



**COMUNE DI AIDOMAGGIORE**  
**Provincia di Oristano**

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA**  
**GIUNTA COMUNALE**

**ORIGINALE**

<b>N°96</b>	<b>14.12.2011</b>
<b>Oggetto</b>	<b>Assegnazione obiettivi di Performance organizzativa dell'Ente per l'anno 2011.</b>

L'anno **DUEMILAUNDICI**, addì **quattordici** del mese di **Dicembre**, alle ore **18.00** nella Casa Comunale, si è riunita la GIUNTA COMUNALE, presieduta dalla Dr.ssa Adele VIRDIS nella sua qualità di Sindaco e con l'intervento dei Sigg. Assessori:

<b>N°</b>	<b>COGNOME</b>	<b>NOME</b>	<b>PRESENTE</b>	<b>ASSENTE</b>
<b>1</b>	<b>LICHERI</b>	<b>Attilio</b>	<b>X</b>	
<b>2</b>	<b>ATZORI</b>	<b>Renato</b>	<b>X</b>	
<b>3</b>	<b>NIOLA</b>	<b>Graziella</b>		<b>X</b>

Assiste alla seduta il Segretario Comunale, Dr. Pietro Caria il quale provvede alla redazione del presente verbale, ai sensi dell'art. 97, 4° comma, lett. a), del D.Lgs. 18.8.2000, n° 267.

Constatata la legalità dell'adunanza, per il numero degli intervenuti, il Presidente dichiara aperta la seduta, per la trattazione dell'argomento in oggetto. –

## **LA GIUNTA COMUNALE**

**Visto** il Decreto Lgs. 18.08.2000, n°267 recante "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

**Visto l'art. 4 del D.Lgs 165/01** "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" nel quale si dispone che "Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Ad essi spettano, in particolare: b) la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;

**Visto l'art. 5 del D.Lgs 286/99** "1.Le pubbliche amministrazioni, sulla base anche dei risultati del controllo di gestione, valutano, in coerenza a quanto stabilito al riguardo dai contratti collettivi

*nazionali di lavoro, le prestazioni dei propri dirigenti, nonché i comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative ad essi assegnate (competenze organizzative).*

2. La valutazione delle prestazioni e delle competenze organizzative dei dirigenti tiene particolarmente conto dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione. La valutazione ha periodicità annuale. Il procedimento per la valutazione è ispirato ai principi della diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte dell'organo proponente o valutatore di prima istanza, della approvazione o verifica della valutazione da parte dell'organo competente o valutatore di seconda istanza, della partecipazione al procedimento del valutato. ....Omissis....."

**Visto l'art. 107 c. 3 del D.Lgs 267/00, Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali,** *"Sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi";*

**Visto l'art. 147 c. 1 lett. c del D.Lgs 267/00 Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali** *"...c) valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale;"*

#### **Visto l'art. 13 del Codice di Comportamento**

*"Il dirigente ed il dipendente forniscono all'ufficio interno di controllo tutte le informazioni necessarie ad una piena valutazione dei risultati conseguiti dall'ufficio presso il quale prestano servizio. L'informazione è resa con particolare riguardo alle seguenti finalità: modalità di svolgimento dell'attività dell'ufficio; qualità dei servizi prestati; parità di trattamento tra le diverse categorie di cittadini e utenti; agevole accesso agli uffici, specie per gli utenti disabili; semplificazione e celerità delle procedure; osservanza dei termini prescritti per la conclusione delle procedure; sollecita risposta a reclami, istanze e segnalazioni."*

**Visto l'art. 5 comma 2 del D. Lgs. 150/2009** che recita: *"Gli obiettivi sono: a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione; b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari; c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi; d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno; e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, perchè da comparazioni con amministrazioni omologhe; f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente; g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili"*.

**Verificata** la coerenza con quanto previsto dall'art. 4 comma 2 del D. Lgs. 150/2009 nonché la corretta gestione del ciclo di gestione della performance;

**Visto** l'art. 9 del D. Lgs 150/2009 commi 1 e 2 ovvero "Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale";

**Ritenuto** di individuare l'obiettivo di Performance organizzativa dell'Ente per l'anno 2011, dal titolo: "Miglioramento servizi al cittadino: Implementazione del Sito Istituzionale. Uniformare l'immagine dell'Ente nella comunicazione istituzionale";

**Ritenuto** di individuare gli obiettivi dei singoli uffici come in appresso:

**Ufficio Amministrativo:** Attivare procedure di informatizzazione dei procedimenti di competenza: ridurre il numero delle stampe di delibere e determinazioni, razionalizzare il servizio protocollo prevedendo l'esclusione della carta, al fine di razionalizzare il tempo dell'addetto impegnato nella sostituzione dell'addetto cessato. Invio atti ai consiglieri comunali via mail. Predispone comunicazione per autorizzazione dell'uso della mail per fornitori e utenti esterni;

**Ufficio Tecnico:** Interventi di razionalizzazione dell'uso e consumo della carta: individuare modalità di informatizzazione delle procedure del settore. Attivazione casella PEC certificata e riduzione invio raccomandata;

**Ufficio Finanziario:** Interventi finalizzati alla riduzione dell'uso della carta: attivazione mandato elettronico, ridurre il numero delle copie delle determinazioni e delibere. Attivazione casella PEC certificata e riduzione invio raccomandata;

**Dato atto** che il nucleo di valutazione istituito dall'Unione dei Comuni nel mese di Novembre 2011 ha verificato e validato tali obiettivi in data 06.11.2011 con verbale n°4;

**Effettuato** il controllo della corretta misurabilità degli obiettivi secondo indicatori qualitativi, quantitativi e temporali;

**Visto** il CCNL Autonomie locali 01.04.1999 e successive modifiche e integrazioni;

**Acquisito** il parere favorevole di regolarità tecnico-amministrativa ai sensi dell'art. 49 del Decreto Lgs. 18.08.2000, n°267, sulla presente proposta di deliberazione da parte del Segretario Comunale;

Con voti unanimi

## **DELIBERA**

Di approvare gli obiettivi individuati in premessa, verificati e validati con verbale n° 4/2011 del 06.12.2011 dal Nucleo di valutazione per l'anno 2011;

Di incaricare il Segretario Comunale per la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Trasparenza valutazione e merito.

Con votazione separata ad esito unanime di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4 del Decreto Lgs n°267/2000.

Fatto, letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE  
( Dr.ssa Adele Virdis )

IL SEGRETARIO COMUNALE  
( Dr. Pietro Caria )

### **Parere di regolarità Tecnica amministrativa**

Ai sensi dell'art. 49 del Decreto Lgs. 18.08.2000, n°267, sulla presente proposta di deliberazione, esprime parere **favorevole** per quanto concerne la regolarità tecnica.

Aidomaggiore 14.12.2011

Il Segretario Comunale  
Dr. Pietro Caria

---

### **ATTESTATO INIZIO DI PUBBLICAZIONE**

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124, 1° comma, del Decreto Lgs. 18.08.2000, n° 267, a partire dalla data odierna e che la medesima viene trasmessa in elenco, ai sensi dell'art. 16 dello Statuto Comunale, ai Capigruppo Consiliari.

Aidomaggiore 30.12.2011

Il Segretario Comunale  
Dr. Pietro Caria