



## **COMUNE DI CAPOTERRA**

PROVINCIA DI CAGLIARI

## **RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

### **Esercizio 2014**

( ai sensi dell'art. 10, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 150/2009 )

Le Amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi pubblici.

La relazione sulla performance prevista dall'art. 10 comma 1 lettera b) del D. Lgs. 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholders, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Il Comune di Capoterra si trova impegnato a redigere questo documento, per la predisposizione del quale è intervenuta la delibera n. 5/2012 della CIVIT che definisce le Linee guida ai sensi dell'art 13, comma 6 lettera b) del D. Lgs. 150/2000.

Al pari del Piano sulla Performance, la Relazione deve essere approvata dell'organo esecutivo.

Si ricorda inoltre che, ai sensi dell'art. 14 comma 4 lettera c) e comma 6, del D. Lgs. 150/2009, la Relazione deve essere validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) quale condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto in oggetto.

E' importante ricordare che, anche per i Comuni, ha trovato generale applicazione la normativa definita dal D. Lgs. 150/2009, adeguando i propri ordinamenti, in base al principio di autonomia di cui all'art 114 della Costituzione, alle norme di principio di cui agli art. 16, comma 2, art. 31 ed art. 74 comma 2 del Decreto in oggetto, quale riferimento essenziale per la revisione ed adeguamento della normativa regolamentare propria.

In particolare l'art. 4 del D.Lgs. 150/2009 ha definito il ciclo di gestione della performance che si articola nelle seguenti fasi:

- . definizione ed assegnazione degli obiettivi,
- . collegamento tra obiettivi e risorse,
- . monitoraggio in corso di esercizio,
- . misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale,
- . utilizzo dei sistemi premianti
- . rendicontazione dei risultati ottenuti a consuntivo agli organi di indirizzo politico - amministrativo, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi e lo strumento è costituito dalla presente relazione.

Tale impostazione metodologica è stata recepita e applicata integralmente a partire dal 2013, ancorché negli anni precedenti si fosse già praticata pur in termini relativi già a partire dal nuovo CCNL del 1999 e dal CID aziendale 2000.

In occasione dell'approvazione del PEG , la Giunta nel corso dei vari periodi amministrativi ha assegnato ai settori in cui l'Ente è articolato obiettivi correlati agli atti di programmazione, avendo come riferimento il bilancio di previsione, la relazione previsionale e programmatica e gli indirizzi programmatici della Amministrazione di volta in volta calati nella realtà normativa e finanziaria dell' Ente.

Il Comune di Capoterra , in osservanza dei canoni di legge, ha assunto in materia i seguenti atti amministrativi:

1. Delibera di Giunta Comunale n. 213 del 28 dicembre 2012 avente ad oggetto l' approvazione del nuovo Regolamento UU. SS. contenente anche la nuova disciplina del sistema della performance e relativa metodologia di misurazione con decorrenza di applicazione della normativa dall'esercizio 2012, per le valutazioni del 2013, con la motivazione addotta dalla Giunta Comunale che la procedura seguita per l' assegnazione degli obiettivi e l' approvazione del Piano della performance rispettava i principi sanciti dal D.Lgs. n° 150/09.
2. Assegnazione degli obiettivi per il 2013 ai Responsabili di Settore in occasione della adozione dei decreti sindacali di conferimento degli incarichi di P.O. e A.P. ( Settore legale) datati 29 maggio 2013 e assunti a seguito della scadenza dei precedenti fissata al 28 maggio.
3. Esame preventivo degli obiettivi da parte dell'O.I.V. per l'anno 2013 come da verbale n° 3 del 29 maggio 2013.
4. Deliberazione della Giunta Comunale n° 144 dell'11 settembre 2013 di approvazione delle direttive alla Delegazione Trattante di parte Pubblica ai fini della definizione dell'accordo sul nuovo Contratto Decentrato Integrativo poi sottoscritto in via definitiva in data 5 dicembre 2013.

5. Determinazione del responsabile del settore affari del personale n. 561 del 16 luglio 2013 di Costituzione delle Risorse Decentrate anno 2013 e impegno risorse con determinazione n° 1045 del 31 dicembre 2013
6. Monitoraggio sulla realizzazione degli obiettivi da parte dell'O.I.V. per l'anno 2014 come da verbali n° 5 e 6/2014 e valutazione finale come da verbale N. 2/2015.
7. Delibera di Giunta Comunale n. 186 del 18 dicembre 2014 e relativi obiettivi di gestione.

Con la presente Relazione sulla Performance si intendono rendicontare le attività poste in essere nel corso dell'anno 2014 ed i risultati ottenuti, portando a compimento il Ciclo di gestione della performance così come codificato dal legislatore all'art. 4 del D. Lgs.150/2009, al fine di rendere trasparente l'azione amministrativa ed applicare i meccanismi premiali previsti dal decreto citato, tenendo in debita considerazione, in linea di principio, le indicazioni fornite dalla Commissione (CIVIT) per rendere il Ciclo trasparente e leggibile , allo scopo anche di ottenere la validazione dell'O.I.V.

Per meglio comprendere e contestualizzare l'attività posta in essere dall'Amministrazione comunale nel corso dell'anno 2014, si ritiene opportuno riportare qui di seguito sintetiche informazioni circa:

- a) il contesto esterno di riferimento;
- b) lo scenario dell'ente.
- c) L'assetto organizzativo e il personale
- d) il processo di pianificazione e gestione.
- e) I risultati raggiunti
- f) Il sistema di valutazione, verifica finale obiettivi 2014 del Piano della Performance e premialità.

## **SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI**

### **La Popolazione e il territorio**

Il Comune di Capoterra è un Ente Locale che estende la propria competenza, su una superficie di circa 64 Km<sup>2</sup> e su una popolazione complessiva al 31.12.2014 di 23.910 abitanti di cui 11.996 femmine e 11.914 maschi, rappresenta una grossa comunità, particolarmente articolata a seguito del suo crescente sviluppo avutosi negli ultimi trent'anni.

Situato nelle immediate adiacenze del capoluogo, il Comune ha visto sorgere e svilupparsi, a distanza di vari chilometri dal centro storico e dislocati sulle pendici collinari e lungo il litorale, numerosi insediamenti residenziali abitati in prevalenza da cittadini provenienti dall' area urbana cagliaritano.

La popolazione residente è più che raddoppiata nell'arco dell'ultimo ventennio, e alla data del 31.12.2014 risulta così distribuita:

- a) Capoterra centro –nucleo storico abitanti 13.055
- b) Poggio dei Pini/Residenza del Poggio distanti km 4 dal Centro con abitanti 2.403
- c) Frutti d'Oro 1 e 2, distanti km 5 dal Centro con abitanti 1.420
- d) La Vigna distante km 5 dal Centro con abitanti 562
- e) Residenza del Sole distante km 5 dal Centro con abitanti 2.160
- f) Rio Santa Lucia distante km 4,5 dal Centro con abitanti 645
- g) Torre degli Ulivi A, B distanti km 6 dal Centro con abitanti 1.339
- h) Su Spantu 1, 2, 3/Petit Residence distanti km 5 dal Centro con abitanti 969
- i) La Maddalena Spiaggia/Lottizz. Picciau distanti km 5 dal Centro con abitanti 804
- l) Rio San Girolamo/Coop. 100 /Le Case del Sole distanti km 5 dal Centro con abitanti 553

## **ASSETTO ORGANIZZATIVO**

La struttura organizzativa dell'Ente come previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e servizi approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n° 213/2012 ha un'articolazione in dieci settori ed esattamente:

**SETTORE TECNICO 1** LAVORI PUBBLICI, AMBIENTE

**SETTORE TECNICO 2** SERVIZI TECNO-MANUTENTIVI, PROTEZIONE CIVILE

**SETTORE TECNICO 3** URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA-GESTIONE AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI - SUAP

Servizio 1 Urbanistica

Servizio 2 Edilizia Privata e gestione autorizzazioni ambientali

**SETTORE 4** POLIZIA MUNICIPALE

**SETTORE 5 AA GG.-SEGRETERIA-ORGANI ISTITUZIONALI-URP-INFORMATIZZAZIONE ARCHIVIO- PUBBLICA ISTRUZIONE- CULTURA**

**SETTORE 6** SERVIZI SOCIALI

**SETTORE 7** PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA-TRIBUTI- PROVVEDITORATO-ECONOMATO

Servizio 1: Programmazione finanziaria,

Servizio 2 Tributi

Servizio 3 Provveditorato ed economato

**SETTORE 8** SERVIZI DEMOGRAFICI-ELETTORATO- STATISTICA-ATTIVITA' PRODUTTIVE –SPORT-SPETTACOLO

Servizio 1 stato civile, anagrafe, statistica, leva, elettorato

Servizio 2 SUAP- attività produttive

**SETTORE 9** AFFARI LEGALI

**SETTORE 10** AMMINISTRAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE, RELAZIONI SINDACALI

Servizio 1 Amministrazione e organizzazione del personale

Servizio 2 Contabilità del personale

A capo dei primi nove settori sono collocate sette Posizioni Organizzative assegnatarie delle funzioni. La nona è assegnata ad una Alta Professionalità. La decima è stata assegnata mediante funzione aggiunta al Segretario Generale.

## PERSONALE

### STRUTTURA DELL'ENTE PER CATEGORIA E GENERE

**Tabella 1. - Consistenza del personale tempo indeterminato ( escluso il segretario comunale), al 31/12 /2014**

| <b>ANNO</b>         | <b>2011</b> | <b>2012</b> | <b>2013</b> | <b>2014</b> |
|---------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Tempo indeterminato | <b>107</b>  | <b>107</b>  | <b>106</b>  | <b>103</b>  |

Dal rapporto popolazione/personale comunale, si ricava che il Comune di Capoterra al 31.12. 2014 dispone di un dipendente assunto a tempo indeterminato per 232 abitanti.

**Tabella 2. - Analisi del personale a tempo indeterminato per livello professionale, (escluso il segretario comunale ) al 31/12 /2014**

| <b>ANNO</b>                   | <b>2012</b> | <b>2013</b> | <b>2014</b> |
|-------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| POSIZIONI D CAPI SETTORE P.O. | 7           | 7           | 7           |
| CATEGORIA D                   | 11          | 11          | 11          |
| CATEGORIA C                   | 54          | 54          | 53          |
| CATEGORIA B                   | 35          | 34          | 32          |
| <b>TOTALE</b>                 | <b>107</b>  | <b>106</b>  | <b>103</b>  |

**Tabella 3.- Analisi di genere: ripartizione del personale a tempo indeterminato, al 31/12 /2014**

| <b>ANNO</b>   | <b>2012</b> | <b>%</b>    | <b>2013</b> | <b>%</b>    | <b>2014</b> | <b>%</b>    |
|---------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Uomini        | 53          | 49,53%      | 52          | 49,06%      | 49          | 47,57%      |
| Donne         | 54          | 50,47%      | 54          | 50,94%      | 54          | 52.43%      |
| <b>TOTALE</b> | <b>107</b>  | <b>100%</b> | <b>106</b>  | <b>100%</b> | <b>103</b>  | <b>100%</b> |

**Tabella 4.- Analisi di genere: ripartizione del personale PP.OO. a tempo indeterminato. Anno 2014**

|               | <b>CAPI SETTORE PP-OO</b> | <b>Percentuale</b> |
|---------------|---------------------------|--------------------|
| Uomini        | 4                         | 50.0%              |
| Donne         | 4                         | 50.0%              |
| <b>TOTALE</b> | <b>8</b>                  | <b>100%</b>        |

**Tabella 5.- ripartizione del personale distinto per fasce d'età categoria e genere**

| CATEGORIA | < 30 ANNI |       | 31 - 40 |       | 41 -50 |       | >50    |       |
|-----------|-----------|-------|---------|-------|--------|-------|--------|-------|
|           | UOMINI    | DONNE | UOMINI  | DONNE | UOMINI | DONNE | UOMINI | DONNE |
| B         |           |       |         |       | 6      | 1     | 22     | 5     |
| C         |           |       | 3       | 1     | 6      | 22    | 7      | 12    |
| D         |           |       |         | 1     | 2      | 6     | 4      | 5     |

**Tabella 6. - Altro personale al 31/12 /2014**

| ANNO                            | 2014     |
|---------------------------------|----------|
| Personale a tempo determinato   | 1        |
| Personale in mobilità in deroga | 3        |
| <b>TOTALE</b>                   | <b>3</b> |

**PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E GESTIONE.**

L'insieme dei documenti costituiti dalla RPP (Relazione Previsionale e Programmatica), dal PEG (Piano Esecutivo di Gestione) e dal PDP (Piano della Performance) come meglio di seguito descritti, soddisfano nel loro complesso i principi sopra accennati e visto il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi, concorrono a costituire il PIANO DELLA PERFORMANCE come strumento del Ciclo della performance del Comune di Capoterra. La metodologia operativa adottata, è risultata adeguata ai principi del D. Lgs. 150/2009 in attuazione della legge delega n. 15/2009.

Il Piano della performance previsto dall'art. 10 del D. Lgs.150/2009 è stato approvato con delibera della **Giunta Comunale n° 186 del 18 dicembre 2014, unitamente al PEG**, traendo ispirazione dai seguenti documenti:

a) Relazione Previsionale e Programmatica (RPP) 2014/2016, approvata con Delibera di Consiglio comunale n. 74 del 30 /09/ 2014, è il documento che ha recepito le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. La RPP è strettamente collegata al Bilancio di previsione annuale e pluriennale 2014/2016, approvato con lo stesso atto consiliare e ha delineato gli obiettivi generali articolati per programma.

b) Piano Esecutivo di Gestione (PEG) **-parte contabile ed obiettivi**, è il documento che ha posto come supporto di pianificazione del bilancio e quindi della RPP e ha definito la quantificazione delle risorse e degli interventi assegnati a ciascun centro di Responsabilità per la realizzazione degli obiettivi di ciascun programma e progetto contenuti nella RPP medesima. Il percorso adottato per l'individuazione degli obiettivi individuati nel Piano Performance, ha seguito il seguente schema:

- individuazione, ove possibile, di obiettivi strategici correlati e funzionali al programma della Amministrazione comunale ed alla sua attività istituzionale e gestionale;

- declinazione degli obiettivi "strategici" in obiettivi operativi/azioni/attività in ossequio a quanto previsto dall'art. 5 del D. Lgs. 150/2009.

- suddivisione, ove possibile, delle azioni in steps analitici collegati ad indicatori specifici, strumentali alla valutazione degli obiettivi ed alla verifica del grado di misurazione e raggiungimento delle finalità attese. Tutti gli obiettivi che l'Amministrazione ha inteso perseguire sono stati strettamente legati alla premialità, ovvero alla distribuzione delle risorse derivanti dal Fondo delle risorse destinato alla produttività, per converso le somme relative alla produttività sono distribuite solo in base ai criteri di programmazione e valutazione sopra illustrati.

Sulla base del sistema di valutazione della performance individuale, approvato con delibera di Giunta comunale, ad ogni Responsabile di settore sono stati assegnati uno o più obiettivi operativi di gestione. E' stata rimessa alla valutazione di ogni responsabile di settore individuare la modalità di partecipare gli obiettivi di settore al proprio staff in relazione alle professionalità esistenti all'interno del settore stesso e grado di coinvolgimento.

## **II SISTEMA DI VALUTAZIONE**

In attuazione dell'art 7 del D. Lgs 150/2009 avente ad oggetto: "Sistema di misurazione e valutazione della performance", la Giunta Comunale con la richiamata deliberazione ha provveduto a modificare il sistema di valutazione delle prestazioni di tutto il personale.

L'Amministrazione si avvale dell'Organismo indipendente di valutazione in forma monocratica .

In accordo con lo stesso OIV si è stabilito di procedere al nuovo sistema di valutazione delle prestazioni, recependo le nuove direttive legate alla performance e dunque al merito; è stato dunque elaborato un unico documento regolamentare comprendente le schede di valutazione sia del personale incaricato di Posizione Organizzativa/Alta Professionalità che del restante personale.

Alla base del sistema di valutazione delle prestazioni è stata posta la distinzione tra la valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati attraverso il Piano Performance, e la valutazione del comportamento organizzativo e individuale, il tutto sulla base di elementi ben descritti e resi noti sia alle organizzazioni sindacali che al personale interessato. Il nuovo sistema di valutazione viene adottato per la prima volta nell'anno 2014 per la verifica delle prestazioni rese nel corso dell'anno 2013; la valutazione è stata effettuata dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) con il supporto del Segretario Comunale.



**RISULTATI RAGGIUNTI**  
**VERIFICA FINALE DEGLI OBIETTIVI 2014 del PIANO DELLA PERFORMANCE**

Di seguito si riporta il rendiconto delle attività svolte sulla base dei report finali dei responsabili di Settore validati dall'O.I.V. nella seduta del 15 aprile 2015 con Verbale n. 2/2015.

**RESPONSABILE SETTORE TECNICO 1-2** : Servizio 1 Lavori Pubblici, Ambiente – Servizio 2 tecno-manutentivi, Protezione Civile,  
ING. ENRICO CONCAS

- 1) Programma di valorizzazione del Centro Storico e Aree Limitrofe  
*Raggiunto in relazione ai finanziamenti disponibili. E' stato approvato il progetto definitivo esecutivo della sistemazione degli spazi di Via Roma e Via Venezia. È stata anche attivata la procedura di acquisizione delle relative aree.*
- 2) Ristrutturazione e adeguamento alle norme sulla sicurezza della scuola elementare/materna Via Battisti - Via Lamarmora  
*Progetto non finanziato dalla RAS*
- 3) Ristrutturazione e adeguamento alle norme sulla sicurezza della scuola materna Via Caprera  
*Progetto non finanziato dalla RAS*
- 4) Ristrutturazione e adeguamento alle norme sulla sicurezza della scuola media strada 24 loc. Poggio dei Pini  
*Progetto non finanziato dalla RAS*
- 5) Ristrutturazione e adeguamento alle norme sulla sicurezza della scuola media Via Veneto  
*Progetto non finanziato dalla RAS*
- 6) Completamento e ammodernamento del campo di Rugby Via Trento Il lotto  
*È stata pubblicata la gara d'appalto – (Gara aggiudicata in modo definitivo – imminente la firma del relativo contratto.*
- 7) LITUS – Sistemazione della fascia retrodunale Frutti d'Oro  
*I primi quattro offerenti non hanno voluto firmare il contratto. Siamo in attesa della risposta del 5 classificato. Obiettivo da concludere*
- 8) Palestra Residenza del Sole  
*Obiettivo da concludere. E' In fase di soluzione bonaria il contenzioso che si era instaurato con il vincitore della gara d'appalto.*
- 9) Riqualificazione ambientale ex discarica R.S.U. mediante rimboschimento e realizzazione impianto fotovoltaico.  
*Le mutate condizioni di mercato e la cancellazione degli incentivi statali ha reso irraggiungibile l'obiettivo.*
- 10) Lavori messa a norma VV.FF. scuole Via Amendola, Su Loi e Via Lamarmora  
*Raggiunto. I lavori sono stati conclusi.*
- 11) Lavori di messa in sicurezza di alcuni tratti di strade del centro urbano e di collegamento presenti nel territorio comunale.  
*Raggiunto parzialmente. I lavori sono in corso di esecuzione e saranno conclusi entro il 30 giugno 2015. Problemi legati al patto di stabilità hanno rallentato l'esecuzione del contratto.*
- 12) Ripristino e/o delocalizzazione opere sportive devastate dall'esondazione del Rio San Girolamo. DGR 52/55 del 23.12.2011  
*Raggiunto parzialmente. I lavori sono in corso di esecuzione e saranno conclusi entro il 30 luglio 2015. Problemi legati al patto di stabilità hanno rallentato l'esecuzione del contratto.*
- 13) Realizzazione Piste ciclabili  
*Raggiunto. I lavori sono in fase di conclusione ed in tempo per la rendicontazione europea.*
- 14) Scuola Materna Rio San Girolamo  
*Raggiunto. I lavori sono stati conclusi il 30 ottobre 2014. Da novembre la scuola è aperta.*

**RESPONSABILE SETTORE TECNICO 3 : URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA-GESTIONE AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI** : Servizio 1 Urbanistica ; Servizio 2 Edilizia Privata e gestione autorizzazioni ambientali.  
ING. FABRIZIO PORCEDDA

1.Adozione del piano particolareggiato del centro storico.

*Obiettivo raggiunto*

2.Adozione della variante al Piano di assetto idrogeologico del territorio comunale.

*Obiettivo raggiunto*

3.Approvazione definitiva del Piano Urbanistico comunale.

*Obiettivo parzialmente raggiunto*

4.Adeguamento normativo in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e privacy e gestione dati sensibili.

*Obiettivo raggiunto*

**RESPONSABILE SETTORE 4 POLIZIA MUNICIPALE**  
COMANDANTE DOTT. GIORGIO LECCA

1.Applicazione di norme con relative sanzioni per regolare il fenomeno del randagismo e del maltrattamento degli animali. Trasmettere ai cittadini l'interesse dell'amministrazione e l'ingente impiego di risorse nei confronti del problema .

*Obiettivo raggiunto*

2.Miglioramento marcato del grado di decoro generale della comunità con raggiungimento dell'obiettivo del 90% del differenziato . Controllo a campione del pagamento puntuale degli oneri dovuti per il servizio.

*Obiettivo raggiunto*

3.Miglioramento marcato della presenza dei cittadini alle manifestazioni organizzate . Aumento sensibile del grado di partecipazione diretta e di aggregazione socio-culturale.

*Obiettivo raggiunto*

**RESPONSABILE SETTORE 5 AA GG.-SEGRETERIA-ORGANI ISTITUZIONALI-URP-INFORMATIZZAZIONE  
ARCHIVIO e PUBBLICA ISTRUZIONE- CULTURA**

Dr.ssa FRANCA CASULA

1. Predisposizione Piano triennale di razionalizzazione delle spese.

*Obiettivo raggiunto*

- 2.Predisposizione Piani della trasparenza.

*Obiettivo raggiunto*

- 3.Predisposizione regolamento servizio mensa scolastica.

*Obiettivo raggiunto*

- 4.Servizio trasporto scolastico: predisposizione gara d'appalto.

*Obiettivo raggiunto*

**RESPONSABILE SETTORE 6 SERVIZI SOCIALI**

Servizio 1 Servizi Sociali

Servizio 2 Pubblica Istruzione, Sport, Cultura, Biblioteca

Dr.ssa ANTONELLA MARONGIU

1. Plus triennale 2013/2015 – programmazione annualità Plus 2014 e relativa scheda sintetica.

*Obiettivo raggiunto*

2. Affidamento appalto pluriennale del servizio per la popolazione anziana.

*Obiettivo raggiunto*

3. Affidamento appalto pluriennale del servizio assistenza scolastica specialistica

*Obiettivo raggiunto*

4. Affidamento appalto pluriennale del servizio trasporto anziani e disabili.

*Obiettivo raggiunto*

5. Affidamento appalto “povertà estreme linea tre”- inserimenti lavorativi.

*Obiettivo raggiunto*

6. Regolamento per il pagamento delle rette di ricovero in RSA e in case protette.

*Obiettivo raggiunto*

*Obiettivo raggiunto*

*Obiettivo raggiunto*

7.Regolamento per l'assistenza domiciliare.

*Obiettivo raggiunto*

8. Direzione lavori appalto "Pro sa famiglia" per il Plus

*Obiettivo raggiunto*

## **RESPONSABILE SETTORE 7 PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA-TRIBUTI-PROVVEDITORATO-ECONOMATO**

DR.ssa ROBERTA ALBANELLA

Servizio 1: Programmazione finanziaria,

Servizio 2 Tributi

Servizio 3 Provveditorato ed economato

1. Rispetto dei limiti del patto di stabilità interno.

*Obiettivo raggiunto*

2. Garantire tempestività pagamenti per forniture servizi e appalti.

*Obiettivo raggiunto*

3. Riscossione tributi ed entrate extratributarie.

*Obiettivo raggiunto*

4. Applicazione delle norme che disciplinano i nuovi tributi locali.

*Obiettivo raggiunto*

## **RESPONSABILE SETTORE 8 SERVIZI DEMOGRAFICI-ELETTORATO-SUAP-STATISTICA-ATTIVITA' PRODUTTIVE e -SPORT-SPETTACOLO**

Dott. GIOVANNI ANTONIO CAPPALÀ

Servizio 1 stato civile, anagrafe, statistica, leva, elettorato

Servizio 2 SUAP- attività produttive - sport , spettacolo ( dal 29 maggio 2013)

1) Riscontro in tempo reale con la gestione dello schedario ANPR

2) Concessione di sette licenze NCC

3) Realizzazione di un regolamento per qualificare il Suap.

*Obiettivi raggiunti*

## **RESPONSABILE SETTORE 9 AFFARI LEGALI**

AVV. EUGENIO LAO

1. Prosecuzione delle attività poste in essere per l'esecuzione della Sentenza della Corte dei Conti della Sardegna c/ GEMA SpA, in particolare in relazione alla procedura fallimentare pendente presso il Tribunale di Foggia.

2. Realizzazione del Processo Civile Telematico.

3. Raccordo fra ufficio legale interno e legali esterni per la gestione ottimale dei contenziosi ad essi affidati.

4. Miglioramento organizzativo e standardizzazione delle procedure ai fini del coordinamento dell'Ufficio legale con gli altri settori del Comune.

*Obiettivi raggiunti*

**RESPONSABILE SETTORE 10 Amministrazione e organizzazione del personale, relazioni sindacali**

DOTT. SALVATORE BELLISAI SEGRETARIO GENERALE

Servizio 1 Amministrazione e organizzazione del personale

Servizio 2 Contabilità del personale

1. Relazione della Performance 2013.

2. Piano della Performance 2014.

*Tutti gli obiettivi sono stati interamente realizzati .*

**PREMIALITA' ASSEGNATE**

In applicazione della metodologia di valutazione prevista agli artt. dal 20 al 33 e all'allegato C del Regolamento degli UU.SS. , sono state formulate le relative valutazioni per i Responsabili di Settore, i dipendenti e lo stesso Segretario Generale.

Per i primi, le valutazioni sono state fatte dall'O.I.V. e sottoposte poi al Sindaco che a sua volta ha adottato i relativi decreti di riconoscimento delle retribuzioni di risultato in data 15 Aprile 2015 .

Per i secondi, le valutazioni sono state fatte dai Responsabili di Settore tramite le apposite schede , previo riscontro degli indicatori e pesi ponderali stabiliti per i dipendenti di settore coinvolti negli obiettivi , secondo la individuazione ed elencazione contenuta nelle schede –obiettivi.

**CONSIDERAZIONI FINALI**

Come già affermato, la metodologia operativa adottata al Comune di Capoterra è risultata in linea ed adeguata alle disposizioni del D.Lgs. 150/2009 che ha introdotto rilevanti elementi di novità in ordine ai sistemi di premialità e di valutazione nonché a quello della trasparenza e dell'integrità.

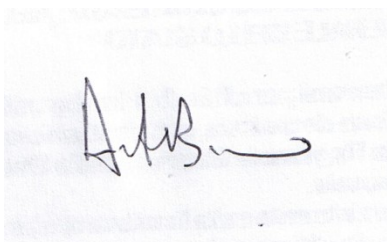
Può concludersi e affermarsi che Il Piano della Performance, applicato in termini adeguati ha introdotto nuovi strumenti operativi di indubbia utilità.

Capoterra 21 Aprile 2015

IL RESPONSABILE DI SETTORE  
Dott.ssa Maria Rita Uccheddu

PER VALIDAZIONE L'O.I.V.

Dott. Arturo Bianco

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Arturo Bianco', is written on a light-colored, slightly textured paper background.