



COMUNE DI RAPOLLA

Provincia di Potenza

Nucleo di valutazione



COMUNE DI RAPOLLA

Provincia di Potenza

Prot. N° 0003341

del 15/06/2016 Ora 12,47

Uscita

VERBALE N. 01/2016

Addì 13 del mese di giugno dell'anno duemilasedici (13-06-2016) alle ore 10:00 si è riunito il Nucleo di Valutazione presso l'ufficio del Segretario Comunale nelle persone:

Dott. Nicola Terlizzi Presidente

Dott.ssa Romina Mazzuoli Componente

La riunione ha avuto ad oggetto la certificazione del livello di conseguimento degli obiettivi previsti nel Peg del Comune di Rapolla, per l'annualità 2015 - Delibera di G.C. n. 67 del 29-10-2015.

- ▶ Nella valutazione si è tenuto conto, dello stato di attuazione dei programmi, dei reports presentati dai responsabili; dai documenti visionati, emerge un grado di raggiungimento degli obiettivi, diversificato per le varie aree.

Il nucleo ritiene di orientare tutti i responsabili ad improntare l'azione amministrativa tenendo conto di alcuni suggerimenti:

1. Migliorare il rapporto con le risorse umane assegnate invitandole a razionalizzare le funzioni attribuite ai propri collaboratori, a definire i carichi di lavoro professionalizzando le risorse umane al fine di elevare la qualità delle prestazioni rese;
2. riorganizzare col principio della flessibilità le risorse umane assegnate;
3. migliorare la collaborazione intersettoriale, le relazioni professionali tra responsabili per creare un clima di squadra funzionale ad una sana gestione; si consiglia prima di dare corso all'azione amministrativa di definire congiuntamente le procedure da attuare con l'ausilio del Segretario Comunale;
4. predisporre l'elenco dei residui attivi e passivi insieme al responsabile dell'area finanziaria, previa verifica dell'esistenza del titolo giuridico che ne abiliti il mantenimento, e, procedere alla sua cancellazione in caso di perenzione o assenza di titolo che legittimi l'obbligazione; a fine operazione occorre sottoscrivere propria relazione;
5. attivare procedure di mobilità interna del personale e lo spostamento degli uffici finalizzato a dare un miglior servizio all'utenza;
6. rendere più fruttifera la gestione del patrimonio immobiliare accelerando l'incasso delle entrate patrimoniali per sostenere l'esposizione debitoria dell'Ente nel settore tecnico;
7. migliorare la comunicazione istituzionale nel rispetto dei ruoli e della separazione tra indirizzo e gestione evitando di impegnare tempo prezioso nelle comunicazioni non inerenti le attività lavorative; si rileva l'esigenza imprescindibile, di osservare il segreto d'ufficio dovere previsto a garanzia del buon andamento ed imparzialità della P.A. Il responsabile preposto è obbligato ad attivare le segnalazioni agli organi competenti per gli eventuali procedimenti disciplinari nei casi previsti dalla legge;
8. gestire il contenzioso di settore e intensificare le attività transattive nel rispetto del principio della "par conditio debitorum" per il bonario componimento delle liti pregresse; richiedere ai legali prima del conferimento dell'incarico la preventiva nota delle spese e degli onorari,

secondo le nuove norme : riforma forense legge 247/2012, D.M. 140/2012 etc. ; prevedere le entrate di bilancio con cui farvi fronte;

9. i Responsabili devono comunicare alla giunta il fabbisogno economico per l'anno di competenza in materia di contenziosi e il responsabile del settore finanziario predisporrà i singoli affidamenti di risorse economiche ad ogni area/settore in sede di predisposizione del bilancio di previsione e di Peg ;

Ciò posto, il nucleo riunitosi per la valutazione dei titolari di posizione organizzativa per l'attività svolta nella gestione 2015;

- ▶ Preso atto dell'assenza di sanzioni disciplinari irrogate;
- ▶ Considerato che il vigente regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi del Comune dispone che il livello di conseguimento degli obiettivi è certificato dal servizio di controllo interno;
- ▶ Vista la delibera di G.C. n. 67 del 29-10-2015 di approvazione del Piano degli obiettivi per l'anno 2015 con la quale sono stati assegnati i seguenti obiettivi:

Area Amministrativo / Demografico / Finanziario:

- Reportistica periodica per verifica e monitoraggio del rispetto patto di stabilità;
- Informatizzazione protocollo informatico;
- Attività coordinata per pubblicizzare e divulgare interventi agevolativi tributi locali;

Area Tecnica:

- Messa a regime struttura comunale Palestra – procedure propedeutiche per gestione;
- Conferenza per Regolamento Urbanistico – Procedure propedeutiche per adozione in C.C.;

Area di Polizia Locale:

- Introduzione strumentale per verifica e controllo traffico automobilistico e contemporaneo accertamento copertura assicurativa;
- Attività di semplificazione della procedure amministrative – implemento della modulistica;
- Autovelox strade extraurbane, utilizzando esperienze già comuni ad altri;

- ▶ Considerato che, relativamente all'area di Polizia Locale, gli obiettivi "Autovelox strade extraurbane, utilizzando esperienze già comuni ad altri" non sono stati raggiunti ;

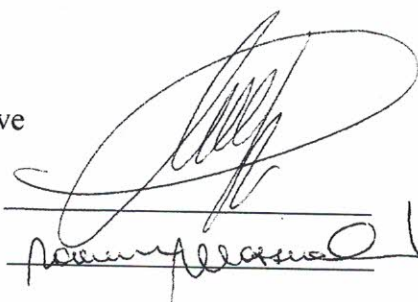
Tutto ciò premesso, sentiti il Sindaco e gli assessori al ramo le valutazioni finali risultano le seguenti:

	punteggio attribuito
1. Di Franco Edoardo	21
2. Di Noia Giuseppe	16
3. Ferrente Roberto	21

Letto, e confermato si sottoscrive

Terlizzi Presidente

Mazzuoli Esperto



Il presente verbale viene inviato dal Segretario comunale al Sindaco per gli adempimenti conseguenti.