

Nucleo di Valutazione
Unione dei comuni Basso Campidano
COMUNE DI SAN SPERATE

Al Sindaco

Ai Responsabili di Servizio

Verbale n. 2/2021

Nel giorno 7.05.2021 alle ore 10.00 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. Validazione obiettivi di Performance 2021;**
- 2. Varie ed eventuali**

COMPONENTI		Presente	Assente
Dott.ssa Valentina Marvaldi	Presidente e Segretario dell'Unione	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”*

Vista la Direttiva N. 3/2020 del Ministro della P.A. che citando il DPCM 26 aprile 2020 richiama l'art. 87 del DL 18/2020 che definisce il lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, specificando *“Resta fermo che le attività che le amministrazioni sono chiamate a garantire possono essere svolte sia nella sede di lavoro – anche solo per alcune giornate, nei casi in cui il dipendente faccia parte del contingente minimo posto a presidio dell'ufficio – sia con modalità agile.*

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 il Dup 2021/2023 con Del. CC n. 23 del 6.05.2021 e il Bilancio di Previsione 2021/2023 con Del. CC. e n. 24 del 6.05.2021;

Visti gli obiettivi di performance individuale e organizzativa concordati durante l'incontro effettuato in sede in data 14.4.2021 come da verbale n. 1/2021;

DISPONE

Di confermare e validare gli obiettivi già individuati in data 14.4.2021, allegati al presente verbale, e di trasmetterli all'Amministrazione per la successiva approvazione.

Di richiedere ai Responsabili Titolari di PO di compilare e trasmettere al Nucleo, entro il 10.5 pv. le schede di Programmazione fornite dal Nucleo di Valutazione, 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.ssa Valentina Marvaldi
Segretario – Presidente

Dott.ssa Emanuela Sias
Componente

COMUNE DI SAN SPERATE

PERFORMANCE INDIVIDUALE

AREA AMMINISTRATIVA - 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. Attuazione misure in materia gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, gestione delle varie misure di sostegno al reddito e degli adempimenti connessi all'emergenza:
 - a. Gestione procedura Buoni Spesa,
 - b. Contributi per le famiglie,
 - c. Altre misure previste dalla norme regionali e statali.
 - d. Organizzazione operativa, con gestione delle prenotazioni, per le giornate volte alla realizzazione dei test epidemiologici e dei vaccini;
3. Attività di coordinamento nell'attività di Digitalizzazione e Transizione digitale per tutto l'Ente

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. Interventi finalizzati a supportare i cittadini in fase di emergenza epidemiologica
 - Gestione della raccolta differenziata in emergenza COVID: riorganizzazione del servizio in presenza di soggetti positivi covid-19 o di soggetti sottoposti a regime di quarantena.
 - Organizzazione logistica per la realizzazione dei test epidemiologici e vaccini
3. Attuazione e completamento degli interventi programmati con l'avanzo di amministrazione 2020;
4. SUAPE Edilizia privata: Digitalizzazione degli accessi agli atti collegati al SUAPE al fine di migliorare il servizio evitando di disfunzioni o ritardi nella gestione delle pratiche;

AREA POLIZIA LOCALE /DEMOGRAFICI

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.i

- 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. Completamento digitalizzazione atti di Stato Civile (Matrimonio, nascita morte e cittadinanza) dal 1988-1992

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. Azioni di sensibilizzazione per attività di recupero bonario dei tributi comunali post COVID 19: IMU e TASI 2016.
3. Programmazione 2022/2024- Coordinamento e supporto agli uffici per garantire, al di là di eventuali decreti di proroga, di presentare schema di bilancio alla Giunta entro 5 dicembre al fine di garantire l'approvazione in Consiglio Comunale entro il 31.12.2021

SEGRETARIO COMUNALE:

1. 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

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 2021/2023
2. **Informatizzazione: Transizione Digitale** e Decreto Semplificazioni – CAD: Servizi on line, App IO, SPID, PAGOPA.
2. 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.