

Nucleo di Valutazione
COMUNE DI VILLA SANT'ANTONIO

Ai Responsabili di servizio
Al Sig. Sindaco

Verbale n. 6/2017

Nel giorno 5 ottobre 2017 alle ore 9,30 il Nucleo di Valutazione si è riunito col seguente ordine del giorno:

- **Verifica intermedia sul raggiungimento dei risultati anno 2017;**
- **Referti sui controlli successivi effettuati per l'annualità 2017 ai sensi del D.L 174/2012 convertito nella L. 213/2012.**
- **Conferma comportamenti professionali 2017;**
- **Varie ed eventuali**

COMPONENTI		Presente	Assente
Dott. Daniele Fusco	Segretario - Presidente	X	
Dott.ssa Emanuela Sias	Componente	X	

Si verbalizza quanto segue:

1. Stato di avanzamento degli obiettivi di performance anno 2017

Il Nucleo di Valutazione procede alla verifica intermedia degli Obiettivi di Performance dell'Ente, validati con verbale n. 1 del 12.4.2017 e adottati con Del. G.C. n. 30 del 20.4.2017.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Durante l'incontro con i Responsabili, come da relazioni consegnate, per ciascun obiettivo emerge:

1. 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 e Dlgs 97/2016). Riorganizzazione del Sito istituzionale al fine di migliorare e semplificare l'accessibilità ai cittadini. *In itinere*
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 atti. *In itinere*

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Area Tecnica

Durante l'incontro con il Responsabile dell'Area Tecnica, Geom. Rossella Ardu, emerge che sono state avviate le attività per il buon raggiungimento degli obiettivi assegnati, in particolare

1. Informatizzazione degli atti e proposte di Determine e Delibere con l'utilizzo della firma digitale entro settembre e la progressiva sostituzione dei supporti tradizionali. Riduzione delle copie cartacee degli atti in generale: *per l'attivazione della firma digitale negli atti, si è in attesa della risoluzione di un problema tecnico da parte di Halley. Le firme sono tutte disponibili, da ottobre si intende attivare una fase*

sperimentale e continuare l'archivio cartaceo per tutto l'anno. Si veda la relazione per gli interventi di riduzione della carta;

2. 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: *Si veda la responsabile e le schede predisposte (due esempi agli atti)*
3. Attivazione modalità di comunicazione ai cittadini al fine della sensibilizzazione dei cittadini sui servizi comunali: Attività di sensibilizzazione agli utenti di competenza e creazione della banca dati del settore: *Obiettivo cessato su indicazione del Sindaco, in quanto è stato attivato un alternativo canale di comunicazione da parte della Parte politica;*
4. Ricognizione delle ditte creditrici e attivazione procedure di liquidazione: *è stata fatta la ricognizione, su 7 ditte invitate a presentare fattura, n. 22 hanno prodotto fattura per n. 7 impegni;*
5. Prosecuzione iniziative per incentivare i cittadini allo smaltimento dell'amianto: *Si veda la relazione del responsabile, in fase di conclusione.*
6. Segnaletica turistica: predisposizione progetto, acquisto e apposizione della cartellonistica: *In fase di predisposizione del progetto*
7. Studio di fattibilità e analisi dei costi per l'attivazione sull'intero territorio della ADSL o Rete Wi Fi: *in fase di predisposizione;*
8. Razionalizzazione del servizio manutenzione: attivazione di un accordo quadro al fine di garantire l'attuazione degli interventi manutentivi mediante esternalizzazione. *La responsabile richiede di rinviare l'obiettivo al 2018, si rinvia alla relazione.*

Area Amministrativa:

Durante l'incontro con il Responsabile dell'Area Amministrativa, Dott.ssa Elisa Ercoli, emerge che sono state avviate le attività per il buon raggiungimento degli obiettivi assegnati, in particolare:

1. Informatizzazione degli atti e proposte di Determine e Delibere con l'utilizzo della firma digitale entro settembre e la progressiva sostituzione dei supporti tradizionali. Riduzione delle copie cartacee degli atti in generale: *per l'attivazione della firma digitale negli atti, si è in attesa della risoluzione di un problema tecnico da parte di Halley. Le firme sono tutte disponibili, da ottobre si intende attivare una fase sperimentale e continuare l'archivio cartaceo per tutto l'anno. Si veda la relazione per gli interventi di riduzione della carta;*
2. Attivazione e gestione del progetto del Servizio Civile “servizio anziani”: attivazione della selezione e avvio del progetto: *In fase di pieno raggiungimento, si veda la relazione;*
3. Prosecuzione attività di riallineamento dati anagrafici per avvio sistema ANPR – progetto intercomunale con il comune di Mogorella e Ruinas per i cittadini non residenti: *in fase di raggiungimento*
4. Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni (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: *Si veda la relazione del responsabile e le schede predisposte (due esempi agli atti)*
5. Attivazione modalità di comunicazione ai cittadini al fine della sensibilizzazione dei cittadini sui servizi comunali. Attivazione nuove modalità di comunicazione (sms, whatsapp, mailing list). Attività di sensibilizzazione agli utenti di competenza: *Obiettivo cessato su indicazione del Sindaco, in quanto è stato attivato un alternativo canale di comunicazione da parte della Parte politica;*
6. Applicazione della normativa per donazione organi in fase di rilascio della Carta d'Identità: *avviato*

Area Contabile

Durante l'incontro con il Responsabile dell'Area Finanziaria, Segretario Comunale, emerge che sono state avviate le attività per il buon raggiungimento degli obiettivi assegnati, in particolare

1. Informatizzazione degli atti e proposte di Determine e Delibere con l'utilizzo della firma digitale entro settembre e la progressiva sostituzione dei supporti tradizionali. Riduzione delle copie cartacee degli atti in generale: *per l'attivazione della firma digitale negli atti, si è in attesa della risoluzione di un problema tecnico da parte di Halley. Le firme sono tutte disponibili, da ottobre si intende attivare una fase sperimentale e continuare l'archivio cartaceo per tutto l'anno.*
 2. Presentazione bozza di Bilancio di Previsione 2018 alla Giunta entro il 15 dicembre al fine di consentire l'approvazione del Bilancio di previsione in Consiglio Comunale entro il 31.12.2017: *in fase di realizzazione, sono stati avviati gli atti preliminari*
 3. Attivazione modalità di comunicazione ai cittadini al fine della sensibilizzazione dei cittadini sui servizi comunali: Attività di sensibilizzazione agli utenti di competenza e creazione della banca dati del settore: *Obiettivo cessato su indicazione del Sindaco, in quanto è stato attivato un alternativo canale di comunicazione da parte della Parte politica;*
 4. Verifica e regolarizzazione posizione contributiva delle eventuali carenze riscontrate: *il Responsabile, sentito il Sindaco, richiede di eliminare l'attività dal Piano degli obiettivi di Performance e di avocare a sé la procedura in qualità di Segretario Comunale;*
 5. Tributi: attivazione degli accertamenti annualità 2012 e avvio 2013 per tutti i tributi comunali: *Avviato, con il recupero dell'utenza Siatel, in fase di gestione per raggiungimento dell'obiettivo;*
 6. Obiettivo integrativo inserito con Verbale n. 5/2017 - Attivazione contabilità economico-patrimoniale: l'obiettivo consiste nell'impostazione di un sistema di rilevazione dei fatti amministrativi mediante la contabilità economico-patrimoniale secondo i principi del nuovo ordinamento contabile e nel rispetto dei termini di legge. *Obiettivo in fase di raggiungimento*
- 2. Referti sui controlli interni effettuati per l'annualità 2017 ai sensi del D.L 174/2012 convertito nella L. 213/2012.**

Il Nucleo evidenzia che il Responsabile Anticorruzione ha effettuato del controllo sugli atti per il primo semestre 2017 come da Verbale n. 1 del 8.9.2017.

3. Conferma comportamenti professionali del personale titolare di P.O.;

Il Nucleo di Valutazione prende atto dei comportamenti professionali valutati per l'anno 2016, qui sotto elencati:

- Relazione e integrazione:
- Orientamento alla qualità dei servizi
- Integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati, con i colleghi su obiettivi comuni
- Analisi e soluzione dei problemi
- Rapporti con l'utenza
- Gestione Risorse Umane
- Rapporti con l'utenza
- Capacità di differenziare la valutazione dei collaboratori

Il Nucleo di Valutazione

F.to Dott. Daniele Fusco
Segretario - Presidente

F.to Dott.ssa Emanuela Sias
Componente