

VERBALE NUCLEO DI VALUTAZIONE N. 2 DEL 08/06/2017

Il giorno 08 Giugno 2017 alle ore 09,00 , nell'ufficio di segreteria del comune di GENONI si è riunito il nucleo di valutazione dell'ente, composto dalla D.SSA Anna Franca Atzori Segretario Comunale e dal D.Bruno Carcangiu componente esterno

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Visto il D. lgs n. 150 /09 con il quale è stata demandata a tutte le pubbliche amministrazioni l'adozione di un sistema di misurazione e valutazione della performance al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici dei servizi tramite la valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa e individuale;

Considerato che il comune di Genoni ha recepito le disposizioni sulla performance nel proprio regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi con deliberazione G.C. n. 26 del 17 Maggio 2013 e s.m. e i. che disciplina tra l'altro il sistema di misurazione e valutazione della performance ;

Considerato che nella valutazione della performance organizzativa e individuale dell'anno 2016 tra l'altro, deve essere verificato il rispetto di alcuni vincoli dettati dalla normativa in vigore (L. 241/90, D.Lgs. 165/2001, D.Lgs. 150/09, D.Lgs. 82/2005, D. Lgs. 33/2013 e s. m. e i. , D.L. 35/2013 ecc) relativi a :

- 1) Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi
- 2) Rispetto dei vincoli in materia di assunzioni flessibili;
- 3) Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore in materia di pubblicità sul sito internet (D.Lgs 33/13);
- 4) Rispetto del vincolo in materia di pubblicità sul sito internet o di trasmissione al soggetto incaricato per conto dell'Ente delle informazioni relative agli incarichi di qualunque tipo assegnati a soggetti esterni nel corso dell'anno 2016;
- 5) Trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica o al soggetto incaricato per conto dell'Ente delle informazioni relative agli incarichi di qualunque tipo assegnati a soggetti esterni;
- 6) Comunicazione , mediante piattaforma elettronica messa a disposizione del MEF, dell'elenco completo dei debiti esigibili al 31 dicembre dell'anno precedente che non sono stati estinti (art. 7 comma 4 bis del D.L. 35/2013)
- 7) Rispetto Codice amministrazione digitale D.Lgs. 82/2005
- 8) Norme per l'acquisizione di beni e servizi mediante Convenzioni di acquisto /(D.L. n. 95/2012)

Rilevato che il mancato rispetto degli adempimenti prescritti dalle norme di cui sopra viene sanzionato in termini di responsabilità dirigenziale comportando la riduzione delle indennità di risultato per il segretario comunale e per i responsabili di posizione;

Dato atto che per procedere alle valutazioni 2016 occorre acquisire:

- Una nota del responsabile dell'ufficio protocollo inerente la presenza o meno di rilievi, lamentele e ricorsi sull'operato dei responsabili di procedimento relativamente all'annualità 2016;
- Relazione predisposta sul modulo contraddistinto con la lettera A e allegato al presente verbale, relativo al raggiungimento degli obiettivi strategici ed individuali e alle attestazioni relative al rispetto dei vincoli di cui in premessa;
- valutazione dei dipendenti assegnati a ciascun servizio;
- Tabella parametri di cui al D.M del 18/02/2013 relativi alla situazione di deficiarietà strutturale;(raffronto anni 2015 e 2016)
- Tabella risultati di gestione (raffronto anni 2015-2016)

Dato atto che agli atti non risulta acquisita alcuna documentazione in merito;
Cio premesso

DELIBERA

Di invitare i responsabili di servizio titolari delle P.O. tecnico e Amministrativo Finanziario a presentare con cortese sollecitudine gli atti di cui in premessa .

Letto, approvato e sottoscritto

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

D.ssa Anna Franca Atzori

Dott. Bruno Carcangiu

RELAZIONE PER LA VALUTAZIONE AI FINI DELLA EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO

ENTE

NOME E COGNOME

INCARICO

ANNO

OBIETTIVO

DESCRIZIONE

INDICATORI

PESO ASSEGNATO

RAGGIUNGIMENTO

DOCUMENTI A CORREDO (ad esempio estremi atti, estremi comunicazioni, dati di bilancio etc)

EVENTUALI NOTE

OBIETTIVO

DESCRIZIONE

INDICATORI

PESO ASSEGNATO

RAGGIUNGIMENTO

DOCUMENTI A CORREDO (ad esempio estremi atti, estremi comunicazioni, dati di bilancio etc)

EVENTUALI NOTE

OBIETTIVO

DESCRIZIONE

INDICATORI

PESO ASSEGNATO

RAGGIUNGIMENTO

DOCUMENTI A CORREDO (ad esempio estremi atti, estremi comunicazioni, dati di bilancio etc)

EVENTUALI NOTE

ALTRI ELEMENTI UTILI (quali criticità manifestatesi, compiti aggiuntivi, etc)

Sono in corso procedimenti disciplinari a carico del dipendente o lo stesso è stato destinatario di sanzioni disciplinari nel corso dell'anno ?

Sono in corso procedimenti per l'accertamento di responsabilità amministrative/contabili a carico del dipendente o lo stesso è stato destinatario di condanne per responsabilità amministrative/contabili nel corso dell'anno ?

Sono in corso procedimenti per l'accertamento di responsabilità penali per fatti connessi alle attività di ufficio a carico del dipendente o lo stesso è stato destinatario di condanne per responsabilità penali connesse alle attività di ufficio nel corso dell'anno ?

Sono state pubblicate sul sito internet o sono state trasmesse al soggetto incaricato per conto dell'ente le informazioni relative agli incarichi di qualunque tipo assegnati a soggetti esterni nel corso dell'anno ?

Sono state trasmesse al Dipartimento della Funzione Pubblica o sono state trasmesse al soggetto incaricato per conto dell'ente le informazioni relative agli incarichi di qualunque tipo assegnati a soggetti esterni nel corso dell'anno ?

Sono stati rispettati i vincoli dettati dal legislatore in materia di assunzioni flessibili?

Sono stati rispettati i vincoli dettati dal legislatore in materia di pubblicità sul sito internet?

Sono stati rispettati gli obblighi relativi al monitoraggio dei debiti commerciali (art. 7 comma 4 bis D.L. 35/2013; art. 27 D.L. 66/2014)

E' stato accertato che non sono state acquisite rimostranze relative a mancati adempimenti di cui all'art. 14 ter comma 6 bis della l. 241/1990 (conferenze di servizio);

Sono stati rispettati gli obblighi di cui al D.Lgs. 82/2005Codice amministrazione digitale

Sono stati rispettati gli adempimenti relativi agli accertamenti relativi alle certificazioni delle assenze per malattie e sulla vigilanza del personale (art. 21 comma 1 bis del D.Lgs 165/2001)

Sono state rispettate le norme per l'acquisizione di beni e servizi mediante Convenzioni di acquisto /(D.L. n. 95/2012)

Sono stati rispettati i termini per l'avvio dell'azione disciplinare e conseguenti adempimenti (art. 55 septies D.Lgs 165/2001)

Sono stati rispettati i termini per la conclusione dei procedimenti stabiliti dal regolamento comunale adottato ai sensi della L. 190/2012

IL SOTTOSCRITTO DICHIARA, AI SENSI DELLE PREVISIONI DI CUI AL DPR N. 445/2000, CHE QUANTO CONTENUTO NEL PRESENTE DOCUMENTO CORRISPONDE AL VERO

DATA E FIRMA

VISTO DEL SINDACO E/O DELL'ASSESSORE DI RIFERIMENTO