

Nucleo di Valutazione
UNIONE DI COMUNI "MONTIFERRU - SINIS"
COMUNE DI BONARCADO

Al Sindaco

Ai Responsabili di Servizio

Verbale n. 1/2022

Nel giorno 4 luglio 2022 alle ore 9,00 presso la sede ci il Nucleo di Valutazione dell'Ente si è espresso sul seguente ordine del giorno:

1. Definizione obiettivi di Performance 2022;
2. Varie ed eventuali

COMPONENTI	
Dott. Liborio Faraci	Segretario Comunale – Presidente
Dott.ssa Emanuela Sias	Componente

Il Nucleo di Valutazione

Visto l'art. 169 TUEL secondo cui *"il piano dettagliato degli obiettivie il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG"*.

Visto il D.Lgs. 150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";

Visto l'All. n. 4/1 al D.Lgs. 118/2011 nel quale viene prevista l'approvazione del Documento Unico di Programmazione, che definisce le linee strategiche e operative di ciascun ente, dalle quali discende la programmazione esecutiva finalizzata alla valutazione della performance;

Visto il D.L. 174/2012 convertito in L. 213/2012 che prevede l'inserimento: "del Piano delle Performance e del Piano degli Obiettivi nel contesto organico del Piano esecutivo di gestione";

Visto il nuovo D.Lgs. 74/2017 "Modifiche al D.Lgs. 27 ottobre 2009 n° 150 in attuazione dell'art. 17 c. 1 lett. R della L. 7 agosto 2015 n. 124" – Decreto Madia;

Tenuto conto che l'Ente ha approvato il Dup 2022/2024 con Del. CC n. 14 del 29.03.2022 e il Bilancio di Previsione 2022/2024 con Del. CC n. 14 del 29.03.2022;

Viste le proposte dei Responsabili di Servizio al fine di individuare gli obiettivi di performance organizzativa e individuale per l'anno 2022;

Sentiti il Sindaco e i Responsabili di Servizio durante incontro odierno, al fine di individuare gli obiettivi di performance organizzativa e individuale per l'anno 2022;

Considerato che è necessario individuare comportamenti professionali del personale titolare di P.O. oggetto di valutazione per l'anno 2022 e seguenti;

DISPONE

Di trasmettere all'Amministrazione le proposte di obiettivi di performance 2022 perfezionate in data odierna e allegate al presente verbale per la successiva approvazione.

Di trasmettere, altresì, l'elenco dei comportamenti professionali scelti come oggetto di valutazione per l'anno 2022 e seguenti, come da allegato B;

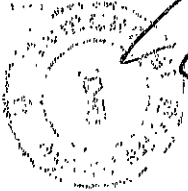
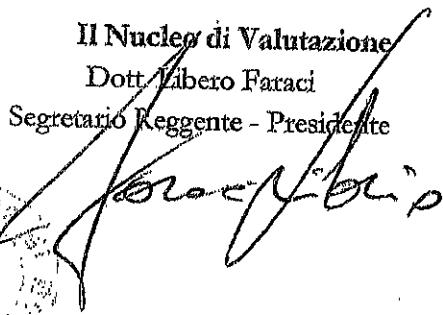
Di richiedere ai Responsabili Titolari di PO di compilare e trasmettere al Nucleo, entro una settimana dall'approvazione, le schede di Programmazione contenute nella Metodologia di Valutazione dell'Ente, corredate della descrizione degli obiettivi che si intendono perseguire e degli indicatori di misurazione individuati ai fini della valutazione dei risultati attesi.

Di richiedere, inoltre, l'assegnazione degli obiettivi di performance al personale del settore, mediate consegna delle apposite schede, entro una settimana dalla conclusione dell'iter di approvazione.

Il Nucleo di Valutazione


Dott. Libero Faraci

Segretario Reggente - Presidente



Dott.ssa Emanuela Sias

Componente



COMUNE DI BONARCADO
PERFORMANCE INDIVIDUALE

AREA FINANZIARIA

1. Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016; Pianificazione preventiva del controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni. Effettuare il censimento dei lavori e opere, servizi e forniture; monitoraggio sulla corretta realizzazione delle prestazioni mediante la predisposizione di una scheda delle prestazioni su cui registrare le attività di controllo. Predisporre relazione conclusiva sullo stato di attuazione del monitoraggio.
2. Revisione banca dati IMU con verifica e incrocio dei dati catastali con le dichiarazioni dei contribuenti al fine di garantire maggiori introiti;

AREA TECNICA

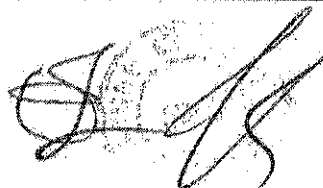
1. Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016; Pianificazione preventiva del controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni. Effettuare il censimento dei lavori e opere, servizi e forniture; monitoraggio sulla corretta realizzazione delle prestazioni mediante la predisposizione di una scheda delle prestazioni su cui registrare le attività di controllo. Predisporre relazione conclusiva sullo stato di attuazione del monitoraggio.
2. Servizio Idrico Integrato: Gestione procedura amministrativa - Emissione ruolo canone idrico 2021 e allineamento 2022.
3. Servizio idrico integrato: Efficientamento della rete idrica: Ricerca perdite - Studio e stima dei costi per sostituzione contatori - Partecipazione ai bandi per richiesta di finanziamento.
4. Usi Civici Modifiche Regolamento Comunale per la gestione dei terreni gravati da uso civico - Aggiornamento Piano di valorizzazione delle terre civiche come da normativa vigente, finalizzato all'approvazione dallo stesso da parte del competente Assessorato regionale.

AREA AFFARI GENERALI - SOCIALE

1. Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016; Pianificazione preventiva del controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni. Effettuare il censimento dei lavori e opere, servizi e forniture; monitoraggio sulla corretta realizzazione delle prestazioni mediante la predisposizione di una scheda delle prestazioni su cui registrare le attività di controllo. Predisporre relazione conclusiva sullo stato di attuazione del monitoraggio.
2. Riordino archivi servizio segreteria e demografici con analisi degli atti e dei fascicoli.
3. Informatizzazione e Transizione digitale: Gestione contributi innovazione con implementazione dei servizi SPID, PagoPA e App IO. Coordinamento per l'adeguamento del Sistema Informatico del Comune. Accessibilità sito, gestione documentale e conservazione.
4. Sociale: Analisi del contesto sociale con riferimento alla fascia minori, adolescenti, disabili e politiche abitative con ricognizione delle esigenze e fabbisogno da predisposizione.
5. Personale: riorganizzazione della struttura e dotazione organica con attuazione del Piano del Fabbisogno mediante almeno la pubblicazione dei bandi previsti.



COMPORTAMENTO PROFESSIONALE	DESCRIZIONE	PESO
Relazione, integrazione, comunicazione.	Capacità di relazionarsi nel gruppo di lavoro e con i colleghi, partecipazione alla vita organizzativa, collaborazione ed integrazione nei processi di servizio	10
Orientamento alla qualità dei servizi	Capacità di mettere in atto comportamenti di lavoro e decisioni finalizzate all'efficienza dei processi e alla qualità dei prodotti/servizi finali. Capacità di effettuare regolarmente verifiche sul lavoro (proprio o altrui) per prevenire errori e per garantire il rispetto di un buon livello dei risultati finali.	10
Integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati, con i colleghi su obiettivi comuni	Garantisce efficace assistenza agli organi di governo. Adatta il proprio tempo lavoro al perseguimento degli obiettivi strategici concordati con la politica e di quelli gestionali concordati con la struttura accogliendo le prioritarie esigenze dell'ente. Presta attenzione alle necessità delle altre aree in particolare quando (formalmente e informalmente) coinvolte in processi lavorativi trasversali rispetto alla propria.	10
Analisi e soluzione dei problemi.	Capacità di individuare e comprendere gli aspetti essenziali dei problemi, proporre soluzioni e verificarne gli esiti.	10
Rapporti con l'utenza	Capacità di cogliere le esigenze dei clienti interni ed esterni orientando costantemente la propria attività al soddisfacimento delle loro esigenze, coerentemente con l'organizzazione dei servizi.	10
Capacità di gestire efficacemente le risorse umane.	Capacità di guidare, coinvolgere e motivare le persone in maniera efficace, per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, considerandoli come valore e risorsa in sé, ottenendo il meglio da ciascuno di loro. Capacità di delegare obiettivi e attività.	10
Capacità di differenziare la valutazione dei collaboratori	Capacità di differenziare la valutazione dei propri collaboratori. Capacità di cogliere i diversi contributi dati da ciascun collaboratore	10



PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Dipendenti, Responsabili e Segretario Comunale

1. **Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** – Revisione del PTPCT alla luce del PNA 2019. Aggiornamento e integrazione al PTPCT del Codice di comportamento dell'Ente. **Publicazioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013** in sezione "Amministrazione Trasparente, in conformità alle disposizioni indicate nella Mappa della Trasparenza allegata al PTPCT 2022/2024
2. **Informatizzazione: Transizione Digitale e Decreto Semplificazioni** – CAD: Attivazione entro il 31/12/2022 del portale dei servizi digitali, fruibili dai cittadini e imprese tramite accesso SPID – TSN e CIE,
3. **Razionalizzazione della gestione del Bilancio e delle risorse finanziarie:**
 - a) Verifica straordinaria dei residui attivi e passivi segnalando le motivate ragioni per la cancellazione e/o mantenimento, al fine di ridurre lo stock (attività da espletare entro l'esercizio). Entro il 31.12.2022
 - b) Verifica delle somme accantonate nell'avanzo di amministrazione vincolato con resa di relazione sulle ragioni della mancata riscossione e riutilizzo, tenuto conto dei tempi di prescrizione, e resa di altre informazioni utili all'Amministrazione per la eventuale riprogrammazione (anche a seguito di informativa all'Ente finanziatore). Entro il 31.12.2022
 - c) Monitoraggio con report degli utilizzi delle dotazioni finanziarie assegnate. Da effettuare entro i mesi di Luglio ed Ottobre. Con il report di ottobre segnalare la disponibilità alla cessione di quote delle rispettive assegnazioni qualora si abbia contezza di non poterle impegnare entro l'esercizio, dando la possibilità all'Amministrazione di riprogrammarle e riassegnarle (al fine di ridurre la formazione di avanzo di gestione).
 - d) Predisposizione delle proposte di stanziamento dei capitoli di rispettiva competenza, di entrata e spesa, da trasmettere al Servizio Finanziario entro il mese di Ottobre, per consentire la corretta calendarizzazione delle attività al fine di approvare il Bilancio di previsione entro l'esercizio.