



Comune di Niardo

Provincia di Brescia
C.A.P. 25050

ORIGINALE

N. registro generale	58
in data	12/06/2019

DETERMINAZIONE

**OGGETTO: ASSEGNAZIONE OBIETTIVI AI DIPENDENTI DELL'AREA
AMMINISTRAZIONE GENERALE – ANNO 2019.**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRAZIONE GENERALE

VISTI:

- il Decreto del Sindaco con il quale è stata attribuita al sottoscritto la responsabilità del Servizio di Amministrazione Generale;
- il bilancio di previsione 2019/2021;
- il D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. ed in particolare gli articoli 107, inerente le funzioni e le responsabilità dei responsabili di servizio, 151 recante i principi in materia di contabilità, 153 che disciplina, tra l'altro, le modalità di apposizione del visto di regolarità contabile sulle determinazioni che comportano assunzione di impegni di spesa, e 183 inerente l'assunzione degli impegni di spesa;
- il Regolamento comunale di contabilità;
- il Regolamento comunale sui controlli interni, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.L. 10 ottobre 2012 n. 174 convertito nella Legge 7 dicembre 2012 n. 213, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 03 del 28 marzo 2013;
- lo Statuto Comunale;
- il Sistema di valutazione delle performance dell'ente;
-

RITENUTO di dover assegnare la responsabilità del raggiungimento degli obiettivi individuali — la cui valutazione si articolerà sulla base dei fattori e valori di cui all'adottando sistema di misurazione e valutazione della performance — ai dipendenti dell'Area Amministrazione Generale, nel rispetto delle mansioni relative al proprio inquadramento professionale;

RITENUTO, altresì, di dover procedere alla valutazione dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali dei sopraelencati dipendenti sulla base dei fattori e valori percentuali inseriti nelle schede allegate;

VISTA la Determina Sindacale di conferimento delle funzioni di cui all'art.107 del D.L.vo n.267/00;

RITENUTA la necessità di provvedere in merito;

DETERMINA

1. Di assegnare per l'anno 2019, sia con riferimento agli obiettivi indicati nella scheda allegato 1, sia con riferimento alle funzioni attribuite ai vari uffici e servizi, gli obiettivi individuali al personale dell'Area Amministrazione Generale, nel rispetto delle mansioni relative al proprio inquadramento professionale e di valutarne l'effettivo raggiungimento sulla base dei fattori e valori percentuali previsti dal sistema di misurazione e valutazione della performance;

2. di valutare la performance dei sopra elencati dipendenti, limitatamente ai comportamenti organizzativi e alle competenze professionali, sulla base dei fattori e valori percentuali inseriti previsti dal sistema di misurazione e valutazione della performance e determinato in relazione alle risorse disponibili individuate in sede di contrattazione decentrata;
3. Di dare atto che la presente determinazione non necessita di parere di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ex art. 151, comma 4, del D.Lgs 267/2000 e del visto per i controlli e riscontri amministrativi, contabili e fiscali sulle liquidazioni ex art. 184, comma 4, del D.Lgs n. 267/2000;
4. Di trasmettere copia del presente provvedimento ai dipendenti dell'Area interessata;
5. Di pubblicare il presente provvedimento all'Albo Pretorio e nella sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente;
6. Di dare atto della regolarità del presente atto ai sensi degli articoli 147 e seguenti del Testo Unico Enti Locali.

Il Responsabile del Servizio
Avv. Luigi Padda



CERTIFICAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente determinazione, esecutiva dal giorno 12/06/2019, viene in data
26 GIU, 2019 pubblicata, per quindici giorni consecutivi, all'Albo dell'Ente.

Il Funzionario Incaricato
Dott.ssa Boniotti Manuela



Ai sensi dell'art. 3 della L. 241/90 qualunque soggetto ritenga il presente atto amministrativo illegittimo e venga dallo stesso direttamente leso, può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, Sezione di Brescia, al quale è possibile presentare i propri rilievi in ordine alla legittimità del presente atto, entro e non oltre sessanta giorni dall'ultimo di pubblicazione all'albo pretorio

RISORSA UMANA/SETTORE	
ENRICA GIULIANA ZANOTTI	AMMINISTRAZIONE GENERALE

Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Indicatori di efficacia	Performance attesa
Supporto all'utenza/cittadini	Qualità e quantità delle informazioni rese all'Assessore al Ramo, al Responsabile del Servizio ed agli amministratori coinvolti	Valutazione media non inferiore a 7/10
Consolidamento del passaggio al nuovo sistema CIE	Qualità delle informazioni prodotte Livello di adeguamento alla nuova metodologia	Adeguamento alla metodologia almeno pari al 100%
Adempimenti elettorali	Tempestività nel disbrigo degli adempimenti Qualità e correttezza degli adempimenti	100%, inteso come rispetto globale delle scadenze previste e degli adempimenti formali previsti dalla normativa
Attività di supporto logistico amministrativo agli organi tecnici e politici	N. adempimenti sul totale degli adempimenti richiesti dagli organi competenti (obiettivo: 90%)	100% sul totale delle attività richieste

RISORSA UMANA/SETTORE

MANUELA BONIOTTI

AMMINISTRAZIONE GENERALE

Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Indicatori di efficacia	Performance attesa
Consolidamento del portale amministrazione comunale alle norme in materia di trasparenza ed accesso	Entità delle pubblicazioni rispetto agli obblighi normativi (in termini percentuali).	100% delle pubblicazioni previste dalla normativa complessivamente applicabile.
Pubblicazione delibere e determinazioni	Tempestività nella pubblicazione rispetto alle tempistiche segnalate dalla normativa vigente.	intervallo medio di pubblicazione entro 7 giorni dalla disponibilità del documento
Informazioni alla cittadinanza tramite i servizi web	N. notizie comunicate sul totale di quelle segnalate dal Responsabile del Servizio o dagli organi politici Tempestività pubblicazione	100% delle notizie segnalate per iscritto. una pubblicazione si intende tempestiva se è perfezionata nel termine di 2 giorni da quando essa è disponibile e comunque quando essa è perfezionata in tempo utile rispetto alla tipologia di informazione da fornire
Dematerializzazione documentale	Quantità di atti dematerializzati sul totale degli atti prodotti nel corso dell'anno	100% degli atti di competenza del settore dell'anno devono essere correttamente inseriti nel software gestionale dell'ente.

RISORSA UMANA/SETTORE

MAURIZIA CAPPELLINI

AMMINISTRAZIONE GENERALE

Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Indicatori di efficacia	Performance attesa
Assistenza nella individuazione dei bisogni dell'utenza	Qualità e quantità delle informazioni rese all'Assessore al Ramo, al Responsabile del Servizio ed alla Commissione Mensa	Informazioni chiare, sintetiche, precise ed esaustive
Grado di soddisfazione dell'utenza	Valutazioni evincibili dall'attività della Commissione Mensa	Valutazione media non inferiore a 6/10
Supporto all'utenza/cittadini	Valutazioni evincibili dall'attività della Commissione Mensa	Valutazione media non inferiore a 6/10
Qualità dei pasti somministrati	Valutazioni evincibili dall'attività della Commissione Mensa	Valutazione media non inferiore a 6/10
Assistenza nella individuazione dei nuovi fabbisogni quantitativi e qualitativi del servizio	Qualità e quantità delle informazioni rese al Responsabile del Servizio	Informazioni chiare, sintetiche, precise ed esaustive