

Nucleo di Valutazione
Unione del Barigadu
COMUNE DI NUGHEDU S. VITTORIA

Al Sindaco

Ai Responsabili di Servizio

Verbale n. 1/2021

Nel giorno 26 aprile 2021, alle ore 10,30 in seduta telematica, nel rispetto delle disposizioni del DL 18 del 17 marzo 2020 in materia di contenimento dal contagio del virus Covid-19, in particolare dell'art. 87, il Nucleo di Valutazione dell'Ente si è espresso in forma asincrona sul seguente ordine del giorno:

1. **Definizione obiettivi di Performance 2021;**
2. **Varie ed eventuali**

COMPONENTE		Presente	Assente
Dott. Roberto Sassu	Presidente	X	
Dott.ssa Emanuela Sias	Componente	X	

Il Nucleo di Valutazione

Visto il DL 18 del 17 marzo 2020 in materia di contenimento dal contagio del virus Covid-19, in particolare l'art. 87 che stabilisce che fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019 *“il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001”*

Vista la direttiva n. 2/2020 del ministro della P.A. che al punto 4 recita: *“Fermo restando quanto previsto dai provvedimenti adottati in attuazione del decreto-legge n. 6 del 2020, le amministrazioni, nell'ambito delle attività indifferibili, svolgono ogni forma di riunione con modalità telematiche o tali da assicurare, nei casi residuali, un adeguato distanziamento come misura precauzionale, al fine di evitare lo spostamento delle persone fisiche e comunque forme di assembramento”*

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 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”*.

Tenuto conto che l'Ente ha approvato la nota di aggiornamento al al Documento Unico di Programmazione 2021/2023 con Del. n. 10 del 8/03/2021 e del Bilancio di Previsione 2021/2023 con Del. n. 11 del 8/03/2021;

Preso atto delle proposte di obiettivi di performance individuale e organizzativa per l'anno 2021 già concordate con i titolari di PO, discusse e integrate in data odierna in videoconferenza;

Tenuto conto che gli obiettivi di Performance Individuale sono in linea con le indicazioni previste dalle Linee Guida della FFPP n. 5/2019;

Considerato che è necessario individuare comportamenti professionali del personale titolare di P.O. oggetto di valutazione per l'anno 2021 e seguenti;

DISPONE

Di validare gli obiettivi di performance 2021, inseriti nell'elenco di cui all'allegato A del presente verbale e perfezionati in data odierna per la successiva approvazione da parte della Giunta Comunale.

Di trasmettere, altresì, l'elenco dei comportamenti professionali scelti come oggetto di valutazione per l'anno 2021 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. Roberto Sassu
Segretario - Presidente

Dott.ssa Emanuela Sias
Componente

COMUNE DI NUGHEDU S. VITTORIA

PERFORMANCE INDIVIDUALE

AREA AFFARI GENERALI, FINANZIARIO, TRIBUTI

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 a partire da importi superiori a euro 5.000,00.
2. Attuazione misure in materia gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, studio e gestione delle varie misure di sostegno al reddito e garantire la pronta e sollecita attrazione delle forme di sostegno previste, attraverso modalità che garantiscano la reperibilità anche a distanza degli operatori:
 - a. Gestione procedura Buoni Spesa,
 - b. Contributi per le famiglie - bonus RAS
 - c. Altre misure previste dalle norme regionali e statali.
3. Collaborazione con l'Azienda Sanitaria per l'organizzazione delle giornate di somministrazione Vaccini: contatti e convocazione cittadini in base alle indicazioni della ATS.

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 a partire da importi superiori a euro 5.000,00.
2. Rispetto del cronoprogramma degli interventi di particolare priorità dell'amministrazione:
 - Novenario San Basilio: affidamento lavori entro il 31.12.2021;
 - Acquedotto rurale: determinazione criteri per l'utilizzo entro il 31.12.2021;
 - Illuminazione pubblica: conclusione lavori entro il 15.09.2021.

SEGRETARIO COMUNALE

Coordinamento nell'attuazione del Piano Anticorruzione. Revisione del PTPCT alla luce del PNA 2019. Aggiornamento e integrazione al PTPCT del Codice di comportamento dell'Ente. Coordinamento nell'attività di pubblicazione dei dati di cui al D.Lgs. n. 33/2013 in sezione "Amministrazione Trasparente, in conformità alle disposizioni indicate nella Mappa della Trasparenza allegata al PTPCT 2021/2023 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 35 del 30/03/2021.

PROPOSTA OBIETTIVI di PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Dipendenti, Responsabili e Segretario Comunale

1. Gestione nuovi strumenti di programmazione 2022/2024: garantire, al di là di eventuali decreti di proroga, presentare schema di bilancio alla Giunta entro 5 dicembre al fine di garantire l'approvazione in Consiglio Comunale entro il 31.12.2021. Il Responsabile del Servizio coordinerà le riunioni dei colleghi, convocate dallo stesso responsabile, al fine della trasmissione delle previsioni di entrata e di spesa, nonché le previsioni di cassa e adempimenti propedeutici, e informazione costante sullo stato delle attività (accertamenti e impegni al fine di razionalizzare l'utilizzo delle risorse ed evitare la possibilità di creare/incrementare l'avanzo di amministrazione) entro i termini fissati nel calendario concordato. Ciascun Responsabile dovrà collaborare all'elaborazione del DUP predisponendo gli atti e comunicando i dati richiesti dal Responsabile del servizio finanziario.
2. 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. **Pubblicazioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013** in sezione "Amministrazione Trasparente, in conformità alle disposizioni indicate nella Mappa della Trasparenza allegata al PTPCT 2021/2023 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 35 del 30/03/2021.
3. In occasione della **gestione dell'emergenza Covid- 19**: provvedere alla realizzazione di una cultura organizzativa favorevole alla corretta introduzione del Lavoro Agile attraverso la promozione di modelli organizzativi flessibili, autonomia nell'organizzazione del lavoro, responsabilità dei risultati, benessere del lavoratore attraverso l'implementazione e lo sviluppo delle tecnologie digitali, progettazione di competenze e comportamenti.
4. **Informatizzazione: Transizione Digitale** e Decreto Semplificazioni – CAD: Servizi on line, App IO, SPID, PAGOPA.

COMPORAMENTO 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