

# Nucleo di Valutazione

Unione del Basso Campidano

COMUNE DI SAN SPERATE

Verbale n° 9/2017

Nel giorno 16 ottobre 2017 alle ore 17,45 il Nucleo di Valutazione si è riunito col seguente ordine del giorno:

**Preventivo accertamento ai sensi dell'art. 15 comma 4 del CCNL del 1.4.1999 – integrazione art. 15 c. 2**

COMPONENTI			
Dott.ssa Maria Benedetta Fadda	Presidente – Segretario C.	X	
Dott.ssa Emanuela Sias	Componente	X	
Dott. Marco Marcello	Segretario dell'Unione		X

## IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

**VISTO** l'art. 15 c. 2 del CCNL 1.4.1999 che stabilisce *“In sede di contrattazione decentrata integrativa, ove nel bilancio dell'ente sussista la relativa capacità di spesa, le parti verificano l'eventualità dell'integrazione, a decorrere dal 1 aprile 1999, delle risorse economiche di cui al comma 1, sino ad un importo massimo corrispondente all'1,2 % su base annua, del monte salari dell'anno '97, esclusa la quota relativa alla dirigenza”*.

**CONSIDERATO** che l'art. 15 comma 4 del CCNL del 01.04.1999 prevede testualmente: *“Gli importi previsti dal comma 1, lett. b), c) e dal comma 2, possono essere resi disponibili solo a seguito del preventivo accertamento da parte dei servizi di controllo interno o dei nuclei di valutazione delle effettive disponibilità di bilancio dei singoli enti create a seguito di processi di razionalizzazione e riorganizzazione delle attività ovvero espressamente destinate dall'ente al raggiungimento di specifici obiettivi di produttività e di qualità”*;

**VISTA** la richiesta di attestazione per l'incremento della parte variabile del fondo sulla base delle previsioni di cui all'articolo 15, comma 2, CCNL 1.4.1999 per l'anno 2017,

### ASSUNTO CHE:

- Risulta approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 23.01.2017 il Bilancio di Previsione finanziario 2017/2019 (Art. 151 del D.Lgs. n. 267/2000 e art. 10, D.Lgs. n. 118/2011);
- Risulta approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 66 del 11.07.2016 il Piano Esecutivo di Gestione e Performance 2017/2019;
- E' stato rispettato il limite della spesa del personale stabilito dall'art. 1 comma 557 Legge n. 296/2006, come modificato ed integrato dall'art. 3 comma 120 Legge 244/2007 e dall'art. 76 della Legge 133/2008 e dall'art. 14 della Legge n. 122/2010 e DL 90/2014 e Legge n. 208/2015 – (Legge di stabilità 2016) laddove comunque occorre attestare che non si supera la spesa del personale sostenuta nel triennio 2011- 2012 – 2013;

**VISTI** gli appositi Progetti redatti dai Responsabili del servizio e individuati ai sensi dell'art. 15 c. 2 CCNL 1.4.1999 allegati al presente verbale (da integrare con le indicazioni fornite dal Nucleo in data odierna) così sintetizzati:

- “Sburocratizzazione dell'attività amministrativa: attuazione linee di mandato”;
- “Riqualficazione depositi e archivi comunali”

**ACCERTATA**, con deliberazione della Giunta Comunale n 84 del 18.10.2017 la sussistenza dei requisiti necessari per l'integrazione della parte variabile del Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività di cui all'art 15 comma 2 del CCNL 1.4.1999 per un importo fino al massimo dell'1,2% del Monte Salari anno 1997;

**Evidenziato** come l'iscrizione al fondo 2017 deve essere adeguata alle disposizioni dell'art. 23 c. 2 del D. Lgs 75/2017, demandando ai Revisori la vigilanza e la certificazione complessiva del fondo;

### ATTESTA

Che sussistono le condizioni per l'incremento della parte variabile del Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività delle risorse di cui all'art 15 comma 2 del CCNL 1.4.1999 per un importo massimo dell'1,2% del Monte Salari anno 1997.

Si evidenzia che eventuali risparmi derivanti dal non raggiungimento degli obiettivi specifici finanziati con le risorse di cui sopra, non costituiranno economie del fondo e ritorneranno nelle disponibilità di bilancio.

Si richiede l'invio di tale verbale al Sindaco e alla Giunta Comunale.

### Il Nucleo di Valutazione

Dott.ssa Maria Benedetta Fadda  
Segretario - Presidente

Dott.ssa Emanuela Sias  
Componente





# Comune di San Sperate (Provincia di Sud Sardegna)

Via Sassari, 12 cap. 09026 Partita IVA 01423040920  
Tel. 070/96040209/207/208/210/227 FAX 070/96040231  
Internet: [www.sansperate.net](http://www.sansperate.net) E-mail: [affarigenerali@sansperate.net](mailto:affarigenerali@sansperate.net)

## SETTORE AMMINISTRATIVO

ANNO 2017

### PROGETTO ART. 15 COMMI 2 E 4 DEL CCNL 01.04.1999 – RAZIONALIZZAZIONE ARCHIVI E DEPOSITI COMUNALI

*OK  
con integrazioni*

Il progetto nasce dall'esigenza di procedere ad una redistribuzione interna ed una riqualificazione dei depositi e degli archivi comunali, nei quali sono depositati alcuni beni ed attrezzature del patrimonio disponibile del Comune di San Sperate da tempo ormai dismessi e non più idonei e funzionali allo svolgimento dei servizi degli uffici e dell'Ente in quanto obsoleti, non più funzionanti né tantomeno riparabili, considerati i costi elevati da sostenere per la relativa riparazione; Inoltre, si rende necessario operare una riorganizzazione dei documenti presenti negli archivi situati ai piani superiori della Casa Comunale, mai ordinatamente catalogati e fascicolati, al fine di rendere più agevole la ricerca e l'archiviazione finale.

L'obiettivo è pertanto prevedere:

- un censimento di tutte le attrezzature presenti,
- operare la verifica ed il riscontro dell'aggiornamento dell'Inventario
- effettuazione della definitiva dismissione delle attrezzature inutilizzabili perchè non più rispondenti all'uso al quale sono stati destinati in passato attraverso procedure ad evidenza pubblica improntate ai criteri di economicità, produttività, redditività e razionalizzazione dell'azione amministrativa;
- avvio completamento del riordino e dell'inventariazione degli archivi comunali situati ai piani superiori della Casa Comunale.

Il presente progetto dell'amministrazione comunale viene elaborato con l'intento di coinvolgere trasversalmente tutte le Aree dell'Ente (Area 1 Amministrativa, Servizi Generali ed alla Persona, Area 2 Finanziaria Contabile Economica, Area 3 Vigilanza Demografici e Commercio, Area 4 Tecnica e Manutentiva) e rendere immediatamente applicabili nel nostro Ente garantendo la dismissione dei beni mobili obsoleti nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico- contabile dell'ente, assicurando criteri di trasparenza ed adeguate forme di pubblicità per acquisire e valutare concorrenti proposte di acquisto.

Il progetto viene finanziato ricorrendo alle somme previste dall'incremento del fondo produttività anno 2017 – risorse decentrate variabili art. 15 comma 2 e 4 del CCNL 01.04.1999 che permette di integrare il fondo del 1,2% del monte salari 1997.

La cifra massima di **Euro 2.344,12** sarà erogata previa verifica dei risultati ottenuti, per il miglioramento della produttività e/o della qualità dei servizi resi dall'Amministrazione.

Il personale coinvolto nel progetto dovrà essere stabilito da ciascun Responsabile di Area sulla base delle esigenze del settore.

Le fasi operative dell'obiettivo sono le seguenti:

- effettuare il censimento di tutte le attrezzature presenti,
- operare la verifica ed il riscontro dell'aggiornamento dell'Inventario
- effettuazione della definitiva dismissione delle attrezzature inutilizzabili perchè non più rispondenti all'uso al quale sono stati destinati in passato attraverso procedure ad evidenza pubblica improntate ai criteri di economicità, produttività, redditività e razionalizzazione dell'azione amministrativa;
- avvio completamento del riordino e dell'inventariazione degli archivi comunali situati ai piani superiori della Casa Comunale.

*• Ispezionare registro di carico/scarico*  
**Periodo di realizzazione del progetto:** NOVEMBRE 2017 DICEMBRE 2017 – GENNAIO 2018 – FEBBRAIO 2018 – MARZO 2018 – APRILE 2018 – MAGGIO 2018.

**Attività da svolgere:**

**Anno 2017 (periodo novembre – dicembre)**

A) Effettuare il censimento delle attrezzature mobili presenti nella sede comunale e nelle sedi esterne.

B) Verifica e riscontro con l'inventario comunale.

**Anno 2018 (periodo gennaio -maggio)**

A) Dismissione delle attrezzature inutilizzabili attraverso procedura ad evidenza pubblica

B) Riordino completo dell'inventario comunale dei beni mobili.

*C) ISPEZIONE REGISTRO CARICO/SCARICO*

**Modalità di distribuzione delle risorse:**

Le modalità di distribuzione delle risorse tra il personale coinvolto sarà determinato sulla base della metodologia di valutazione in essere nel nostro Ente, secondo le indicazioni della normativa in materia di cui all'art. 45 del D.Lgs 165/2001 e previste dal nostro CCDI 2016/2018.

La liquidazione delle somme relative al progetto avverrà a conclusione della realizzazione delle attività perviste, a seguito della attestazione da parte del Nucleo di Valutazione della realizzazione del progetto medesimo.

Il Responsabile dell'Area 1

Dott.ssa Iride Atzori

*Mauro Frasci*

*Iride Atzori*



# Comune di San Sperate (Provincia di Sud Sardegna)

Via Sassari, 12 cap. 09026 Partita IVA 01423040920  
Tel. 070/96040209/207/208/210/227 FAX 070/96040231  
Internet: [www.sansperate.net](http://www.sansperate.net) E-mail: [affarigenerali@sansperate.net](mailto:affarigenerali@sansperate.net)

## SETTORE AMMINISTRATIVO

ANNO 2017

### PROGETTO ART. 15 COMMI 2 E 4 DEL CCNL 01.04.1999 – SBUROCRATIZZAZIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Il progetto nasce dall'esigenza di procedere a rendere effettiva la semplificazione e la sburocratizzazione della pubblica amministrazione al fine di promuovere e coordinare l'elaborazione e l'attuazione delle politiche di semplificazione normativa e amministrativa e migliorare la qualità delle relazioni tra amministrazioni, cittadini e imprese, ridurre i tempi, accrescere la competitività e dare certezza ai diritti dei cittadini e alle attività di impresa, anche attraverso un'agenda condivisa tra Stato, Regioni ed Enti Locali.

Il progetto si inserisce nell'ambito del sistema di norme adottate a livello normativo nazionale e locale negli ultimi tempi e che vanno dal D.lgs 97/2013 alla Legge 07 agosto 2015 n. 124, vero e proprio cuore dell'azione del governo su tutti gli aspetti dell'azione amministrativa. Tra i suoi principali interventi vi sono: cittadinanza digitale, organizzazione dello Stato sul territorio, dirigenza, anticorruzione, lavoro pubblico, Camere di commercio, enti di ricerca, società partecipate pubbliche e servizi pubblici locali, forze di polizia, conferenza dei servizi, silenzio-assenso fra amministrazioni pubbliche.

Nello specifico con tale progetto si intende puntare a dare un valido supporto amministrazione ai cittadini di San Sperate partendo dal garantire la massima trasparenza di tutta l'attività amministrativa locale, nonché il rispetto dei tempi certi di conclusione dei procedimenti amministrativi ..

#### Obiettivi:

- inserimento nei siti Internet della amministrazione di informazioni sugli appalti, sui tempi medi di attesa dei procedimenti, sulla tempestività dei pagamenti nei confronti delle imprese creditrici e sui risultati della valutazione;
- utilizzo delle banche dati per rendere trasparente l'azione delle pubbliche amministrazioni;
- Freedom of Information Act: possibilità per i cittadini di accedere liberamente ai dati e alle informazioni delle pubbliche amministrazioni salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento e nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati
- Informatizzazione della pubblica amministrazione per la diminuzione degli adempimenti cartacei in favore delle gestioni telematiche ottimizzando i tempi e risorse degli operatori del settore.

Il progetto pertanto prevede:

- Installazione, a disposizione del pubblico, di un computer al primo piano della sede comunale per l'accessibilità e la verifica delle pratiche di interesse dei cittadini di San Sperate;

- Messa a disposizione, una giornata a settimana durante negli orari di apertura al pubblico, di un operatore che possa aiutare i cittadini che ne facciano richiesta alla compilazione e trasmissione delle istanze, richieste, verifica dello stato di attuazione delle loro pratiche, risposte a quesiti concernenti le pratiche di competenza dell'amministrazione locale.
- Pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente, in una apposita sezione in amministrazione trasparente, delle statistiche sulle richieste presentate e i tempi medi di risposta forniti.

Il presente progetto dell'amministrazione comunale viene elaborato con l'intento di coinvolgere trasversalmente tutte le Aree dell'Ente (Area 1 Amministrativa, Servizi Generali ed alla Persona, Area 2 Finanziaria Contabile Economica, Area 3 Vigilanza Demografici e Commercio, Area 4 Tecnica e Manutentiva) al fine di garantire al meglio la sburocratizzazione dell'azione amministrativa a vantaggio dei cittadini.

Il progetto viene finanziato ricorrendo alle somme previste dall'incremento del fondo produttività anno 2017 – risorse decentrate variabili art. 15 comma 2 e 4 del CCNL 01.04.1999 che permette di integrare il fondo del 1,2% del monte salari 1997.

La cifra massima di **Euro 5.469,60** sarà erogata previa verifica dei risultati ottenuti, per il miglioramento della produttività e/o della qualità dei servizi resi dall'Amministrazione.

Il personale coinvolto nel progetto dovrà essere stabilito da ciascun Responsabile di Area sulla base delle esigenze del settore.

**Periodo di realizzazione del progetto:** DICEMBRE 2017 – GENNAIO 2018 – FEBBRAIO 2018 – MARZO 2018 – APRILE 2018 – MAGGIO 2018.

**Attività da svolgere:**

**Anno 2017 (periodo dicembre)**

A) installazione di un computer al primo piano della sede comunale per l'accessibilità e la verifica delle pratiche di interesse dei cittadini di San Sperate;

*- 2 giornate di alfabetizzazione ai servizi comunali*

**Anno 2018 (periodo gennaio -maggio)**

A) Messa a disposizione, una giornata a settimana durante negli orari di apertura al pubblico, di un operatore che possa aiutare i cittadini che ne facciano richiesta alla compilazione e trasmissione delle istanze, richieste, verifica dello stato di attuazione delle loro pratiche, risposte a quesiti concernenti le pratiche di competenza dell'amministrazione locale

B) Pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente, in una apposita sezione in amministrazione trasparente, delle statistiche sulle richieste presentate e i tempi medi di risposta forniti

**Modalità di distribuzione delle risorse:**

Le modalità di distribuzione delle risorse tra il personale coinvolto sarà determinato sulla base della metodologia di valutazione in essere nel nostro Ente, secondo le indicazioni della normativa in materia di cui all'art. 45 del D.Lgs 165/2001 e previste dal nostro CCDI 2016/2018.

La liquidazione delle somme relative al progetto avverrà a conclusione della realizzazione delle attività previste, a seguito della attestazione da parte del Nucleo di Valutazione della realizzazione del progetto medesimo.

Il Responsabile dell'Area 1

Dott.ssa Iride Atzori

Massimo Geronzi

Iride Atzori