



## COMUNE DI MUROS

PROVINCIA DI SASSARI

COPIA

### DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**N. 89 del 29/10/2015**

**OGGETTO: Approvazione piano degli obiettivi anno 2015.**

L'anno **duemilaquindici** addì **ventinove** del mese di **Ottobre** alle ore **19:30** nella solita sala delle Adunanze, regolarmente convocata a norma delle disposizioni vigenti, la Giunta Comunale si è riunita alla presenza dei Sigg.:

Qualifica	Cognome e Nome	Presenti	Assenti
Sindaco	SCANO GESUINO		X
Assessore	PULINA FRANCA ROSSANA	X	
Assessore	QUADU FRANCA	X	
Assessore	ONALI PIER LUIGI	X	
Assessore	SERRA MARIA GIOVANNA	X	

Presenti n. 4 - Assenti n. 1

Partecipa il Segretario Comunale Maria Giuseppa Bullitta. Assume la Presidenza il Vicesindaco Franca Rossana Pulina il quale, constatata la legalità della seduta la dichiara aperta, invitando la Giunta a deliberare sull'oggetto

## LA GIUNTA COMUNALE

### PREMESSO:

- che il D. Lgs. n. 150/2009, di attuazione della legge delega n. 15/2009, ha disposto il "rinnovo" del sistema di valutazione permanente del personale dipendente, con l'obbligo per gli Enti Locali, a norma dell'art. 16 dello stesso decreto, di adottare la nuova metodologia di valutazione delle performance, con l'esplicito scopo di: "migliorare la qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché favorire la crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento." (Cfr. art. 3 decreto 150/2009);
- che con Deliberazione di Consiglio Comunale N. 15 del 30/03/2012 sono stati approvati i criteri generali per l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi anche in adeguamento alle disposizioni recate dal D.Lgs. 27/10/2009 n. 150 (art. 42, comma 2, lett. A del D.Lgs. n. 267/2000);
- che con Deliberazione della Giunta dell'Unione n. 6 del 27.10.2011 è stato approvata la nuova metodologia di valutazione del personale dipendente dei Comuni aderenti (Segretari comunali, titolari di posizione organizzativa e dipendenti);

### CONSIDERATO:

- che l'Amministrazione Comunale intende procedere all'approvazione degli obiettivi per l'anno 2015, con i quale l'Ente individua gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali, gli indicatori per la misurazione e valutazione delle prestazioni dell'amministrazione, dei titolari di P.O. e degli altri dipendenti;
- che con delibera Civit n.121 del 9.12.2010, nello stabilire che gli enti locali possono continuare, in luogo della istituzione dell'Organismo indipendente di valutazione, ad assegnare tale incombenza ai nuclei di valutazione, ha stabilito sostanzialmente che il piano esecutivo di gestione, che deve essere redatto sulla base dei principi dettati dalla legge cd Brunetta e che, in particolare, esso deve avere un arco programmatico triennale e comprendere anche la performance organizzativa, oltre a quella individuale;
- che il documento di programmazione che gli enti locali si devono dare deve contenere tanto gli obiettivi strategici che quelli operativi e gestionali, fermo restando che ambedue devono soddisfare i requisiti previsti dal legislatore;
- che, in particolare, i secondi devono essere strettamente coordinati con i primi, anzi discenderne con una struttura ad albero, devono esplicitare i risultati attesi sul terreno del miglioramento della qualità dei servizi erogati ai cittadini, nonché su quello degli indicatori fondamentali della gestione dell'ente ed indicare le azioni che concretamente le amministrazioni intendono intraprendere per realizzare tali obiettivi, anche avvalendosi degli esiti della misurazione e valutazione delle performance;
- che agli obiettivi devono essere strettamente connessi la metodologia per la valutazione delle prestazioni organizzativa ed individuale o, meglio, organizzativa strettamente connessa a quella individuale in quanto una parte rilevante della valutazione dei singoli dirigenti e, anche se in misura minore, dei dipendenti deve

essere infatti collegata all'andamento complessivo dell'ente ed all'apporto dato dai singoli al raggiungimento degli obiettivi strategici dell'ente;

- che la metodologia di valutazione adottata a livello territoriale dall'Unione dei Comuni Coros, valida anche per il nostro Comune, presenta queste caratteristiche in modo tale che la valutazione sia sempre più orientata al miglioramento delle capacità professionali e della organizzazione degli enti;
- che le disposizioni introdotte dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, dettano i seguenti principi:
  1. ogni pubblica amministrazione è tenuta a misurare e a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai dipendenti;
  2. la misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti ed alla crescita delle competenze professionali;
  3. le amministrazioni pubbliche adottano modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance;
  4. ai fini dell'attuazione dei principi generali le amministrazioni pubbliche sviluppano, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo di programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance;

**RILEVATO** che sulla materia si è pronunciata la Commissione per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche con Delibera n. 121/2010 nella quale sono contenute le Osservazioni in ordine al documento avente ad oggetto "L'applicazione del Decreto legislativo n. 150/2009 negli Enti Locali: le Linee guida dell'ANCI in materia di Ciclo della Performance";

**VISTO**, altresì il D.Lgs.14 marzo 2013, n.33, recante il " Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni";

**RITENUTA** inoltre opportuna l'adozione del Piano degli obiettivi di Performance che costituisce un atto essenziale per la esaustività della programmazione, la chiarezza della gestione, la completezza dei controlli interni, il supporto alla valutazione, la definizione del quadro di riferimento della performance;

**Rilevato che** l'attività posta in essere dal Comune di Muros per la predisposizione di un documento risponda ai principi imposti dal legislatore in materia di misurazione e valutazione;

**Ritenuto**, pertanto:

- di approvare, quale schema di Piano dettagliato degli obiettivi di Performance il documento predisposto così come risultante dal modello allegato, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
- di dare atto che i Responsabili dei Servizi, sulla base delle indicazioni fornite dalla parte politica di riferimento, dovranno assegnare gli obiettivi di performance corredati degli indicatori di misurazione e valutazione al personale addetto;
- **ACCERTATO** che il Comune di Muros ha approvato, contestualmente al bilancio annuale e triennale, la Relazione previsionale e programmatica contenente i programmi dell'amministrazione a valenza triennale (2013-2015);
- **CONSIDERATO** che è necessario definire ed approvare il piano dettagliato degli obiettivi che, per uniformarsi ai principi di legge, deve contenere tanto gli obiettivi strategici che quelli operativi e gestionali, con la precisazione che i secondi devono essere strettamente coordinati con i primi, anzi discenderne con una struttura ad albero, come espressamente stabilito dalla CIVIT e dato atto che della

predisposizione del predetto piano è stato incaricato il segretario comunale, essendo l'unica figura dotata delle capacità professionali adeguate;

**VISTO** il Piano dettagliato degli obiettivi per l'anno 2014, predisposto e proposto dal segretario comunale contenente l'elencazione degli obiettivi strategici e di quelli operativi e gestionali;

**RICHIAMATE** le norme di seguito indicate:

- l'artt. 4 e 5, comma 2, del D.Lgs. 150/2009;
- l'art. 107 del D. Lgs 267/00;
- l'art. 169 del D. Lgs. 267/00;
- Il vigente Statuto dell'ente;
- Il vigente regolamento di contabilità;
- Il vigente regolamento di organizzazione

**VISTO** il D. Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267 (Testo unico leggi ordinamento enti locali);

**ACQUISITI** i pareri favorevoli previsti dall'art. 49, 1° comma, del D. Lgs. n. 267/2000;

**ATTESA** la competenza della Giunta Comunale a deliberare, in relazione al combinato disposto degli artt. 42 e 48 del Decreto Legislativo 267/2000;

**CON** voti unanimi dei presenti, espressi in modo palese,

**DELIBERA**

**LA PREMESSA NARRATIVA** è parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

**Di approvare**, l'allegato Piano dettagliato degli obiettivi di Performance che saranno oggetto di misurazione e valutazione per l'anno 2015;

**DISPORRE** che la predetta documentazione, per le finalità di trasparenza amministrativa, sia pubblicata sul sito del Comune nell'apposita sezione "Valutazione, Trasparenza e Merito" e che copia della presente deliberazione sia notificata a ciascun responsabile di settore ed al Segretario comunale, Presidente del nucleo di valutazione, dando atto che la notificazione ha valore di affidamento formale di tutte le funzioni indicate nella presente deliberazione.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.to Maria Giuseppa Bullitta

**IL PRESIDENTE**

F.to Franca Rossana Pulina

---

**PARERI ex. art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000**

- *Visto*, per la Regolarità Tecnica:

**parere Favorevole**

*Il Responsabile*

*F.to Maria Giuseppa Bullitta*

---

**PUBBLICAZIONE ex art 124 del D.Lgs. 267/2000**

Il sottoscritto Responsabile del Settore, ATTESTA che la presente Deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio on-line di questo Comune dal g. 04/11/2015 per 15 giorni consecutivi. Attesta altresì che la presente è inserita nel Repertorio degli Atti Pubblicati all'Albo Pretorio on-line con referto n. 667 del 04/11/2015 nonchè consegnata a mani del messo notificatore ai Sigg.ri Capigruppo consiliari in data \_\_\_\_\_.

Muros li, 04/11/2015

**IL RESPONSABILE**

F.to Maria Giuseppa Bullitta

---

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio

**ATTESTA**

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 14/11/2015

perchè dichiarata immediatamente esecutiva (art. 134, co. 2 D. Lgs. n . 267/2000)

decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, co. 3 D. Lgs. n . 267/2000)

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.to Maria Giuseppa Bullitta

---

La presente copia è conforme all'originale da servire ad uso amministrativo

Muros li, 04/11/2015

**IL RESPONSABILE**

Maria Giuseppa Bullitta

# COMUNE DI MUROS

## PIANO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2015

SERVIZIOAMMINISTRATIVO - RESPONSABILE DEL SERVIZIO DOTT.SSA M. G. BULLITTA

PERFORMANCE INDIVIDUALE - MATRICOLA 1

---

Obiettivo n. 1

---

TITOLO OBIETTIVO:.

ATTIVITA' DI SUPPORTO ALL'UFFICIO DI SEGRETERIA, AGLI ORGANI ISTITUZIONALI E AGLI UFFICI.

---

RISULTATO ATTESO: L'OBIETTIVO SI PROPONE DI GARANTIRE UNA FATTIVA COLLABORAZIONE CON LA SEGRETERIA AL FINE DI ASSISTERE IL SETTORE NELLA PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI RELATIVI ALLA GESTIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA, GLI ORGANI DI GOVERNO E I SOGGETTI CHE SI INTERFACCIANO CON L'ENTE.

---

INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE

IL SUPPORTO AMMINISTRATIVO ALL'UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE SI CONCRETIZZA NELLA PREDISPOSIZIONE DI ATTI RICHIESTI, GESTIONE DELLA CORRISPONDENZA, RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI, E NELLE ALTRE ATTIVITA'NECESSARIE PER IL BUON ANDAMENTO DELL'UFFICIO.

PER QUANTO ATTIENE IL SUPPORTO AGLI UFFICI SI ESPLICITA NELLA COLLABORAZIONE CON SOGETTI ESTERNI TRAMITE LA TRASMISSIONE DI DATI NECESSARI PER LA PREDISPOSIZIONE DEGLI STIPENDI, DEL CALCOLO DI EVENTUALI INDENNITA', E OGNI DOCUMENTAZIONE RELATIVA AL PERSONALE CESSATO, IN COMANDO O OPERATIVO.

IL SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI SI PALESA NELLA COLLABORAZIONE CON IL SINDACO ATTRAVERSO LA PREDISPOSIZIONE DI COMUNICATI O CORRISPONDENZA, NONCHÉ NELLA PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE DI DECRETI SINDACALI, CONVENZIONI O ALTRI ATTI RICHIESTI.

---

RISULTATO RAGGIUNTO\*

---

PESO DELL'OBIETTIVO\*\*9

---

\*da inserire in sede di verifica intermedia/finale

\*\*il peso totale degli obiettivi non può essere superiore a 20 (punteggio massimo a disposizione per le performance individuale di ogni dipendente)

# COMUNE DI MUROS

## PIANO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2015

SERVIZIOAMMINISTRATIVO - RESPONSABILE DEL SERVIZIO DOTT.SSA M. G. BULLITTA

PERFORMANCE INDIVIDUALE - MATRICOLA 1

---

Obiettivo n. 2

---

TITOLO OBIETTIVO:.

ATTIVITA' DI SUPPORTO AL SEGRETARIO COMUNALE PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA' NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .

---

RISULTATO ATTESO: IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) è UNO DEGLI STRUMENTI INTRODOTTI CON LA L. 190/2012 PER PREVENIRE LA CORRUZIONE AMMINISTRATIVA. IL PIANO E' UN DOCUMENTO DI NATURA PROGRAMMATICA, CHE HA AD OGGETTO IL COMPLESSO DELLE MISURE OBBLIGATORIE PER LEGGE NONCHÉ LE MISURE SPECIFICHE IN RIFERIMENTO ALLE PECULIARITA' DI OGNI AMMINISTRAZIONE. DI FONDAMENTALE IMPORTANZA RISULTANO ESSERE I CONTROLLI SU ATTI E PROCEDURE AL FINE DI CORREGGERE EVENTUALI COMPORTAMENTI CHE POSSANO PORTARE ALL'INSORGENZA DI FENOMENI E PRATICHE CONTRARI ALLE PREVISIONI DEL PTPC.

---

INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE

VERIFICHE SU ATTI E PROCEDURE EFFETTUATE DAI VARI UFFICI, EVENTUALI COMUNICAZIONI SCRITTE, VERIFICA SULLA CORRISPONDENZA DEL PIANO PTPC ALLE REALI PECULIARITA' DELL'ENTE .

---

RISULTATO RAGGIUNTO\*

---

PESO DELL'OBIETTIVO\*\*11

---

\*da inserire in sede di verifica intermedia/finale

\*\*il peso totale degli obiettivi non può essere superiore a 20 (punteggio massimo a disposizione per le performance individuale di ogni dipendente)

# COMUNE DI MUROS

## PIANO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2015

SERVIZIO FINANZIARIO

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: D.SSA CATTARI NICOLINA

PERFORMANCE INDIVIDUALE: ISTR. AMMIN. CONTABILE MATRICOLA 16

---

Obiettivo n. 1 VERIFICA EVASIONE TRIBUTI

TITOLO OBIETTIVO : ACCERTAMENTO TRIBUTO LOCALE ICI/IMU SUI FABBRICATI, SULLE AREE FABBRICABILI, NELLA ZONA INDUSTRIALE;IMU AGRICOLA;TASI

---

---

RISULTATO ATTESO: IDENTIFICAZIONE DELLE AREE TASSABILI; PREDISPOSIZIONE ELENCO SOGGETTI PASSIVI; EMISSIONE ATTI DI NOTIFICA DELLA PRETESA TRIBUTARIA NEL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI DETTATE DALLA CORTE DEI CONTI

---

INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE

---

RISULTATO RAGGIUNTO: SONO STATE IDENTIFICATE UNA BUONA PARTE DELLE ZONE TASSABILI E RISPETTIVI SOGGETTI PASSIVI. SONO STATI INVIATI I QUESTIONARI PER LA VERIFICA DEI DATI DICHIARATI DAGLI UTENTI CON VERIFICA DEI RISPETTIVI PAGAMENTI DEL TRIBUTO. SONO STATI ESEGUITI CONTROLLI CON L'AGENZIA DELLE ENTRATE ED INVIATI I RISPETTIVI AVVISI DI ACCERTAMENTO ICI/IMU DAGLI ANNI 2009 AL 2014. SONO STATI DEFINITI DIVERSI PIANI DI RATEIZZAZIONE DEL PAGAMENTO DEL TRIBUTO CON INCASSI PROGRAMMATI OGNI MESE.

---

PESO DELL'OBIETTIVO\*\*10

---

\*da inserire in sede di verifica intermedia/finale

\*\*il peso totale degli obiettivi non può essere superiore a 20 (punteggio massimo a disposizione per le performance individuale di ogni dipendente)

# COMUNE DI MUROS

## PIANO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2015

SERVIZIO DEMOGRAFICO \_\_\_\_\_

RESPONSABILE DEL SERVIZIO DOTT.SSA BULLITTA \_\_\_\_\_

PERFORMANCE INDIVIDUALE MATRICOLA 5

---

Obiettivo n. 2

TITOLO OBIETTIVO = RENDICONTAZIONE ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE. CHIOSCO ACQUA.

---

---

RISULTATO ATTESO:

GESTIONE ENTRATE CON RELATIVA PREDISPOSIZIONE DEL RENDICONTO FINALIZZATO ALLA PREDISPOSIZIONE DELLE REVERSALI D'INCASSO.

---

INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE

---

RISULTATO RAGGIUNTO\*

---

PESO DELL'OBIETTIVO\*\*

10

---

\*da inserire in sede di verifica intermedia/finale

\*\*il peso totale degli obiettivi non può essere superiore a 20 (punteggio massimo a disposizione per le performance individuale di ogni dipendente)

# COMUNE DI MUROS

## PIANO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2015

SERVIZIO DEMOGRAFICO \_\_\_\_\_

RESPONSABILE DEL SERVIZIO DOTT.SSA BULLITTA \_\_\_\_\_

PERFORMANCE INDIVIDUALE MATRICOLA 5

---

Obiettivo n. 1

TITOLO OBIETTIVO = RICOSTRUZIONE ANAGRAFICA TRIBUTARIA

---

---

RISULTATO ATTESO:

VERIFICA –MONITORAGGIO DELLA CORRISPONDENZA TRA CITTADINI RESIDENTI, EMIGRATI ED ESTINTI, CON L'ANAGRAFE TRIBUTARIA RELATIVA ALL'UFFICIO TRIBUTI.

---

INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE

MASSIMA ALLINEAMENTO DEGLI STORICI UTENTI DELL'UFFICIO TRIBUTI CON I RELATIVI DATI DEI MOVIMENTI.

---

RISULTATO RAGGIUNTO\*

---

PESO DELL'OBIETTIVO\*\*

10

---

\*da inserire in sede di verifica intermedia/finale

\*\*il peso totale degli obiettivi non può essere superiore a 20 (punteggio massimo a disposizione per le performance individuale di ogni dipendente)

# COMUNE DI MUROS

## PIANO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2015

SERVIZIO

SERVIZI SOCIALI

RESPONSABILE DEL SERVIZIO Dott.ssa Bullitta

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Istruttore Direttivo – MATRICOLA 11

---

Obiettivo n. 1

---

TITOLO OBIETTIVO

Rendicontazione SGATE

---

RISULTATO ATTESO

Controllo e supervisione dei bonus statali erogati con supporto del CAF per utenti Muros

---

INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE

Monitoraggio annuale attraverso tabelle predisposte ad hoc dal Ministero dei bonus statali erogati utenti Muros

---

RISULTATO RAGGIUNTO\*

---

PESO DELL'OBIETTIVO\*\*

10

---

\*da inserire in sede di verifica intermedia/finale

\*\*il peso totale degli obiettivi non può essere superiore a 20 (punteggio massimo a disposizione per le performance individuale di ogni dipendente)

# COMUNE DI MUROS

## PIANO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2015

SERVIZIO SERVIZI SOCIALI

RESPONSABILE DEL SERVIZIO Dott.ssa Bullitta

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Istruttore Direttivo – MATRICOLA 11

---

Obiettivo n. 1

---

TITOLO OBIETTIVO

Gestione programma ICARO

---

RISULTATO ATTESO

Miglioramento della funzionalità dei servizi gestiti dall'ufficio Servizi Sociali integrata anche delle richieste di assistenza socio - sanitaria

---

INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE

Monitoraggio sia periodico che annuale della banca dati del programma

---

RISULTATO RAGGIUNTO\*

---

PESO DELL'OBIETTIVO\*\*

10

---

\*da inserire in sede di verifica intermedia/finale

\*\*il peso totale degli obbiettivi non può essere superiore a 20 (punteggio massimo a disposizione per le performance individuale di ogni dipendente)

# **COMUNE DI MUROS**

## **PIANO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2015**

**SERVIZIO TECNICO-MANUTENTIVO**

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO Istruttore Direttivo Tecnico Ing. Antonello Capula**

**PERFORMANCE INDIVIDUALE**

---

Obiettivo n. 1

---

**Conservazione ed uso razionale dell'energia ai servizi e alle infrastrutture tecnologiche**

RISULTATO ATTESO

In attuazione alle previsioni del PAES si intende promuovere l'utilizzo delle fonti di energie rinnovabili presso gli edifici pubblici comunali intensificando la dotazione di fonti da energia rinnovabile

---

INDICATORI DI RISULTATO

Attuazione del progetto di realizzazione degli impianti fotovoltaici e di efficientamento della pubblica illuminazione, nonché di ogni altro progetto finalizzato al contenimento dei consumi energetici

---

RISULTATO RAGGIUNTO\*

---

PESO DELL'OBBIETTIVO\*\*

15

---

\*da inserire in sede di verifica intermedia/finale

\*\*il peso totale degli obiettivi non può essere superiore a 20 (punteggio massimo a disposizione per le performance individuale di ogni dipendente)

---

Obiettivo n. 2

---

**Supporto al Responsabile dell'Area Finanziaria per la revisione straordinaria dei residui attivi e passivi in previsione del passaggio alla nuova contabilità.**

RISULTATO ATTESO

L'obiettivo consiste nel supporto al Servizio Finanziario per la revisione straordinaria di tutti i residui attivi e passivi secondo il nuovo principio contabile dalla "competenza finanziaria potenziata"

---

INDICATORI DI RISULTATO

Attuazione del progetto di realizzazione degli impianti fotovoltaici e di efficientamento della pubblica illuminazione, nonché di ogni altro progetto finalizzato al contenimento dei consumi energetici

---

RISULTATO RAGGIUNTO\*

---

PESO DELL'OBIETTIVO\*\*

5

---

\*da inserire in sede di verifica intermedia/finale

\*\*il peso totale degli obiettivi non può essere superiore a 20 (punteggio massimo a disposizione per le performance individuale di ogni dipendente)

# PIANO DEGLI OBIETTIVI 2015

In base alla Deliberazione della Giunta dell'Unione del Coros,n. 6 del 27/10/2011 nella quale e stata approvata la metodologia di valutazione del personale dipendente dei Comuni aderenti, (Segretari Comunali, titolari di posizione organizzativa e dipendenti ) il Segretario Comunale predispone gli obbiettivi per l'anno 2015.

Si procede all'attribuzione di obbiettivi legati alla performance organizzativa e alla performance individuale ai quali deve essere attribuito un valore totale massimo di 100 punti, secondo il seguente schema:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	MAX 20 PUNTI
PERFORMANCE INDIVIDUALE	MAX 20 PUNTI
COMPETENZE PROFESSIONALI	MAX 60 PUNTI
TOTALE	MAX 100 PUNTI

**COMUNE DI MUROS**  
**PIANO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2015**  
**RESPONSABILE: DOTT.SSA M. GIUSEPPA BULLITTA**  
**SINDACO: GESUINO SCANO**

#### STRUTTURA DELL'ENTE

**Sindaco:** Gesuino scano

**Segretario Comunale:** Dott.ssa M. G. Bullitta

**Responsabile Area Amministrativa –Socio Culturale e Scolastica- Polizia Locale – Anagrafe e Stato Civile :** Dott.ssa M. Giuseppa Bullitta

**Responsabile dell'Area Tecnico/Manutentiva:** Ing. Antonello Capula;

**Responsabile dell'Area Finanziaria:** Dott.ssa Nicolina Cattari.

#### L'UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

L'Ufficio del Segretario Comunale svolge una funzione di coordinamento e supporto all'amministrazione e agli uffici, effettua il monitoraggio sugli atti, dalla loro approvazione alla messa a disposizione alla firma. Garantisce l'informativa ai vari settori sulle scadenze previste da Leggi, decreti e regolamenti.

**L'AREA AMMINISTRATIVA:** Servizi generali, organi istituzionali, personale, archivio, protocollo, albo pretorio, polizia municipale, commercio e pubblici servizi, anagrafe, stato civile, elettorale e leva, servizio scolastico e servizi socio culturali.

L'area svolge le funzioni necessarie per l'assolvimento di tutti i compiti attinenti agli affari generali ed istituzionali, di pubbliche relazioni e di assistenza agli organi dell'amministrazione comunale, comprese le attività di servizio ai cittadini attinenti ai compiti istituzionali dell'anagrafe, dello stato civile, della leva, delle statistiche e della toponomastica svolge inoltre compiti di gestione e controllo degli interventi nei servizi educativi, scolastici, sociali, assistenziali, culturali, sportivi e dello sviluppo economico.

**Responsabile - Dott.ssa M. Giuseppa Bullitta**

**RISORSE UMANE:**

COGNOME E NOME	POSIZIONE GIURIDICA E ORARIO DI LAVORO
CARTA MARIA CRISTINA	C1 ISTRUTTORE AMM.VO TEMPO IND. 36 ORE
MASALA MARIA ANTONIA	C1 ISTRUTTORE AMM.VO TEMPO IND. 25 ORE
PLUCHINO GAVINA	D1 ISTRUTTORE DIRETTIVO TEMPO IND. 36 ORE
MICHELE PAU	C1 AGENTE DI POLIZIA LOCALE TEMPO DETERMINATO 18 ORE (36 MESI DA FEBBRAIO 2015 A FEBBRAIO 2018)

**AREA FINANZIARIA**

L'Area **Finanziaria** deve assicurare gli adempimenti connessi all'elaborazione dei bilanci, alla corretta gestione finanziaria, economica e patrimoniale dell'ente, al rispetto della normativa fiscale vigente.

**RESPONSABILE DELL'AREA: DOTT.SSA NICOLINA CATTARI**

**RISORSE UMANE:**

COGNOME E NOME	POSIZIONE GIURIDICA E ORARIO DI LAVORO
CHIGHINE ANTONELLA	C1 ISTRUTTORE AMM.VO TEMPO IND. 18 ORE
FAEDDA VANNA	D1 ISTRUTTORE DIRETTIVO TEMPO DET. 12 ORE

**AREA TECNICO- MANUTENTIVA E URBANISTICA - (PESO 55)**

L'area è preposta al controllo dell'attività edilizia, pubblica e privata sul territorio comunale, nonché alla gestione e alla manutenzione del patrimonio, degli impianti e delle infrastrutture municipali.

**RESPONSABILE DELL'AREA: Ing. Antonello Capula dal 01/10/2014;**

**RISORSE UMANE:**

COGNOME E NOME	POSIZIONE GIURIDICA E ORARIO DI LAVORO
COSSU BETTINA	C1 ISTRUTTORE AMM.VO TEMPO DET. 24 ORE SINO A FEBBRAIO 2015
DETTORI GIANNI	B4 OPERAIO TEMPO INDETER. 36 ORE SINO A LUGLIO 2015
CARBONI SALVATORE MARIO	D1 TEMPO DETER. 36 ORE SINO A NOVEMBRE 2015

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

### 1) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: (12)

TIPO DI OBIETTIVO: Controllo delle materie particolarmente esposte al rischio di corruzione e/o individuazione di nuove rispetto a quelle individuate nel piano di Prevenzione di corruzione e illegalità.

RISULTATO ATTESO: provvedere a garantire la prevenzione della corruzione;

2) partecipando al processo di gestione del rischio;

3) proponendo le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs 165/2001);

4) assicurando l'osservanza del Codice di Comportamento e verificando le ipotesi di violazione;

5) adottando le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione del personale (artt. 16 e 55 bis D.lgs 165/2001);

6) osservando le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190/2012) individuando i referenti nelle figure dei Responsabili dei procedimenti, che svolgono attività informativa nei loro confronti.

### 2) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: (8)

TIPO DI OBIETTIVO: Misure Atte ad agevolare l'esercizio del diritto d'accesso dell'utenza mediante la diffusione di tutte le informazioni volte a garantire la piena trasparenza dell'attività dell'Ente. Aggiornamento dei dati conformemente al disposto del D.LGS 33/2013 e ss.mm.ii.

RISULTATO ATTESO: L'obiettivo ha il fine di garantire l'adeguamento dell'Ente alle disposizioni relative alla trasparenza amministrativa conformemente a quanto disposto dal D.Lgs 33/2013 e ss.mm.ii. Il D.Lgs 33/2013 ha promosso un percorso mirato al miglioramento costante della trasparenza amministrativa che prevede la pubblicazione di dati sul sito istituzionale e che impegna la struttura tecnica nella piena attuazione di adempimenti necessari a recuperare le informazioni obbligatorie da rendere pubbliche. Questa attività di gestione delle informazioni vede coinvolti tutti i settori, seppure con responsabilità diversificate, e rende necessario un approccio culturale innovativo, sempre più orientato ai controlli, alla trasparenza ed alla illegalità.

# COMUNE DI MUROS

## PIANO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2015

SERVIZIOAMMINISTRATIVO - RESPONSABILE DEL SERVIZIO DOTT.SSA M. G. BULLITTA

PERFORMANCE INDIVIDUALE - BULLITTA M. GIUSEPPA

---

Obiettivo n. 1

---

TITOLO OBIETTIVO: Attuazione del piano triennale della prevenzione e repressione della corruzione e illegalità nella pubblica amministrazione attraverso un'attività di consulenza fornita all'utenza interna.

---

RISULTATO ATTESO: L'OBIETTIVO SI PROPONE DI GARANTIRE LE **Misure atte ad agevolare l'esercizio del diritto di accesso dell'utenza mediante la diffusione di tutte le informazioni volte a garantire la piena trasparenza dell'attività dell'Ente. Aggiornamento dei dati conformemente al disposto del DLGS N. 33/2013 e ss.mm.ii.**

---

INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE

L'obiettivo ha il fine di garantire l'adeguamento dell'Ente alle disposizioni relative alla trasparenza amministrativa conformemente a quanto disposto dal Dlgs 33/2013 e ss.mm.ii.. Il Dlgs 33/2013 ha promosso un percorso mirato al miglioramento costante della Trasparenza Amministrativa che prevede la pubblicazione di dati sul sito istituzionale e che impegna la struttura tecnica nella piena attuazione di adempimenti necessari a recuperare le informazioni "obbligatorie" da rendere pubbliche. Questa attività di gestione delle informazioni vede coinvolti tutti i settori, seppure con responsabilità diversificate, e rende necessario un approccio culturale innovativo, sempre più orientato ai controlli, alla trasparenza ed alla legalità.

---

RISULTATO RAGGIUNTO\*

---

PESO DELL'OBIETTIVO\*\*

---

\*da inserire in sede di verifica intermedia/finale

\*\*il peso totale degli obiettivi non può essere superiore a 20 (punteggio massimo a disposizione per le performance individuale di ogni dipendente)

# COMUNE DI MUROS

## PIANO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2015

SERVIZIOAMMINISTRATIVO - RESPONSABILE DEL SERVIZIO DOTT.SSA M. G. BULLITTA

PERFORMANCE INDIVIDUALE - BULLITTA M. GIUSEPPA

---

Obiettivo n. 2

---

TITOLO OBIETTIVO: Controllo delle materie particolarmente esposte alla corruzione e/o individuazione di nuove rispetto a quelle individuate nel Piano di Prevenzione alla corruzione e alla illegalità

---

RISULTATO ATTESO: Provvedere a garantire la prevenzione della corruzione e della legalità mediante la corretta applicazione delle disposizioni contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione.

---

INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE

1) svolgimento dell'attività informativa nei confronti del personale; 2) partecipazione al processo di gestione del rischio; 3) proponendo le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); 4) assicurando l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; 5) adottando le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); 6) osservando le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012); 7) individuando i referenti nelle figure dei responsabili dei procedimenti, che svolgono attività informativa nei loro confronti.

---

RISULTATO RAGGIUNTO\*

---

PESO DELL'OBIETTIVO\*\* 10

---

\*da inserire in sede di verifica intermedia/finale

\*\*il peso totale degli obiettivi non può essere superiore a 20 (punteggio massimo a disposizione per le performance individuale di ogni dipendente)

# COMUNE DI MUROS

## PIANO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2015

SERVIZIO FINANZIARIO

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: D.SSA CATTARI NICOLINA

PERFORMANCE INDIVIDUALE: ISTR. AMMIN. CONTABILE MATRICOLA 16

---

Obiettivo n. 1 VERIFICA EVASIONE TRIBUTI

TITOLO OBIETTIVO : ACCERTAMENTO TRIBUTO LOCALE TARSU-TARES-TARI-ANNI DAL 2009 AL 2014

---

---

RISULTATO ATTESO: EMISSIONE ATTI DI NOTIFICA DELLA PRETESA TRIBUTARIA NEL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI DETTATE DALLA CORTE DEI CONTI

---

INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE

---

RISULTATO RAGGIUNTO: SONO STATI VERIFICATI I CONTRIBUENTI SOGGETTI A TARSU, E' STATO AGGIORNATO IL RUOLO CON ANAGRAFE TRIBUTARIA, SONO STATE VERIFICATE LE PLANIMETRIE E LE DICHIARAZIONI DI SUCCESSIONE; SONO STATI EMISSIONI I SOLLECITI DI PAGAMENTO TARES, TARI. SONO STATI FORMATI ED INVIATI GLI AVVISI DI ACCERTAMENTO TARSU, TARES E TARI DAGLI ANNI 2009 AL 2014 SONO STATI DEFINITI DIVERSI PIANI DI RATEIZZAZIONE DEL PAGAMENTO DEL TRIBUTO CON INCASSI PROGRAMMATI OGNI MESE.

---

PESO DELL'OBIETTIVO\*\*10

---

\*da inserire in sede di verifica intermedia/finale

\*\*il peso totale degli obiettivi non può essere superiore a 20 (punteggio massimo a disposizione per le performance individuale di ogni dipendente)

# COMUNE DI MUROS

## PIANO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2015

SERVIZIO FINANZIARIO

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: D.SSA CATTARI NICOLINA

---

Obiettivo n. 2

TITOLO OBIETTIVO : PREDISPOSIZIONE BILANCIO DI PREVISIONE E PLURIENNALE E PREVISIONALE PROGRAMMATICA D.LGS 267/2000, PREDISPOSIZIONE CONTABILITA' ARMONIZZATA.

---

---

RISULTATO ATTESO: PREDISPOSIZIONE BILANCIO DI PREVISIONE E PLURIENNALE E PREVISIONALE PROGRAMMATICA D.LGS 267/2000, PREDISPOSIZIONE CONTABILITA' ARMONIZZATA, EQUILIBRI DI BILANCIO SALVAGUARDIA E ACCERTAMENTO , RENDICONTO INTRODUZIONE AL SISTEMA DI BILANCIO ARMONIZZATO D.LGS 118/2011, VERIFICA VALORI E POSIZIONI IMPONIBILI PER I TRIBUTI COMUNALI, PREDISPOSIZIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO, INCREMENTO INCASSO TRIBUTOI ANNUALITÀ PRECEDENTI;

---

---

INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE

MIGLIORAMENTO QUANTITATIVO E QUALITATIVO DEL SERVIZIO FINANZIARIO IN GENERALE.

---

RISULTATO RAGGIUNTO:

---

PESO DELL'OBIETTIVO\*\*9

---

\*da inserire in sede di verifica intermedia/finale

\*\*il peso totale degli obiettivi non può essere superiore a 20 (punteggio massimo a disposizione per le performance individuale di ogni dipendente)

# COMUNE DI MUROS

## PIANO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2015

SERVIZIO FINANZIARIO

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: D.SSA CATTARI NICOLINA

---

Obiettivo n. 1

TITOLO OBIETTIVO : GESTIONE DELLE SCRITTURE CONTABILI E DEL SISTEMA ORDINATIVO INFORMATICO NUMERA TESOWAY, MONITORAGGIO DI CASSA E DI COMPETENZA.

---

---

RISULTATO ATTESO: GESTIONE DELLE SCRITTURE CONTABILI INERENTI IL SISTEMA INFORMATICO SULLE OPERAZIONI DEGLI ENTI PUBBLICI SIOPE E CONTEMPORANEA INTRODUZIONE E AGGIORNAMENTO DELLA PROCEDURA DI TESORERIA COMUNALE ; GESTIONE DEL SISTEMA ORDINATIVO INFORMATICO NUMERA TESOWAY PER TRASMISSIONE MANDATI DI PAGAMENTO E REVERSALI DI INCASSO AL TESORIERE COMUNALE; MONITORAGGIO DI CASSA E DI COMPETENZA SULLE PREVISIONI DI SPESA IN RELAZIONE A QUANTO STABILITO DALLE LEGGI FINANZIARIE IN ORDINE ALLE DISPOSIZIONI IVI STABILITE; VERIFICA TRIMESTRALE DEI DATI DI CASSA IN POSSESSO DEL TESORIERE COMUNALE CON RISCONTRO DEI DATI CONTABILI DI CASSA RISULTANTI DALLA CONTABILITA' DELL'ENTE; CHIUSURA DEL RENDICONTO DI GESTIONE E CONTESTUALE RIACCERTAMENTO STRAORDINARIO DEI RESIDUI D.LGS 267/2000. PREDISPOSIZIONE CERTIFICATI DI BILANCIO E RENDICONTO E TRASMISSIONE AL MEF. COLLABORAZIONE CON IL REVISORE DEI CONTI IN MATERIA DI BILANCI E RENDICONTI, REDAZIONE E AGGIORNAMENTO INVENTARIO COMUNALE E PRESENTAZIONE ALL'APPROVAZIONE ;

---

INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE

MIGLIORAMENTO QUANTITATIVO E QUALITATIVO DEL SERVIZIO FINANZIARIO IN GENERALE.

---

RISULTATO RAGGIUNTO:

---

PESO DELL'OBIETTIVO\*\*11

---

\*da inserire in sede di verifica intermedia/finale

\*\*il peso totale degli obiettivi non può essere superiore a 20 (punteggio massimo a disposizione per le performance individuale di ogni dipendente)