

**Nucleo di Valutazione**  
**Unione dei comuni Terre del Campidano**  
**COMUNE DI SAMASSI**

Al Sindaco

Ai Responsabili di Servizio

**Verbale n. 1/2022**

Nel giorno 23 marzo 2022 alle ore 9,30 presso la sede Comunale, il Nucleo di Valutazione dell'Ente si è riunito sul seguente ordine del giorno:

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

COMPONENTI		Presente	Assente
Dott.ssa Cristina Corda	Segretario Comunale	<b>X</b>	
Dott.ssa Emanuela Sias	Componente	<b>X</b>	

**Il Nucleo di Valutazione**

**Visto** l'art. 169 TUEL secondo cui *“il piano dettagliato degli obiettivi ....e 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;

**Visto** l'articolo 6, comma 6, del decreto legge n. 80/2021, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 che introduce il nuovo documento denominato “Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);

**Considerato** che si è in attesa della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del DPR relativo all'individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), tra i quali anche il Piano delle Performance;

**Tenuto conto che** l'Ente ha approvato la nota di aggiornamento al Dup 2022/2024 con Del. C.C. n. 90 del 22/12/2021 ed il Bilancio di Previsione 2022/2024 con Del. C.C. n. 91 del 22/12/2021;

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

**Sentite** le proposte dei Responsabili di Servizio 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, mediante consegna delle apposite schede, entro una settimana dalla conclusione dell'iter di approvazione.

### **Il Nucleo di Valutazione**

Dott.ssa Cristina Corda  
Segretario comunale - Presidente

Dott.ssa Emanuela Sias  
Componente

COMUNE DI SAMASSI

**PERFORMANCE INDIVIDUALE**

AREA 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 sopra i € 5000. 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. Programmazione, gestione e monitoraggio di tutte le misure relative alle estreme povertà, garantire l'erogazione delle seguenti misure:
  - a. Reis
  - b. Misure art. 53 DL 73/2021
  - c. interventi contrasto alla pandemia COVID 19
3. Emergenza profughi Ucraini: gestione di interventi in base alle linee guida degli Enti competenti;

AREA LAVORI PUBBLICI ESPROPRI

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 sopra i € 5000. 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. Studio di un sistema di smaltimento acque urbane al fine di garantire la sicurezza del paese: ricognizione e mappatura dello stato di fatto, con individuazione degli interventi necessari e delle opere da realizzare. Predisposizione di uno studio da presentare alla Giunta entro il 31.12.2022;
3. Bandi PNNR: creazione delle condizioni per la partecipazione ai bandi con attività di verifica preliminare della fattibilità degli stessi e predisposizione della documentazione per la partecipazione. Report finale con indicazione dei bandi individuati;

AREA TECNICA EDILIZIA URBANISTICA MANUTENZIONI SUAPE

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 sopra i € 5000. 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. Piano particolareggiato del Centro Storico: entro maggio presentazione del documento preliminare in Consiglio Comunale;
3. PUC: individuazione e costituzione dell'ufficio di Piano entro dicembre;
4. Individuazione di una modalità alternativa rispetto a quella attuale di servizio di supporto al SUAPE: presentazione proposta entro il 31 dicembre;
5. Attuazione del Piano di Protezione Civile mediante apposizione della cartellonistica

6. Obiettivo intersettoriale: Riorganizzazione delle modalità di concessione dell'aree pubbliche su cui installare Dehors. Predisporre in collaborazione con l'ufficio Finanziario e con l'ufficio vigilanza una proposta di regolamento con individuazione delle aree, delle tipologie delle strutture e altro, da presentare alla Giunta entro dicembre;

#### 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 sopra i € 5000. 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. Obiettivo intersettoriale: Riorganizzazione delle modalità di concessione dell'aree pubbliche su cui installare Dehors. Predisporre in collaborazione con gli uffici tecnico e vigilanza una proposta di regolamento con individuazione delle aree, delle tipologie delle strutture e altro, da presentare alla Giunta entro dicembre;
3. Gestione delle entrate tributarie. Recupero dell'evasione per limitare gli aumenti tariffari e soprattutto per raggiungere l'equità fiscale. Concludere l'attività di accertamento dei tributi locali IMU e TARI per gli anni 2017-2018 entro dicembre;
4. Attivare le procedure di alienazione o permuta dei beni individuati nel piano delle alienazioni, immediatamente alienabili. Predisposizione degli atti entro il 31 dicembre;
5. Gestione delle procedure concorsuali per copertura dei posti previsti nel Piano di Fabbisogno con adeguamento della regolamentazione. Presentare proposta di nuovo regolamento sulla gestione dei concorsi.

#### AREA AFFARI GENERALI

1. Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 512 del D.Lgs 50/2016: Pianificazione preventiva del controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni sopra i € 5000. 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. Vigilanza: Dotare l'Ente di un Piano di Viabilità: a) Verifica delle aree di circolazione con segnalazione delle criticità e proposta di modifiche da presentare entro settembre; b) individuazione di un soggetto incaricato per la predisposizione del Piano da presentare alla Giunta entro dicembre;
3. Obiettivo intersettoriale: Riorganizzazione delle modalità di concessione dell'aree pubbliche su cui installare Dehors. Predisporre in collaborazione con l'ufficio Finanziario e ufficio Edilizia privata una proposta di regolamento con individuazione delle aree, delle tipologie delle strutture e altro, da presentare alla Giunta entro dicembre;
4. Servizi demografici: digitalizzazione atti di stato civile - nascita periodo 1990/1999. Verifica dei registri e allineamento dei dati e annotazioni sui gestionali;
5. Servizi cultura – pubblica istruzione: gestione progetto servizio civile universale "sopra vento" annualità 2021, gestione dei n. 4 volontari.
6. Servizi affari generali: aggiornamento della graduatoria per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica erp: pubblicazione di un nuovo bando e aggiornamento della graduatoria (pubblicazione della graduatoria provvisoria entro dicembre)
7. Adozione nuove modalità finalizzate al sostegno delle associazioni di volontariato:
  - aggiornamento albo delle associazioni.
8. Proseguo attività di recupero crediti del servizio di ristorazione scolastica anni scolastici precedenti, con particolare recupero anni scolastici 2017/2018 e 2018/2019;

9. Individuazione di una modalità di gestione per tutti gli impianti sportivi al fine della valorizzazione degli stessi

## 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. **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 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. Gestione nuovi strumenti di programmazione 2022/2024: garantire, al di là di eventuali decreti di proroga, la presentazione dello schema di bilancio alla Giunta entro il 5 dicembre al fine di garantire l'approvazione in Consiglio Comunale entro il 31.12.2022. Il Responsabile del Servizio Finanziario predisporrà il cronoprogramma delle attività e 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 Bilancio e del DUP predisponendo gli atti e comunicando i dati richiesti dal Responsabile del servizio finanziario.

<b>COMPORAMENTO PROFESSIONALE</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>PESO</b>
<b>Relazione, integrazione, comunicazione.</b>	Capacità di relazionarsi nel gruppo di lavoro e con i colleghi, partecipazione alla vita organizzativa, collaborazione ed integrazione nei processi di servizio	10
<b>Orientamento alla qualità dei servizi</b>	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
<b>Integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati, con i colleghi su obiettivi comuni</b>	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
<b>Analisi e soluzione dei problemi.</b>	Capacità di individuare e comprendere gli aspetti essenziali dei problemi, proporre soluzioni e verificarne gli esiti.	10
<b>Rapporti con l'utenza</b>	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
<b>Capacità di gestire efficacemente le risorse umane.</b>	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
<b>Capacità di differenziare la valutazione dei collaboratori</b>	Capacità di differenziare la valutazione dei propri collaboratori Capacità di cogliere i diversi contributi dati da ciascun collaboratore	10