

Nucleo di Valutazione  
**COMUNE DI ZEDDIANI**

**Verbale n. 1/2022**

Il Nucleo di Valutazione il giorno 27.04.2022, si è espresso sul seguente ordine del giorno:

**1. Validazione obiettivi di Performance anno 2022**

**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 2022, pervenute dal Sindaco in data 19.04.2022 e scaturite dal preventivo confronto con ciascun Responsabile di Servizio;

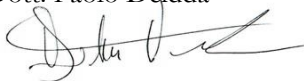
**Rilevato** che gli obiettivi strategici, di processo e di performance organizzativa ed individuale definiti per l'anno in corso, individuati dall'Amministrazione in base alle priorità emerse e condivisi con i Responsabili di Servizio presentano un discreto grado di allineamento alle disposizioni in 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 2022, 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 ZEDDIANI

**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. Predisposizione della relazione in merito alla legge di riferimento, ricognizione storica per poter chiedere i finanziamenti delle biblioteche entro il 31/12 al fine di studiare la fattibilità al fine di poter percepire fondi per il comune di Zeddiani.
3. Organizzazione e pianificazione dell'evento destinato alla promozione sportiva, da realizzarsi entro il mese di ottobre 2022.
4. Casa Ligia – predisposizione di un regolamento sull'emergenza abitativa al fine di poter destinare a tale scopo le camere della struttura entro il 30.06.2022 – obiettivo trasversale con l'area tecnica;
5. Calendarizzazione delle giornate di promozione delle attività motorie – sportive in collaborazione con le società sportive locali entro il 30.06.2022;
6. Supporto nella redazione dei documenti propedeutici alla creazione della Consulta Giovani di Zeddiani;
7. Spazio di aggregazione minori e giovani: affidamento dell'appalto di gestione del servizio entro 30.06.2022;
8. Organizzazione dell'evento letterario entro 31.05.2022 e conseguentemente pianificazione di un festival letterario entro 31.12.2022;
9. In memoria di Zia Veronica: organizzazione e gestione dell'evento dedicato, partecipazione al bando di finanziamento previsto dalla fondazione Sardegna e promozione della nascita di una nuova associazione artistica;
10. Creazione di un registro contenente l'elenco e l'idoneità delle persone che si occuperanno del volontariato civico finalizzato al supporto delle varie iniziative comunali entro il 31.12.2022;
11. Definizione del cronoprogramma, anche in collaborazione con il consultorio di Oristano, per definire incontri strutturati per fasce d'età su tematiche di rilievo sociale sul benessere della comunità;
12. Ricognizione del registro cimiteriale al fine di rendere maggiormente fruibile un'area del cimitero – obiettivo trasversale con l'area tecnica.

13. Progetto di rivisitazione della cartellonistica urbana, completamento della toponomastica urbana e studio della toponomastica rurale;
14. Valutare la fattibilità al fine di attribuire un incarico esterno a un fotografo che possa collaborare con il Comune al fine di aggiornare l'archivio fotografico dell'ente e l'immagine del paese;
15. Gestire la rimodulazione delle utenze telefoniche delle strutture comunali in collaborazione con Telecom al fine di ridurre i costi;
16. Predisposizione dei piani di sicurezza per gli eventi previsti dall'amministrazione - obiettivo trasversale con l'area tecnica;
17. Predisposizione del regolamento per l'affidamento degli incarichi di collaborazione autonoma – obiettivo trasversale a tutte le aree;
18. Coordinamento della transizione al digitale.

#### 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. Garantire, al di là di eventuali decreti di proroga, la presentazione schema di bilancio e del DUP alla Giunta entro il 30 novembre al fine di garantire l'approvazione in Consiglio Comunale entro il 31.12.2022.
3. Interventi e iniziative alla lotta al randagismo nel dettaglio garantire celerità nell'attribuzione dei contributi alle associazioni (obiettivo trasversale con l'area tecnica);
4. Predisposizione del regolamento per l'affidamento degli incarichi di collaborazione autonoma – obiettivo trasversale a tutte le aree;
5. Verificare la fattibilità e pianificare l'assunzione di una figura Cat. C a 18 ore da destinare all'area finanziaria entro il 30/09;
6. Ricognizione sullo stato della riscossione dei tributi, con la valutazione dei vecchi crediti e l'eventuale stralcio credici inesigibili.

#### AREA TECNICA - VIGILANZA

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 pratiche di leasing per l'acquisto dell'escavatore entro il 30.09.2022;
3. Interventi e iniziative alla lotta al randagismo (bando adozioni, cane di quartiere, studio fattibilità canile comunale) entro il 31/12 obiettivo trasversale con l'area finanziaria;
4. Ricognizione segnaletica orizzontale e verticale – posizionamento di dissuasori di velocità entro il 31/12 e studio delle criticità della viabilità urbana con reportistica in merito;
5. Lavori di manutenzione della Casa Ligia al fine di rendere idonea la struttura da utilizzare con la finalità dell'emergenza abitativa – obiettivo trasversale con l'area amministrativa;
6. Completamento opere non concluse nel 2021: vedi DUP per dettaglio;
7. Riqualificazione ex Piazza Zampillo (incrocio Via Roma - Via IV Novembre);
8. Bando taglio legnatico boschetti comunali;
9. Studio di fattibilità riqualificazione intero sagrato Chiesa Madonna delle Grazie;
10. Studio fattibilità ampliamento illuminazione pubblica (S. Lucia) e illuminazione dei punti di interesse, piazze e chiese anche con l'utilizzo dei fari con luce di vari colori;
11. Progetto di rivisitazione completa della cartellonistica urbana, completamento toponomastica urbana e studio toponomastica rurale;
12. Ampliamento dei bagni della Scuola dell'Infanzia entro il 31.08.2022;
13. S'ANAEDDA - lavori di manutenzione e successiva pubblicazione del bando per la gestione dell'area al 3.05.2022;
14. Comunità energetica rinnovabile – studio di fattibilità e avvio percorso in collaborazione con l'Università di Cagliari entro il 31.12.2022;
15. Ricognizione del registro cimiteriale al fine di rendere maggiormente fruibile un'area del cimitero;
16. Predisposizione del regolamento per l'affidamento degli incarichi di collaborazione autonoma – obiettivo trasversale a tutte le aree;
17. Pianificazione degli interventi di pulizia della Borgata di Santa Lucia da prevedere tre volte durante l'anno;
18. Predisposizione dei piani di sicurezza per gli eventi previsti dall'Amministrazione – obiettivo trasversale con l'area amministrativa.

## 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 2022/2024. Aggiornamento costante sezione dedicata al sito istituzionale ciascuno per propria competenza.
2. **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 30 novembre al fine di garantire l'approvazione in Consiglio Comunale entro il 31.12.2022. 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. **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.
4. **Gestione dei servizi a contatto con il pubblico:** Rilevazione del Gradimento dei cittadini e portatori di interesse sui servizi erogati dall'Ente ottenuto mediante indagini di customer satisfaction al fine di rendere sempre più efficienti i rapporti della struttura con l'utente.
5. **Gestione Bandi PNRR:** Identificazione di avvisi e bandi utili alla realizzazione delle strategie dell'Ente, monitoraggio continuo di avvisi e bandi.

| <b>COMPORTAMENTO 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          |