Allegato A) al Verbale del Nucleo di Valutazione n. 3 del 24.6.2022 MODIFICA CON DELIBERA DI GIUNTA N.58 DEL 29.06.2022

COMUNE DI BOSA

PERFORMANCE INDIVIDUALE

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. Settore manutenzioni:

- Manutenzione straordinaria dei locali dell'archivio di deposito e riordino spazi: adeguamento dei locali e supporto all'ufficio amministrativo per riordino e ricollocamento dell'archivio negli spazi individuati.
- Sistemazione e riordino del magazzino comunale (via Allende ex mattatoio) con censimento dei materiali/attrezzature presenti e scarto di quelli obsoleti

3. Ricognizione delle OOPP aperte, con indicazione dello stato di fatto e delle azioni necessarie per la riattivazione. Predisporre report riepilogativo da presentare alla Giunta entro ottobre

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. Elaborazione dello schema del Nuovo Contratto Decentrato Integrativo 2022-2024 in attuazione del nuovo Contratto Collettivo Nazionale Funzioni Locali 2019-2021, di prossima approvazione
3. Interventi di revisione della toponomastica cittadina con riferimento ad alcune specifiche vie (Nazionale, Allende, case sparse) e conseguente aggiornamento degli archivi anagrafici: nell'individuare le vie da sottoporre a revisione toponomastica, affidare a soggetto esterno il posizionamento dei nuovi numeri civici ed aggiornare conseguentemente i registri anagrafici L'ufficio Anagrafe provvederà inoltre alla comunicazione delle variazioni ai cittadini interessati, alla Motorizzazione Civile ed ai soggetti gestori di pubblici servizi
4. Riordino e riorganizzazione spazi e attività Biblioteca Comunale: Riordino del patrimonio librario della Sezione Locale che comprende l'attività di spolveratura, inventario, catalogazione, etichettatura e collocazione negli appositi scaffali di circa 170 volumi, oltre a numerose tesi di laurea.
5. Attività di Promozione della lettura in collaborazione con le Scuole e l'Archivio storico. L'obiettivo, denominato "Autunno in Biblioteca", riguarda la realizzazione di iniziative di promozione della lettura a favore degli alunni delle Scuole cittadine.

6. Riordino spazi Archivio di deposito: In attesa dei necessari interventi di manutenzione di alcuni locali dell'archivio, le relative sezioni archivistiche vengono posizionate temporaneamente in altra sala e, al termine dei lavori, ricollocate nei loro spazi.
7. Recupero spese legali- Monitoraggio cause concluse positivamente per l'ente, verifica spese legali incassate e adempimenti necessari per eventuali recuperi.
8. Creazione Fondazione per la gestione dei beni culturali- Adempimenti propedeutici e redazione piano dei costi, presentare proposta operativa con analisi dei costi entro il 30 novembre;
9. Ufficio di programmazione turistica di supporto all'Amministrazione, volto a censire, promuovere l'immagine turistica della Città e monitorare le opportunità di finanziamento, al fine di progettare, partecipare e organizzare le iniziative turistiche: monitorare e individuare i bandi ed i finanziamenti Europei, Statali e Regionali per iniziative turistiche, dandone comunicazione tempestiva all'Amministrazione e predisporre progetti per la partecipazione.

AREA SOCIALE

1. Conclusione digitalizzazione pratiche dell'ufficio con archiviazione digitale della documentazione L. 162/98 e Contributo Canone di Locazione e integrando con l'archiviazione della documentazione di spesa relativa al programma Ritornare a Casa. Avvio digitalizzazione di tutte le altre pratiche del settore
2. Concorsi di idee per le Scuole cittadine dedicati alla memoria di dott. Sanna (a cui è intitolata la Casa di Riposo) e F. Pischedda (II^ edizione): gestione della procedura
3. Progetto sperimentale "Educativa di strada" per affrontare le problematiche di adolescenti e giovani nel contesto territoriale
4. Seminari e convegni su temi educativi e sociali Emergenza Ucraina: ospitalità minori e famiglie con associazionismo

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. Recupero evasione diritti pratiche SUAPE: Verifica del versamento dei diritti di istruttoria pratiche SUAPE ultimi 5 anni e predisposizione lista di carico per successivo recupero delle somme dovute;
3. Riordino autorizzazioni NCC: ricognizione degli operatori esistenti e definizione delle nuove regole per il servizio. Predisposizione elenco degli operatori NCC e predisposizione bozza di nuovo regolamento da presentare in Giunta entro ottobre
4. Ricognizione degli operatori "Boat and Breakfast" sul territorio e definizione delle regole di attuazione della nuova tipologia turistica. Predisposizione bozza di regolamento da presentare entro ottobre
5. Garantire la realizzazione degli interventi agevolati nell'ambito dei bonus edilizi (superbonus, Ecobonus, Sismabonus, Ristrutturazione edilizia)
    - Gestione e conclusione del pregresso in campo edilizio – Definizione istanze annualità 2019-2020-2021
6. PUL: predisporre gli atti per la conclusione dell'iter di approvazione del PUL e predisposizione di proposta di delibera di Consiglio entro agosto;

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. Potenziamento sistema comunale per la sicurezza mediante la programmazione e implementazione dei controlli volti al mantenimento e miglioramento delle condizioni di ordinata e civile convivenza e di coesione sociale, anche attraverso azioni integrate con le altre forze dell'ordine presenti sul territorio.
   - Programmazione controlli giornalieri e settimanali
   - Predisposizione di Report quadrimestrali dei controlli e correlate violazioni riscontrate (art. 142 c.d.) anche con eventuale installazione di controlli autovelox
   - Controlli sul rispetto del Regolamento di polizia urbana con particolare riferimento a quei periodi dell'anno (primavera-estate) nei quali è maggiore l'afflusso di persone nella città di Bosa in orari serali.
3. controlli e contrasto alle irregolarità con riferimento alle attività di accoglienza turistica (B&B, case vacanza etcc) . attivazione convenzione con Carabiniere e guardia di Finanza)

4. SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE: Aggiornamento del Piano di Protezione Civile alla Direttiva Piani e decreti regionali derivati e aggiornamento dati: invio della proposta di piano alla regione per il parere di competenza. Presentazione proposta di nuovo Piano entro settembre;

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. Gestione delle entrate tributarie:
3. contrasto alle irregolarità nel settore turistico ricettivo (Imposta di soggiorno)
4. (Accertamenti IMU. Accertare evasione IMU per gli anni 2017-2018-2019 (fabbricati),aree edificabili annualità varie, attraverso l'analisi di anomalie fiscali e catastali 01/01/2022 al 31/12/2022
5. Coordinamento 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. Predisposizione cronoprogramma e coordinamento delle attività
6. Patrimonio: gestione della Darsena;

SEGRETARIO COMUNALE:

1. Attività di monitoraggio e controllo anticorruzione sulla gestione dei Fondi PNNR

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 2023/2025: 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 31.12.2022. 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.

Allegato B) al Verbale del Nucleo di Valutazione n. 1 del _.1.2022

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