

# Nucleo di Valutazione

Unione del Basso Campidano

COMUNE DI SAN SPERATE

## Verbale n° 8/2016

- Il Nucleo di Valutazione del Comune di San Sperate, riunito in forma telematica in data 11.11.2016 si esprime su:  
**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. Remo Ortu	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 2016,

### ASSUNTO CHE:

- Risulta approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 08.07.2016 il Bilancio di Previsione finanziario 2016/2018 (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 2016/2018;
- Risulta approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 79 del 26.09.2016 il Piano delle Performance;
- 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;

**VISTO** l'apposito Progetto redatto dai Responsabili del servizio individuato ai sensi dell'art. 15 c. 2 CCNL 1.4.1999 **“AVVIO DELLE PROCEDURE DI INFORMATIZZAZIONE COMUNALE AI SENSI DELLA LEGGE 11.08.2014 N. 114”**, allegato al presente verbale;

**ACCERTATA**, con deliberazione della Giunta Comunale n. 104/2016 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 2016 deve essere adeguata alle disposizioni dell'art. 1 c. 236 della L. 208/2016, demandando ai Revisori la vigilanza e la certificazione complessiva del fondo, ai sensi dell'art. 55 del Dlgs 150/09;

### **ATTESTA**

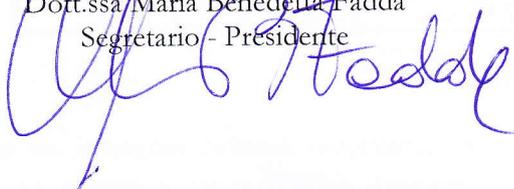
Che sussistono le condizioni per l'incremento della parte variabile del Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività delle risorse di cui all'art 15 comma 2 del CCNL 1.4.1999 per un importo massimo dell'1,2% del Monte Salari anno 1997.

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 Padda  
Segretario - Presidente



Dott.ssa Emanuela Sias  
Componente





## Comune di San Sperate (Provincia di Cagliari)

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 2016

#### **PROGETTO ART. 15 COMMI 2 E 4 DEL CCNL 01.04.1999 – AVVIO DELLE PROCEDURE DI INFORMATIZZAZIONE COMUNALE AI SENSI DELLA LEGGE 11.08.2014 N. 114**

Il processo di informatizzazione della Pubblica Amministrazione è previsto da diverse norme di legge che di seguito indichiamo:

- DPR n. 445/2000 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa"
- Legge n. 4/2004:
- D. Lgs. del 7 marzo 2005, n. 82 " Codice dell'amministrazione digitale"
- Legge n. 69/2009:
- Decreto Legge n. 83/2012:
- Decreto Legge n. 179/2012:
- Legge n. 114/2014 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 "misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari"
- Legge n. 124/2015 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"

Il processo di informatizzazione del nostro Ente rientra nell'ampio processo di innovazione e riorganizzazione della Pubblica Amministrazione cominciato negli anni '90 nell'ambito della riforma amministrativa attuato con la legge Bassanini che si è posto l'obiettivo di modernizzare la PA attraverso una maggiore efficienza, trasparenza e semplificazione amministrativa migliorando, nel contempo, la qualità del rapporto con il cittadino diminuendo la complessità del sistema, a vantaggio sia degli utenti interni che di quelli esterni.

L'obiettivo che la Pubblica amministrazione si propone è quello di rendere più efficiente la propria azione amministrativa, migliorando da una parte, la qualità dei servizi pubblici erogati ai cittadini e diminuendo dall'altra, i costi per la collettività.

L'introduzione di processi innovativi legati all'e-government ha necessariamente cambiato, su modalità profondamente diverse dalle tradizionali, il tipo di interazione fra amministrazione e cittadino e/o impresa. Adesso l'utente e le sue esigenze sono poste al centro dell'azione amministrativa e spetta all'amministrazione riorganizzare in termini tecnologici i processi di back office che preparano l'erogazione on line del servizio finale.

Porre l'utente al centro dell'azione amministrativa risulta fondamentale sia per poter riorganizzare l'attività amministrativa dedicata ai servizi e riorientarla, sia in quanto risulta essere un elemento di successo per i servizi presentati on line, ora in concorrenza con i canali tradizionali. In sostanza per i cittadini che fruiscono dei servizi proposti attraverso canali alternativi a quello tradizionale, deve essere precisa la sensazione di godere di netti e concreti vantaggi.

Il processo di cambiamento guidato dall'esterno, si affianca al più complesso cambiamento che molte PA propongono anche all'interno dell'organizzazione, motivato da esigenze di efficienza interna di tipo organizzativa e soprattutto di tipo economico. Tale riorganizzazione del processo riveste particolare importanza, destinando a coinvolgere tutti gli uffici dell'amministrazione, prevedendo adeguati strumenti atti a garantire un più snello sistema di comunicazione e trasmissione dei flussi documentali.

Il presente progetto prevede:

- Di attuare un più snello e veloce sistema di comunicazione istituzionale sia verso i componenti degli organi politici dell'ente che le altre pubbliche amministrazioni ed i cittadini, attraverso l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC); tutte le comunicazioni effettuate mediante PEC equivalgono alla notifica per mezzo di Posta raccomandata. La pubblica amministrazione utilizzerà la PEC per le comunicazioni e la trasmissione dei documenti informatici nei confronti dei propri rappresentanti degli organi di governo dell'Ente; i componenti degli organi politici (Consiglio e/o Giunta) avranno le comunicazioni di interesse istituzionali o che richiedono per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali attraverso la PEC; l'amministrazione comunale provvederà ad attivare la PEC attraverso il portale Mepa;
- Di favorire l'utilizzo della firma digitale ed in particolare la firma elettronica avanzata (art. 1, comma 1, lett. q-bis) del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82), dotata di un potere più forte della firma elettronica semplice in quanto consente l'identificazione del firmatario e la connessione univoca dello stesso al documento firmato; utilizzando mezzi sui quali il firmatario può conservare il controllo esclusivo; ed in grado di rilevare se i dati sono stati modificati successivamente all'apposizione della firma elettronica avanzata;
- Di attivare il flusso documentale all'interno dell'ente che copra l'intero processo a partire dalla documentazione pervenuta all'ente dal Protocollo fino alla creazione dei fascicoli di ogni singolo procedimento amministrativo. La gestione dei flussi documentali è l'insieme di funzionalità che consentono di gestire e organizzare la documentazione ricevuta e prodotta dalle amministrazioni. Consente la corretta registrazione di protocollo, l'assegnazione, la classificazione, la fascicolazione, il reperimento e la conservazione dei documenti informatici. D'altronde lo sviluppo di strumenti quali la firma elettronica e il protocollo informatico rende possibile la realizzazione di una gestione completamente automatizzata dei flussi documentali e la conseguente attuazione di profonde innovazioni nelle modalità di lavoro delle unità organizzative della Pubblica amministrazione.

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 per tutti gli uffici una comunicazione istituzionale e non molto più snella fino all'attivazione del flusso documentale che parta dagli atti amministrativi prodotti (delibere e determine) fino a tutti i documenti amministrativi come voluto a livello europeo, processo introdotto nel nostro paese a partire dal 2005.

Il progetto viene finanziato ricorrendo alle somme previste dall'incremento del fondo produttività anno 2016 – 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 7.813,72 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:

- Comunicazione istituzionale con i rappresentanti dell'Ente (Sindaco, componenti della Giunta e componenti del Consiglio) attraverso la Posta Elettronica Certificata
- Favorire l'utilizzo della firma digitale per le comunicazioni istituzionali
- Avvio del processo dei flussi documentali all'interno dell'ente

**Periodo di realizzazione del progetto:** dicembre 2016 – gennaio 2017 – febbraio 2017 – marzo 2017 – aprile 2017 – maggio 2017.

**Attività da svolgere:**

**Anno 2016**

A) Consegna della Posta Elettronica Certificata ai componenti degli organi di indirizzo politico dell'Ente (Sindaco, Componenti della Giunta, componenti del Consiglio) con effetto di notifica a tutti gli effetti di legge.

B) Firma digitale dei documenti in uscita , estesa a tutte le comunicazioni rivolte alle altre pubbliche amministrazioni.

**Anno 2017**

A) Avvio dei flussi documentali: configurazione dei sistemi informatici dell'Ente; flussi documentali degli atti amministrativi (delibere, determine) solo via web con firma digitale. Tali flussi documentali consentono la corretta registrazione di protocollo, l'assegnazione, la classificazione, la fascicolazione, il reperimento e la conservazione dei documenti informatici

B) Garantire l'accesso ai cittadini ed alle imprese in maniera sicura e garantita a tutti i servizi della P.A. e dei privati che aderiranno ad una unica identità digitale – SPID Sistema pubblico identità digitale.

**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.



Responsabile dell'Area 1

Dott.ssa Iride Attori