



NUCLEO DI VALUTAZIONE ASSOCIATO

UNIONE DEI COMUNI DELLA VALLE DEL PARDU E DEI TACCHI

COMUNE DI USSASSAI

Verbale n° 1 del 5.02.2018

Al Sindaco

Al Segretario Comunale

Ai Responsabili di Servizio

Nel giorno 5 febbraio 2018 alle ore 10.30 il Nucleo di Valutazione si è riunito sul seguente ordine del giorno:

- ❖ Attività propedeutica Valutazioni 2017;
- ❖ Programmazione 2018;
- ❖ Varie ed eventuali;

COMPONENTI		Presente	Assente
Dott. Giacomo Mameli	Segretario – Presidente	X	
Dott.ssa Graziella Mellino	Componente	X	

Il Nucleo di Valutazione in data odierna procede a dar avvio al processo di valutazione per l'anno 2017 illustrando al Segretario Comunale e ai Responsabili di Servizio/Referenti di settore gli adempimenti propedeutici alla conclusione del processo. A tal proposito rammenta che sono oggetto di valutazione per l'anno di riferimento oltre all'assolvimento degli obblighi in materia di Trasparenza e di Anticorruzione, la rilevazione dello standard degli atti amministrativi desumibile dal referto sui controlli successivi agli atti. In data odierna si sollecitano i report attestanti lo stato dell'arte sulle attività oggetto di misurazione e di valutazione contenute nel Piano Performance 2017-2019 approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 39 del 25.09.2017.

La prosecuzione dei lavori è prevista in seguito alla trasmissione della Relazione sulla Performance 2017, della documentazione sulle attestazioni relative all'attività propedeutica alle valutazioni 2017, delle schede contenenti la valutazione del personale dipendente, non ancora notificate, del Referto conclusivo 2017 del Segretario Comunale sui controlli interni di cui al D.l. 174/2012, attestante sia l'indice di conformità globale di ciascun atto controllato, sia le richieste indirizzate ai vari uffici di uniformità alle indicazioni disposte come atto conseguente all'attività di controllo. In riferimento alle proposte di Piano Performance 2018-2020/Piano Obiettivi 2018, di cui allegato A), discusse con la struttura in data odierna si chiede ai Responsabili d'Area e/o Referenti di settore la compilazione delle schede di programmazione con indicazione del risultato atteso per ciascun obiettivo, degli indicatori di misurazione, peso e partecipazione richiesta al personale dipendente.

Il Nucleo di Valutazione

Dr. ssa Graziella Mellino

Dr. Giacomo Mameli

Obiettivi di Performance Organizzativa

1	Oggetto:	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, come modificato dal Dlgs 97/2016).
	Risultato atteso:	Piena attuazione del Principio generale di Trasparenza inteso come accessibilità totale a dati documenti ed informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni al fine di garantire l'esercizio della tutela dei diritti fondamentali dei cittadini e favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali, sull'utilizzo delle risorse pubbliche e promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. Garantire in particolare la qualità della trasparenza definita in termini di grado di compliance, completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal nuovo decreto trasparenza e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile. Ristrutturazione della sezione amministrazione trasparente e declinazione nella stessa di tutti i dati e documenti secondo le disposizioni contenute nel Dlgs 97.16 e sulla base delle linee guida contenute nelle delibere 1309 e 1310 Anac del 28.12.2016.
2	Oggetto:	Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione
	Risultato atteso:	Rispetto delle misure in materia di anticorruzione. Attuazione delle misure generali e specifiche previste nel piano per l'anno 2018 e rendicontazione in base a quanto previsto dallo stesso piano. Garantire il miglioramento Nella gestione degli atti in base agli esiti del controllo successivo mediante uno strutturato sistema integrato di verifiche con le misure e monitoraggi di gestione del rischio.
3	Oggetto:	Dematerializzazione
	Risultato atteso:	Garantire l'implementazione dei sistemi informativi dell'ente al fine di rendere tutte le procedure dell'Ente informatizzate e ridurre al minimo il consumo della carta. Conformemente a quanto stabilito dal nuovo codice dell'Amministrazione Digitale, orientato a fissare le caratteristiche legali che debbono contenere i documenti digitali redatti dalle amministrazioni pubbliche al fine di individuare la connotazione legale degli stessi, provvedere all'assolvimento degli obblighi di dematerializzazione di tutta la documentazione gestita in ciascun settore.

4	Oggetto:	Rilevazione gradimento servizi da parte degli utenti
	Risultato atteso:	Attivazione e gestione della rilevazione della soddisfazione del cittadino su almeno un servizio di competenza. Elaborazione del questionario e elaborazione del dato conclusivo. Coordinamento delle attività, e sensibilizzazione dell'utenza anche mediante cartellonistica e pubblicizzazione sul sito. Verifica opportunità di somministrazione online in modalità autonoma.

Obiettivi di Performance Individuale

1	Oggetto:	Bilancio 2019-2021
	Risultato atteso:	Predisposizione degli atti finalizzati a garantire all'organo esecutivo dell'ente e al Consiglio l'approvazione del documento di programmazione (bilancio di Previsione) entro il 31.12.2018. Il responsabile primario dovrà pianificare le fasi di attività per la predisposizione degli atti anche a cura degli altri responsabili degli altri servizi coinvolti, fissando modalità e tempistiche da rispettare. Il documento di pianificazione dovrà essere presentato entro il 5 dicembre alla Giunta Comunale.
2	Oggetto:	Assicurare la piena fruibilità delle risorse finanziarie sia in termini di spesa nonché di entrata.
	Risultato atteso:	Monitoraggio trimestrale sullo stato delle attività, accertamenti e impegni al fine di razionalizzare l'utilizzo delle risorse ed evitare la possibilità di creare l'avanzo di amministrazione. Predisporre report da consegnare trimestralmente agli Amministratori e organizzare conferenze di servizi.

3	Oggetto:	Art. 31. Dlgs. 50/16
		<p>Risultato atteso:</p> <p>Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016: effettuare il censimento dei lavori e opere, servizi e forniture monitoraggio sulla corretta realizzazione delle prestazioni mediante la predisposizione di una scheda delle prestazioni su cui registrare le attività di controllo. Predisporre relazione conclusiva sullo stato di attuazione del monitoraggio. Condivisione di una scheda da utilizzare per tutti i settori.</p>
4	Oggetto:	Monitoraggio tempi procedimenti
		<p>Risultato atteso:</p> <p>Provvedere all'implementazione del dato contenuto nella mappatura dei processi contenuti nel PTPCT dell'Ente mediante il monitoraggio dei tempi medi di chiusura dei procedimenti impostando un sistema di rilevazione degli scostamento positivi e/o negativi rispetto ai termini di legge.</p>