

Nucleo di Valutazione  
**COMUNE DI TRAMATZA**

**Verbale n. 1/2021**

Il Nucleo di Valutazione il giorno 12.05.2021, alle ore 9.00 si è espresso sul seguente ordine del giorno:

**1. Validazione obiettivi di Performance anno 2021**

**Il Nucleo di Valutazione**

**Visto l'art. 4 del D.Lgs 165/01** *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*;

**Visto l'art. 107 c. 3 del D.Lgs 267/00** *“Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali”*;

**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 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”*;

**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'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;

**Viste** le proposte di obiettivi di performance per l'anno 2021, pervenute da ciascun Responsabile di Servizio, scaturite dal preventivo confronto con l'Amministrazione in data 28.04.2021;

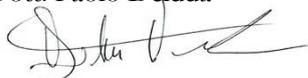
**Rilevato** che gli obiettivi strategici, di processo e di performance organizzativa ed individuale definiti per l'anno in corso, individuati dall'Amministrazione in base alle priorità emerse e condivisi con i Responsabili di Servizio presentano un discreto grado di allineamento ai criteri di cui all'art. 5 del D.Lgs. 150/2009 (Decreto Brunetta) ed alle nuove disposizioni in materia di performance di cui al D.Lgs. 74/2017 (Decreto Madia);

**VALIDA**

il piano degli Obiettivi di Performance organizzativa e individuali per l'anno 2021, allegati al presente verbale e invita i Responsabili di Servizio titolari di Posizione Organizzativa ad assegnare gli obiettivi ai propri collaboratori entro il termine di una settimana dall'approvazione.

**Nucleo di Valutazione**

Dott. Paolo Deidda



COMUNE DI TRAMATZA

**PERFORMANCE INDIVIDUALE**

AREA AMMINISTRATIVA

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. Studio e valutazione di fattibilità al fine della riattivazione delle attività e dei servizi destinati agli anziani, giovani, minori (nel dettaglio ripensare all'animazione estiva, alle attività culturali e alla fattibilità nella distribuzione dei pasti) - (obiettivo sottoposto a una verifica intermedia)
3. Supporto nella gestione della campagna vaccinale e coordinamento con l'ATS: predisposizione elenchi degli aventi diritto, contatti con gli stessi per la consegna e la comunicazione delle adesioni, organizzazione logistica della sede e della viabilità per gli accessi.
4. Attivazione Puc: reddito di cittadinanza.
5. Censimento popolazione 2021: nel dettaglio approfondimento e indagine del grado di istruzione della popolazione.
6. Elaborazione regolamento cimiteriale.

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 attività finalizzate alla copertura dei tre posti in organico vacanti: Cat. D – C – B.
3. Supporto nella gestione della campagna vaccinale e coordinamento con l'ATS: predisposizione elenchi degli aventi diritto, contatti con gli stessi per la consegna e la comunicazione delle adesioni, organizzazione logistica della sede e della viabilità per gli accessi.
4. Gestione dell'iter di liquidazione, dare attuazione al seguente cronoprogramma:
  - verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 10 giorni dalla ricezione della stessa,
  - elaborazione degli atti di liquidazione entro i 7 giorni dall'accettazione della fattura,
  - elaborazione del mandato entro 7 giorni dall'atto di liquidazione.
5. Presentazione schema di bilancio alla Giunta entro il 10 dicembre al fine di garantire l'approvazione in Consiglio Comunale entro il 31.12.2021.

## 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. Supporto nella gestione della campagna vaccinale e coordinamento con l'ATS: organizzazione logistica della sede e della viabilità per gli accessi.
3. Lavori di messa in sicurezza di strade comunali: viabilità comune di Tramatza. Affidamento dell'incarico per la predisposizione della progettazione definitiva ed esecutiva entro i termini previsti dal D.M 7 dicembre 2020.
4. Servizio di lavori di pulizia di erbe, rovi e simili dalle cunette e pertinenze strade comunali. Affidamento del servizio entro il 31 maggio 2021.
5. Messa in sicurezza dei locali comunali: certificazione di agibilità per Casa Enna e Centro Sociale.
6. Tutela dell'igiene e salute dell'ambiente: mappaggio aree che contengono amianto (obiettivo sottoposto a una verifica intermedia)
7. Conclusione e perfezionamento del PUC.
8. Predisposizione di un regolamento di videosorveglianza.

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

### Dipendenti e Responsabili

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 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 35 del 30/03/2021.
2. **Gestione nuovi strumenti di programmazione 2022/2024:** garantire, al di là di eventuali decreti di proroga, presentare schema di bilancio alla Giunta entro il 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.
3. **Realizzazione dei programmi e previsioni contenuti nei documenti di programmazione:** assicurare un'efficace acquisizione, gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'ente al fine di garantire la qualità dei servizi svolti e il rispetto dei piani e dei programmi della politica. Indice di impiego delle risorse (misura la capacità di utilizzo delle risorse a disposizione) Autonomia Finanziaria (entrate) evidenzia la capacità di acquisire autonomamente le disponibilità necessarie per il finanziamento della spesa.

<b>COMPORAMENTO PROFESSIONALE</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>PESO</b>
<b>Relazione, comunicazione, integrazione,</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