implementazione della sezione per la parte di competenza. Obiettivo in itinere.
2. *Rivisitazione Regolamenti del settore socio-assistenziale e culturale per garantire maggiore snellezza dell'attività gestionale e rispondere meglio ai bisogni della collettività*: obiettivo in itinere. La Responsabile evidenzia che, a seguito delle verifiche effettuate, si procederà entro dicembre alla consegna di n. 3 Regolamenti, di cui 1 nuovo e 2 rivisitati.
3. *Consolidamento del dialogo digitale tra P.A. e utenti delle fasce deboli per migliorare la soddisfazione dei bisogni conosciuti ed emergenti*: il Responsabile evidenzia che è stata messa a regime l'attività di informazione e individuazione dei bisogni dell'utenza. Si rimanda alla valutazione finale la verifica sull'attività svolta.

Settore finanziario, tributi e personale:

1. *Completamento mappatura dei processi/procedimenti per l'unità organizzativa di competenza e inserimento nell'area tematica di competenza del sito web istituzionale alla sezione "Come fare per..."*: l'ufficio sta procedendo alla implementazione della sezione per la parte di competenza. Obiettivo in itinere.
2. *Definizione della capacità assunzionale dell'Ente entro il 30.06.2017*: obiettivo raggiunto. Si rimanda alla relazione della Responsabile.
3. *Avvio del servizio di dialogo digitale tra P.A. e utenti del servizio tributi per migliorare la qualità del servizio reso e ridurre contestualmente possibili casi di evasione ed elusione*: si rileva un buon grado di conseguimento dell'obiettivo. Si prevede di attivare, entro l'anno, una apposita APP da poter collegare agli atti pubblicati dall'Ente. Si evidenzia che quest'ultima parte dell'obiettivo è condizionata alla disponibilità delle risorse in Bilancio.

Segretario comunale:

1. *Attività di coordinamento nell'implementazione del sito istituzionale con inserimento costante di tutti i dati e informazioni, nel rispetto degli obblighi della trasparenza, costante implementazione e aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente (in applicazione del d. lgs. 33/2013 integrato con il DLgs 97/2016)*: il Responsabile ha provveduto alla verifica degli obblighi di pubblicazione, alla rilevazione delle carenze e, attualmente, è in fase di completamento la correzione delle stesse e al caricamento dei dati mancanti. Obiettivo in itinere.
2. *Attività di coordinamento per attuazione e rispetto del Piano anticorruzione*: il Responsabile sta garantendo le attività di coordinamento e affiancamento dei Responsabili dei Servizi al fine di assicurare la corrispondenza tra le misure adottate dal Piano e le attività gestionali dirigenziali. Obiettivo in itinere.

2. Referti sui controlli interni effettuati per l'annualità 2017 ai sensi del D.L. 174/2012 convertito nella L. 213/2012.

Si dà atto che il Segretario comunale ha provveduto all'esecuzione dei controlli interni relativi al primo semestre 2017 ed è ad oggi in fase di predisposizione il relativo referto.

Il Nucleo di Valutazione

F. TO

Dott.ssa Maria Benedetta Fadda
Presidente

F. TO

Dott.ssa Cristiana Dessì
Componente