



COMUNE DI NURAMINIS

Provincia del Sud Sardegna

Web: www.comune.nuraminis.ca.it - protocollo.nuraminis@legalmail.it

DELIBERAZIONE DIGIUNTA COMUNALE

N. 26 Del 23-06-2020	Approvazione Piano Esecutivo di Gestione anno 2020 e Piano degli Obiettivi di Performance Individuale ed Organizzativa anno 2020
---------------------------------	---

L'anno **duemilaventi** addì **ventitre** del mese di **giugno** alle ore **17:12** nella Sede Comunale, regolarmente convocata, si è riunita, in modalità a "distanza", tramite videoconferenza, ai sensi delle linee guida di cui al decreto sindacale n. 4 del 31 marzo 2020, la Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

Pisano Mariassunta	Sindaco	Presente
Farris Irene	Vice Sindaco	Presente
Podda Roberta	Assessore	Presente
Frongia Mario	Assessore	Presente
Podda Enrico	Assessore	Presente

risultano presenti n. 5 e assenti n. 0.

Partecipa all'adunanza, in video conferenza ed è incaricato della redazione del processo verbale sommario, il Segretario Comunale Dott.ssa Dott.ssa Maria Antonietta Cannas.

Il sistema audio video che permette il riconoscimento facciale e vocale e dunque l'identificazione dei partecipanti da parte del Sindaco e del Segretario e che consente ai soggetti collegati di visualizzare tutti i partecipanti collegati da remoto è la piattaforma gotomeeting.

Il Sindaco, presente in sede, assunta la presidenza e constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione e li invita a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Si dà atto che l'assessore Roberta Podda è presente in sede

Visti:

- il Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii;
- lo Statuto Comunale;
- il Decreto Legislativo 30 Marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- Il D.lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "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";
- Il Decreto Legislativo n. 74/2017 "Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r) della legge n. 124 del 2015" che persegue l'obiettivo di ottimizzare la produttività del lavoro pubblico e garantire l'efficienza e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- il Decreto Legislativo 23 Giugno 2011, n. 118, recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della Legge 5 Maggio 2009, n. 42";
- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi approvato con Deliberazione G.M. n. 9 del 25/01/2011 e ss.mm.ii.;
- il Documento Unico di Programmazione (DUP) - Periodo 2020/2022 (art. 170, comma 1 D.lgs. n. 267/2000), approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 28.01.2020;
- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 28.01.2020, esecutiva "Approvazione Bilancio di Previsione finanziario 2020/2022 ai sensi dell'art. 151 D.lgs. n. 267/2000 e dell'art. 10 D.lgs. n. 118/2011" e ss.mm.ii.;
- il Decreto Legislativo 14 Marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusioni di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- il Decreto Legislativo n. 97 del 25/05/2016 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza correttivo della Legge 6 Novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 Marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 Agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- la Legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- l'atto G.C. n. 7 del 28.01.2020 di "Conferma del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2019/2021";
- il Patto di Integrità del Comune di Nuraminis approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del 31/05/2016, esecutiva;

Premesso che:

- con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 09/02/2011, esecutiva ai sensi di legge, questo Ente ha trasferito all'Unione di Comuni del Basso Campidano il servizio "Processi di valutazione e Piano dettagliato degli obiettivi di performance" che prevede l'attivazione di un Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) e la gestione associata di un Piano degli obiettivi di performance;
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 45 del 20/06/2019 si è preso atto del nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della performance del personale dipendente approvato dall'Unione dei Comuni Basso Campidano composto da: Sistema di

misurazione e valutazione della performance del personale dipendente e relative schede allegate; Sistema di misurazione e valutazione della performance dei Titolari di posizione organizzativa e relative schede allegate; Sistema di valutazione della Performance del Segretario Comunale e relative schede allegate;

Viste:

- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 16/05/2019, esecutiva ai sensi di legge, “Approvazione Regolamento sull’istituzione per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa – Determinazione budget P.O.”
- l’articolo 4 D.lgs. n. 165/2001 <<Gli organi di Governo esercitano le funzioni di indirizzo politico – amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificano la rispondenza dei risultati dell’attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Ad essi spettano in particolare: b) la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l’azione amministrativa e per la gestione>>;
- l’articolo 107 del D.lgs. n. 267/2000 Funzioni e responsabilità della dirigenza;
- l’articolo 5 del D.lgs. n. 150/2009 Obiettivi e indicatori;

Dato atto che ai sensi del D.lgs. n. 150/2009 e del D.lgs. n. 74/2017:

- Ogni Pubblica Amministrazione è tenuta a misurare e valutare la performance con riferimento all’Amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti;
- Oltre agli obiettivi specifici di ogni amministrazione, è stata introdotta la categoria degli obiettivi generali, che identificano le priorità in termini di attività delle pubbliche amministrazioni coerentemente con le politiche nazionali, definiti tenendo conto del comparto di contrattazione collettiva di appartenenza;
- Gli organismi indipendenti di valutazione/nucleo di valutazione, tenendo conto delle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell’amministrazione dovranno verificare l’andamento della performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalare eventuali necessità di interventi correttivi;
- Viene riconosciuto un ruolo attivo dei cittadini ai fini della valutazione della performance organizzativa mediante sistemi di rilevamento della soddisfazione degli utenti in merito alla qualità dei servizi resi;
- il rispetto delle norme in tema di valutazione è condizione necessaria per l’erogazione di premi, il riconoscimento di progressioni economiche, attribuzione di incarichi di responsabilità al personale e conferimento incarichi dirigenziali. La valutazione negativa della performance rileverà ai fini dell’accertamento della responsabilità dirigenziale, oltre che a fini disciplinari;
- la misurazione e valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti e alla crescita delle competenze professionali;
- le Amministrazioni Pubbliche adottano modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e valutazioni della performance;
- ai fini dell’attuazione dei principi generali le Amministrazioni Pubbliche sviluppano, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo di programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance;

Tenuto conto che:

- il Piano della performance è strettamente connesso alle priorità politiche, e alle strategie dell’Amministrazione;
- gli obiettivi e le corrispondenti risorse sono attribuite ai Responsabili dei Servizi con un documento annuale di programmazione denominato Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) o con il Piano Dettagliato degli Obiettivi della Performance (P.D.O.P.);

Atteso che:

- l'art. 109, comma 2, del citato T.U. stabilisce che, negli Enti privi di qualifica dirigenziale, le funzioni di amministrazione e gestione possono essere attribuite ai dipendenti investiti della responsabilità di un servizio, a prescindere dalla qualifica funzionale posseduta;
- l'art. 169 del succitato D.Lgs. 267/2000 da ultimo modificato dal Decreto Legislativo n. 126/2014, prevede che il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), sia approvato dalla Giunta entro venti giorni dall'approvazione del Bilancio di previsione. Il PEG è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP) e la sua redazione è facoltativa per gli enti con popolazione inferiore a 5000 abitanti;
- il successivo comma 3 del medesimo articolo 169 dispone "*Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.*";
- con atto G.C. n. 1 del 16.01.2020 si è provveduto all'"Assegnazione provvisoria ai Responsabili delle risorse finanziarie per l'esercizio 2020";

Considerato che nell'organizzazione del lavoro gli organi politici esercitano nei confronti della parte tecnica un ruolo di indirizzo preventivo mediante la definizione degli obiettivi e dei programmi affidati, unito ad un successivo controllo e valutazione dei risultati raggiunti;

Ritenuto opportuno sulla base del D.lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii adottare il Piano dettagliato degli obiettivi di Performance quale atto essenziale per l'eshaustività della programmazione, la chiarezza della gestione, la completezza dei controlli interni, il supporto alla valutazione, la definizione del quadro di riferimento della performance;

Rilevato che l'attività posta in essere dal Comune di Nuraminis per la predisposizione del documento risponde ai principi imposti dal legislatore in materia di misurazione e valutazione;

Considerato altresì che il modello di Piano della Performance, elaborato dall'Ente, costituisce una mappatura sintetica delle principali attività svolte dal Comune e caratterizzate dal c.d. valore pubblico, ossia da una spiccata rilevanza per i portatori d'interesse a vario titolo presenti nella comunità, e rappresenta altresì il contenitore su cui annualmente vengono declinati gli indirizzi dell'Amministrazione quali obiettivi specifici o strategici, obiettivi operativi di performance o processo; obiettivi di sviluppo;

Visti:

- il Piano Esecutivo di gestione 2020 che si allega al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;
- il Piano dettagliato degli obiettivi di performance anno 2020, come da verbale del Nucleo di Valutazione n. 1/2020, allegato alla presente e tenuto agli atti;

Dato atto che all'interno dell'elenco delle attività contenute nel Piano della Performance sono stati individuati, attraverso una proposta presentata dai Responsabili dei Servizi e sulla base delle indicazioni fornite dalla Parte Politica di Riferimento, gli obiettivi specifici e gli obiettivi di performance corredati degli indicatori di misurazione e valutazione;

Ritenuto approvare i suindicati Piano Esecutivo di gestione 2020 (P.E.G.) e Piano dettagliato degli obiettivi di performance anno 2020;

Attesa la competenza della Giunta Comunale, in relazione al combinato disposto degli artt. 42 e 48 del D.lgs. n. 267/2000;

VISTI i pareri favorevoli espressi dai responsabili di servizio sulla regolarità tecnica e sulla regolarità contabile della proposta di deliberazione in oggetto, ai sensi dell'art. 49, comma 1°, del Decreto Legislativo 18.8.2000, N. 267;

Visti gli artt. 48 e 134 del T.U.E.L.;

Il Sindaco provvede a effettuare l'appello nominale degli assessori presenti che esprimono il loro voto in modo palese con dichiarazione espressa,

Con votazione unanime,

DELIBERA

- 1) di approvare** il Piano Esecutivo di gestione 2020 che si allega al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;
- 2) Di dare atto** che il P.E.G. 2020 coincide con le previsioni complessive del bilancio di previsione, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 5 del 28.01.2020;
- 3)) Di approvare** il Piano dettagliato degli obiettivi di Performance Individuale ed Organizzativa che saranno oggetto di misurazione e valutazione per l'anno 2020, come da verbale n. 1 datato 09.06.2020 del Nucleo di Valutazione, parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 4) Di assegnare** ai Responsabili di Area le risorse e l'onere del conseguimento degli obiettivi definiti di rispettiva competenza e la rendicontazione, a consuntivo;
- 5) Di demandare** ai Responsabili di Servizio di:
 - declinare, mediante dettagliata descrizione, gli obiettivi di performance che s'intendono perseguire nelle apposite schede di performance - programmazione contenute nella Metodologia di Valutazione adottata dall'Ente, e di corredare gli stessi degli specifici indicatori individuati ai fini della misurazione e valutazione dei risultati attesi;
 - assegnare gli obiettivi/sub-obiettivi ai propri collaboratori, mediante le apposite schede di valutazione del personale dei livelli previste dalla metodologia approvata;
- 6) Di pubblicare** il Piano dettagliato degli obiettivi di Performance Individuale ed Organizzativa anno 2020 sul sito istituzione del Comune in sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione Performance.

Il Sindaco provvede a effettuare l'appello nominale degli assessori presenti che esprimono il loro voto in modo palese con dichiarazione espressa, pertanto con successiva e separata votazione, resa unanime,

DELIBERA

Di dichiarare, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000, stante l'urgenza di assegnare le risorse ai responsabili di area.

Letto, confermato e sottoscritto

Il Sindaco
F.to Mariassunta Pisano

Segretario Comunale
F.to Dott.ssa Maria Antonietta Cannas

PARERI AI SENSI DEL D.LGS. 267 DEL 18 AGOSTO 2000 E SS.MM.II (artt. 49 e 147 del TUEL come modificati dal DL 174/2012, convertito in L. 213/2012)

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Favorevole

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to D.ssa Valeria Serci

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Favorevole

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to ANNA MARIA SIMBULA

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE E ATTESTAZIONE COPERTURA FINANZIARIA

Favorevole

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to D.ssa Valeria Serci

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

N. 387 del Registro Pubblicazioni

Si dichiara che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on line per 15 giorni consecutivi dal 30-06-2020 al 15-07-2020 ai sensi e per gli effetti di cui all' art. 37 della L.R. n. 2 del 04.02.2016, nonchè nel sito Istituzionale dell 'Ente accessibile al pubblico (art.32, comma 1, L.18/06/2009 n. 69 e ss.mm.ii. e D.Lgs. 33/2013)
Contestualmente all'affissione all'Albo è trasmessa ai capigruppo consiliari

Nuraminis , li 30-06-2020

IL Segretario Comunale
F.to Dott.ssa Maria Antonietta Cannas

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Certifico che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 23-06-2020.

DELIBERA DI GIUNTA n.26 del 23-06-2020 COMUNE DI NURAMINIS

IL Segretario Comunale
F.to Dott.ssa Maria Antonietta Cannas

Copia Conforme all'originale per uso amministrativo rilasciata per il

Il Funzionario

COMUNE DI NURAMINIS

PERFORMANCE INDIVIDUALE

AREA 1 - AMMINISTRATIVO

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: Garantire la gestione delle attività e continuità procedimenti assegnati attraverso le modalità organizzative attivate per fronteggiare l'emergenza Covid-19, attuazione del lavoro agile, organizzazione piani lavoro al fine di assicurare la riduzione del personale presso l'ente ed il mantenimento del personale per la gestione dei servizi indifferibili ed urgenti, verifica delle ferie pregresse;
3. Attivazione procedure selettive e di reclutamento previste nel Piano del fabbisogno, da concludere entro il 2020
4. Monitoraggio pagamenti servizi scolastici. Attivazione delle procedure necessarie al fine di recuperare morosità pregresse relative ai servizi mensa - annualità 2019-2020.. Verifica delle somme dovute a rimborso per servizio non goduto causa COVID
5. Attivazione giornate di educazione stradale per le classi IV e V della Scuola Secondaria di I° grado. Almeno 2 giornate
6. Riordino, controllo e digitalizzazione fascicoli presenti nell'ufficio Servizi Demografici e successiva archiviazione - anni 2019 - 2018 - 2017 e antecedenti (pratiche AIRE - stato civile - anagrafe ISTAT - ecc.)
7. Polizia Locale: 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. 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 obbligatoria
 - Controlli sulle attività commerciali ed artigianali

AREA 4 - 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 urgenti 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 attuazione delle forme di sostegno previste, attraverso modalità che garantiscano la reperibilità anche a distanza degli operatori:

- a. Gestione procedura Buoni Spesa,
 - b. Contributi per le famiglie - bonus RAS
 - c. Altre misure previste dalle norme regionali e statali;
3. Garantire nonostante l'emergenza e la sospensione dei procedimenti previsti dall'art. 103 del D.L. 18/2020 l'attuazione dei procedimenti che riguardano forme di sostentamento alle famiglie o alle persone (Legge 162/98 - Legge 20/92 - leggi di settore ecc.). Relativamente alla legge 162/si è provveduto alla liquidazione anticipata delle mensilità, consentendo agli utenti di trasmettere successivamente il rendiconto e salvo conguaglio nei mesi successivi;

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. Garantire la continuità del servizio e il conseguente rispetto dei termini dei procedimenti Suape nel periodo dell'emergenza sanitaria in corso, nonostante il periodo di sospensione previsto dall'art. 103 del DL 18/2020 con la finalità di garantire al cittadino l'espletamento delle pratiche ai fini di una ripresa dell'attività anche alla luce della nota RAS N. 11802 del 09/04/2020;
3. 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:
 - Attivazione della Commissione Organizzativa Comunale (COC), al fine di organizzare l'emergenza da COVID-19 e sue riunioni periodiche;
 - Attivazione di tutte le procedure atte all'esecuzione della sanificazione degli immobili di proprietà comunale e delle aree prospicienti le attività aperte al pubblico;
 - Inserimento e aggiornamento sulla piattaforma regionale zerogis di tutti i dati relativi all'evento di emergenza epidemiologica da COVID-19, quali attivazione COC, Decreti, Ordinanze, mezzi utilizzati e nominativi dei volontari di protezione civile, che dovranno essere inseriti per tutto il periodo di emergenza;
 - Aggiornamento DVR in base alle disposizioni ed attivazione di tutte le procedure atte al reperimento dei dispositivi personali individuali (DPI), quali guanti, mascherine, dispenser, prodotti disinfettanti etc
4. Realizzazione entro il 31.12.2019 di tutti gli interventi sulle OOPP programmati, in base alle priorità dell'amministrazione, come dettagliato:
 - appalto lavori di manutenzione strada Nuraminis Villasor entro 1.10.2020
 - esecuzione lavori manutenzione Campetto Peep entro il 31.12.2020
 - esecuzione interventi di urbanizzazione delle aree cimiteriali entro il 31.12.2020
 - agibilità nuovo locale mensa scuola materna entro l'1.9.2020
5. Attuazione del sistema di videosorveglianza per la sicurezza del cittadino e del territorio: esecuzione lavori di apposizione degli impianti entro 1.10.2020

AREA FINANZIARIA - TRIBUTI

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 informatica presenze ed assenze del personale: attivazione di tutte le procedure finalizzate alla eliminazione di tutte le anomalie presenti nel sistema.
3. Rinegoziazione di n. 7 mutui CDP in base alla Circolare n. 1300/20202 di cui all'art. 113 DL 34/2020 entro il 31.7.2020;
4. Lotta all'evasione tributaria: attività di controllo e incrocio con banca dati dell'Agenzia Entrate e altro al fine della bonifica e revisione della banca dati

SEGRETARIO COMUNALE:

1. Coordinamento attività legate Emergenza COVID. Adeguamento dell'ente alle disposizioni del governo finalizzato al contenimento della diffusione del virus Covid- 19. Riorganizzazione dell'ente attraverso attivazione di smartworking, turnazione dipendenti, congedi, ferie arretrate e altre modalità di riduzione dei contingenti presso l'ente, con mantenimento del personale in loco per la gestione dei servizi indifferibili. Attivazione e regolamentazione Lavoro agile, Predisposizioni circolari del periodo emergenza

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA:

Dipendenti, Responsabili e Segretario Comunale

1. Gestione nuovi strumenti di programmazione 2021/2023 : 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 31.12.2020. Il Responsabile del Servizio Finanziario predisporrà un 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 DUP predisponendo gli atti e comunicando i dati richiesti dal Responsabile del servizio finanziario.
2. Trasparenza e Anticorruzione: attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza e anticorruzione. Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli successivi previsti dal regolamento. Implementazione di Amministrazione Trasparente
3. Dematerializzazione degli atti (compresi Delibere e Determine) con l'uso della firma digitale e attraverso il pieno utilizzo del software, anche implementazione per la gestione delle rilevazioni delle presenze e dei giustificativi.

COMPORAMENTO PROFESSIONALE	DESCRIZIONE	PESO
Relazione, comunicazione, integrazione,	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
Orientamento al risultato:	Capacità di lavorare per il perseguimento di obiettivi, anche attraverso la autodeterminazione degli stessi, definendo livelli di prestazione sfidanti. Applicazione costante al raggiungimento dei risultati di competenza. Capacità di essere efficace finalizzando con continuità le proprie e altrui attività al conseguimento dei risultati	10
Iniziativa:	Capacità di attivarsi in modo autonomo nell'ambito delle proprie responsabilità e dei propri compiti, senza attendere indicazioni dagli altri e senza subire gli eventi.	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	10

	dei servizi.	
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