COMUNE DI BOSA (c_b068) - Codice AOO: c_b068 - Reg. nr.0006881/2021 del 06/05/2021

Comune di Bosa
Provincia di Oristano
Prot 0006881/2021
del 06/05/2021 10:19
Cl 3/7

Nucleo di Valutazione
Unione dei Comuni Planargia
COMUNE DI BOSA

Al Sindaco

Ai Responsabili di Servizio

Verbale n. 1/2021

Nel giorno 4 maggio 2021 alle ore 9,45 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**

COMPONENTI		Presente	Assente
Dott.ssa Caterina Puggioni	Segretario - Presidente	**X**	
Dott.ssa Emanuela Sias	Componente	**X**	
Segretario dell'Unione	Componente		X

Il Nucleo di Valutazione

Tenuto conto che l'Ente ha approvato il Dup 2021/2023 con Del. CC n. 10 del 22.4.2021 e il Bilancio di Previsione 2021/2023 con Del. CC n. 11 del 22.4.2021;

Sentiti alcuni Responsabili di Servizio durante incontri singoli odierni, al fine di individuare gli obiettivi di performance organizzativa e individuale per l'anno 2021, alcuni dei quali avevano già proceduto a presentare delle proposte di obiettivi;

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

DISPONE

Di trasmettere all'Amministrazione le proposte di obiettivi di performance 2021 predisposte 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 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. Caterina Puggioni
Segretario Comunale– Presidente

Dott.ssa Emanuela Sias
Componente

Allegato B) al Verbale del Nucleo di Valutazione n. 1 del _.4.2021

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

Nucleo di Valutazione
Unione dei Comuni Planargia
COMUNE DI BOSA

Al Sindaco

Ai Responsabili di Servizio

Verbale n. 1/2021

Nel giorno 4 maggio 2021 alle ore 9,45 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**

COMPONENTI		Presente	Assente
Dott.ssa Caterina Puggioni	Segretario - Presidente	**X**	
Dott.ssa Emanuela Sias	Componente	**X**	
Segretario dell'Unione	Componente		X

Il Nucleo di Valutazione

Tenuto conto che l'Ente ha approvato il Dup 2021/2023 con Del. CC n. 10 del 22.4.2021 e il Bilancio di Previsione 2021/2023 con Del. CC n. 11 del 22.4.2021;

Sentiti alcuni Responsabili di Servizio durante incontri singoli odierni, al fine di individuare gli obiettivi di performance organizzativa e individuale per l'anno 2021, alcuni dei quali avevano già proceduto a presentare delle proposte di obiettivi;

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

DISPONE

Di trasmettere all'Amministrazione le proposte di obiettivi di performance 2021 predisposte 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 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. Caterina Puggioni
Segretario Comunale– Presidente

Dott.ssa Emanuela Sias
Componente

Allegato A) al Verbale del Nucleo di Valutazione n. 1 del 4.5.2021

COMUNE DI BOSA

PERFORMANCE INDIVIDUALE

AREA POLIZIA LOCALE

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. Attuazione misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 - Decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6 e ss.mm.ii: attuazione misure di competenza,come dettagliato nella scheda obiettivo;
   - Controllo del territorio comunale sul rispetto del Decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6 e ss.mm.ii
   -Controllo spostamenti all'interno del comune;
   -Controlli su quarantena fiduciaria;
   -Controlli sulle attività commerciali ed artigianali.
   - Controlli su assembramenti e utilizzo dei dispositivi di protezione;

3. Recupero di somme dovute e l'incremento metodologico delle entrate tramite l'attivazione dei ruoli relativi alle sanzioni amministrative ed al codice della strada per l'anno 2018-2019;
   - A) Verifica situazione pregressa,
   - b) Elaborazione numero delle sanzioni,
   - c) Attivazione procedura di riscossione bonaria, valutazione titoli e predisposizione ruoli,
   - d) Valutazione titoli e predisposizione ruoli

4. Collaborazione con l'Azienda Sanitaria per l'organizzazione delle giornate di somministrazione Vaccini a livello territoriale: Coordinamento compagnie baracellare del territorio, delle strutture operative della protezione civile gestione degli ingressi e dell'organizzazione logistica della giornata, supporto ai medici per la somministrazione domiciliare;
5. Carta dei servizi: predisposizione di una bozza di Carta dei servizi del settore al fine di predisporre un unico documento per l'intero Ente. Consegna al referente della segreteria entro ottobre;
6. Partenariato Pubblico Privato: analisi e studio di fattibiliità di un eventuale applicazione del Project Financing per il servizio parcheggi a pagamento. Presentare una proposta operativa alla Giunta entro ottobre

AREA AFFARI GENERALI

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. Carte dei servizi: Elaborazione della parte introduttiva della Carta dei Servizi e determinazione dello schema che ciascuna Area utilizzerà per illustrare i servizi che intende erogare. Predisposizione di uno schema da consegnare a ciascun servizio e raccolta delle bozze predisposte da ciascuno per la creazione di un unico documento per tutto l'Ente. Predisposizione della bozza di documento del settore
3. Biblioteca implementazione dei servizi:
   - Riordino e riorganizzazione spazi Biblioteca Comunale. (Catalogazione in ISBN, mediante software Sebina, etichettatura e collocazione di n. 852 nuovi libri. Riorganizzazione degli spazi e dell'intera Biblioteca)
   - "Autunno in Biblioteca", riguarda la realizzazione di iniziative di promozione della lettura a favore degli alunni delle Scuole cittadine.
4. Attivazione di nuove iniziative di promozione turistica: predisposizione di opuscolo promozionale e creazione di un Sito internet Turistico. Monitoraggio dei bandi di finanziamento per il settore al fine di segnalare le opportunità all'Amministrazione;
5. Riorganizzazione delle modalità di gestione dei rapporti con le associazioni e col terzo settore: Adeguamento atti e documenti alla nuova normativa e predisposizione di uno schema di regolamento entro 31.12.2021. Obiettivo intersettoriale con Area Vigilanza e Area Sociale.

AREA TECNICA - LLPP

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. Implementazione del parco progetti volti alla riqualificazione di aree/monumenti della città di Bosa (esempio Bosa Marina 2, Chiesa S. Pietro e Caserma.
3. Analisi e studio di fattibilità con successiva attivazione di un accordo quadro per la gestione delle manutenzioni (condizionata alla reale disponibilità delle risorse finanziarie). Predisporre proposta operativa da presentare alla Giunta entro ottobre;

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. 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. Riorganizzazione delle modalità di gestione dei rapporti con le associazioni e col terzo settore: Adeguamento atti e documenti alla nuova normativa e predisposizione di uno schema di regolamento entro 31.12.2021. Obiettivo intersettoriale con Area Vigilanza e Area Sociale.
3. Concorso d'idee rivolto alle scuole in memoria del Poliziotto Pischedda;
4. Predisposizione e gestione progetti di contrasto alla povertà educativa finanziati dal Governo
5. Servizio Civile Universale: accreditamento con Anci Lombardia entro ottobre;
6. 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:
   a. Gestione procedura Buoni Spesa,
   b. Contributi per le famiglie - bonus RAS

   Altre misure previste dalle norme regionali e statali.

AREA FINANZIARIA, DEMANIIO E PATRIMONIO

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. Demanio idrico: Riorganizzazione della gestione dell'area e degli ormeggi del Fiume Temo mediante Asta fluviale. Acquisire uno studio finalizzato all'elaborazione di un progetto di fattibilità a supporto di una gara sopra soglia. Acquisizione dei risultati dello studio di fattibilità entro il 31.12.2021.

3. Valorizzazione del Centro Urbano con il riordino delle occupazioni suolo pubblico ad utilizzo commerciale al fine di ridurre l'impatto sui luoghi, nonché al fine di semplificare le procedure per gli imprenditori. Censimento delle aree pubbliche e predisposizione di un piano e di una bozza di regolamento da presentare alla Giunta entro il 31.12.2021

AREA TECNICA EDILIZIA PRIVATA

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. Attuazione del progetto di servizio per la gestione del Verde pubblico del territorio urbano;
3. SUAPE: A fronte delle numerose pratiche Bonus 110, garantire il rispetto delle tempistiche evitando di disfunzioni o ritardi ai cittadini

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 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.
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

3. **Informatizzazione: Transizione Digitale** e Decreto Semplificazioni – CAD: Attivazione entro il 31/12/2021 del portale dei servizi digitali, fruibili dai cittadini e imprese tramite accesso SPID – TSN e CIE. Informatizzazione e digitalizzazione dei servizi per ciascun settore, in particolare:

- Creazione e gestione digitale dei fascicoli e procedimenti mediante l'utilizzo di un nuovo software Protocollo.
- Collegamento della gestione informatica delle paghe con il flusso finanziario mediante l'utilizzo di un nuovo software. L'obiettivo sarà realizzato in collaborazione con l'Area Finanziaria
- Interventi di dematerializzazione e semplificazione Servizi Demografici. Digitalizzazione atti di nascita e matrimonio relativi agli anni 1976-1980, con conseguente immediata consultazione a video dei relativi dati.
- Analisi di fattibilità per attivare software di gestione delle opere pubbliche con successive azioni conseguenti
- Sociale: studio e analisi per attivazione dei servizi online, attraverso apposito software, per l'acquisizione delle istanze rivolte all'area servizi sociali e pubblica istruzione in formato digitale e messaggistica telefonica;
- Edilizia privata: studio e analisi per attivazione dei servizi online del settore;

4. **Elaborazione del POLA (Piano Operativo Lavoro Agile)**
   mappatura dei processi per singola Area, al fine di individuare quelli che possono essere oggetto di lavoro agile
   - monitoraggio, a consuntivo, sul lavoro agile svolto nel 2020
   - approvazione POLA, unitamente al Piano delle Performance 2021
   - approvazione disciplinare sul lavoro agile
   - presidio e monitoraggio sull'applicazione dell'Istituto
5.

6.