

NUCLEO DI VALUTAZIONE
Comune di Scarnafigi

Verbale validazione del Piano della Performance 2025

Il giorno 25.03.2025, il Nucleo di Valutazione, nella persona della Dott.ssa Roberta Rabino completa l'iter di valutazione degli strumenti di programmazione predisposti dall'Ente.

Il Nucleo di Valutazione verifica che il Piano della performance in fase di adozione sia coerente:

- con quanto previsto dall'art. 4 comma 2 del Dlgs. 150/09 ovvero adeguato alla corretta applicazione del ciclo di gestione della performance articolata nelle seguenti fasi
 - "a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;*
 - b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;*
 - c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;*
 - d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;*
 - e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;*
 - f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi."*
- con i criteri espressi nell'art. 5 comma 2 del D.lgs 150/09 in merito alla definizione di obiettivi ovvero
 - a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;*
 - b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;*
 - c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;*
 - d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;*
 - e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe (benchmarking);*
 - f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;*
 - g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.*
- con quanto previsto dall'art. 9 del Dlgs 150/09 commi 1 e 2 ovvero *"Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale"*
- con quanto previsto dalla vigente normativa in materia di prevenzione corruzione e Trasparenza, in particolare con quanto disposto dall' ANAC, e che valuta la coerenza tra gli obiettivi strategici del DUP e quelli gestionali del PEG-Performance con il PTPCT/Sezione per la prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Ente;
- con quanto previsto dall'art. 80 comma 2 del CCNL del 16-11-2022 ovvero *"Le risorse rese annualmente disponibili ai sensi del comma 1, sono destinate ai seguenti utilizzi:*

- a) *premi correlati alla performance organizzativa;*
- b) *premi correlati alla performance individuale” [..].*

In tal senso il Nucleo procede, secondo il “Sistema di misurazione e valutazione della Performance”, alla validazione degli obiettivi e degli indicatori proposti per la misurazione della performance collegata a ciascun obiettivo.

Il Nucleo di Valutazione:

- attesta che gli obiettivi validati positivamente sono gli unici su cui, a seguito di certificazione sul raggiungimento del risultato atteso, si procederà alla liquidazione della produttività;
- autorizza il servizio competente alla pubblicazione sul Sito Istituzionale degli obiettivi di performance 2025 e del presente verbale;
- affida ai responsabili dei servizi la competenza di fornire il report finale atto all'utilizzo della valutazione delle Elevate Qualificazioni.

Scarnafigi, 25/03/2025

Il Nucleo di Valutazione
Rabino Dott.ssa Roberta
F.to in originale

1. OBIETTIVO STRATEGICO

SEGRETARIO_ EQ		SETTORE		COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE									
GARELLO CLAUDIA - RABINO ROBERTA - BORIANO Andrea		AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA - TECNICA											
FINALITA'		Miglioramento dei processi 1,2,3,4,5,6,7,8,9 e 10											
Titolo Obiettivo:		APERTURA UFFICI COMUNALI SABATO MATTINA 2025											
Descrizione Obiettivo:		Con questo obiettivo l'Amministrazione intende consolidare la proposta di fornire alla collettività locale un'estensione dell'orario settimanale di apertura degli uffici comunali al pubblico n.ro 2 ore il sabato mattina nel periodo compreso fra gennaio e giugno e nel periodo compreso fra settembre e dicembre dell'anno 2025. Il servizio verrà garantito a turno dai dipendenti coinvolti nel progetto. Reiterazione progetto.											
Descrizione delle fasi di attuazione:													
1	assicurazione presenza n.ro 1 addetto sabato mattina												
INDICATORI DI RISULTATO													
Indici di Quantità				ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.					
n.ro mattine apertura uffici comunali				100%									
Indici di Qualità													
gradimento espresso dai fruitori del servizio				100%									
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1													

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
ex C3	VIGILE	16,00%	€ 16,40		
ex C4	BELLINO PAOLA	16,00%	€ 13,40		
ex C1	URRATA GIADA	16,00%	€ 12,38		
ex B3	MARTINA MARIA	16,00%	€ 11,62		
ex C1	LOPREIATO FRANCESCO	16,00%	€ 12,38		
	Tutti gli incarichi di EQ	20,00%			
6	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				€ 0,00

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

2. OBIETTIVO DI PROCESSO-MANTENIMENTO

Responsabilità del Servizio		SETTORE	COLLEGAMENTO CON RPP E LINEE STRATEGICHE		
RABINO ROBERTA		AMMINISTRATIVA			
FINALITÀ	Miglioramento del Processo n.6				
Titolo Obiettivo:	COMPIMENTO IMPLEMENTAZIONE PROGRAMMA TOMBAL 2 TRANCHE				
	Con il presente obiettivo si prevede di implementare i dati contenuti nel programma Tombal con l'aggiornamento della banca dati e delle concessioni cimiteriali ed i concludere il lavoro avviato nel corso del 2024				
Descrizione obiettivo					
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	integrazione banca dati con inserimento concessionari aree cimiteriali				
2	verifica disponibilità aree cimiteriali libere				
3	scadenziario concessioni				
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
n.ro concessioni inserite			100%		
			100%		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
			100%		
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
snellimento pratiche di concessione e rinnovo			100%		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Area/ex Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore	Costo della risorsa
Ex C1	URRATA Giada	85,00%	€ 12,38		
	Segretario comunale	15,00%	€ 0,00		
					€ -

2 COSTO DELLE RISORSE INTERNE

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo

COSTI DIRETTI DELL'OBIETTIVO ()	
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO	€ -

3. OBIETTIVO STRATEGICO

Segretario comunale EQ	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
GARELLO Claudia	RAGIONERIA-PERSONALE	
FINALITA'	Miglioramento dei processi 1,2,3,4,5,6,7,8,9 e 10	
Titolo Obiettivo:	AGGIORNAMENTO FASCICOLI PERSONALE E RELATIVA DIGITALIZZAZIONE	
Descrizione Obiettivo:	La digitalizzazione è uno degli obiettivi della PA. Nel 2025 si prevede di verificare la completezza dei fascicoli del personale in servizio al 01/01/2024 con la documentazione cartacea di rilievo e di digitalizzare i fascicoli e di verificare l'aggiornamento sul Passweb.	

1	analisi situazione partenza: verifica contenuto ed eventuale scarto di documentazione	4	caricamento documentazione su Olimpo con accesso riservato a Responsabile Personale e ragioneria
2	integrazione documentazione mancante ed indicizzazione fascicoli	5	Verifica dati ed eventuale aggiornamento Passweb alla data del 31.12.2024
3	digitalizzazione fascicoli	6	

INDICATORI DI RISULTATO			
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO
n.ro fascicoli dipendenti		100%	
Indici di Tempo			
rispetto cronoprogramma		100%	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1, 2, 3												
4,5,6												

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
ex C4	BELLINO PAOLA	75,00%	€ 13,40		
EQ	GARELLO Claudia	10,00%			
	Segretario comunale	15,00%			
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				€ 0,00

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo

COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

1. OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabilita del servizio		SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE									
RABINO ROBERTA		AMMINITRATIVA - SERVIZIO PL										
FINALITA'	Miglioramento dei processi 1,2,3,4,5,6,7,8,9 e 10											
Titolo Obiettivo:	PRESIDIO POLIZIA LOCALE PER NOTIFICHE E ALTRI SERVIZI, IVI COMPRESA LA PRESENZA IN OCCASIONE DI MANIFESTAZIONI E RICORRENZE PUBBLICHE ANNO 2025											
Descrizione Obiettivo:	A seguito della cessazione di n.ro 1 agente di polizia locale nel corso del 2024, il Comune di Scarnafigi si avvalrà del dipendenti di altre amministrazioni pubbliche con il profilo professionale di agente polizia locale per seguire adempimenti urgenti o assicurare la presenza in occasione di manifestazioni e ricorrenze pubbliche per rappresentare l'Amministrazione comunale nei giorni festivi nei quali si svolgono manifestazioni istituzionali, sportive culturali etc.											
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	assicurare la presenza di almeno un dipendente per servizi urgenti afferenti la polizia locale											
1	assicurazione della presenza di n.ro 1 dipendente per manifestazioni ed eventi organizzati o patrocinati dal comune											
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.							
n.ro ore di presenza in servizio			100%									
Indici di Qualità												
regolare svolgimento evento			100%									
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO												
Area/ exCat.	Cognome e Nome				% Partecipazione		Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa			
	Agente Polizia di altra PPAA				65,00%		€ 15,89					
	Agente Polizia Locale di altra PPAA				20,00%		€ 16,40					
	segretario comunale				15,00%							
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE								€ 0,00			
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia			Descrizione							Costo		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO (previsione €)										€ -		

1. OBIETTIVO STRATEGICO

E.Q. e Segretario comunale		SETTORE		COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE								
GARELLO CLAUDIA - RABINO ROBERTA - BORIANO Andrea		AMMINITRATIVA - FINANZIARIA - TECNICA										
FINALITA'		strategico su tutti i processi										
Titolo Obiettivo:		RISPETTO O RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO										
Descrizione Obiettivo:		L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonche' agli apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Le gestione delle procedure di liquidazione delle fatture sarà rivisto con l'obiettivo di ridurre, o migliorare, l'attuale tempistica seguendo queste tempistiche: • verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 12 giorni dalla ricezione della stessa, • elaborazione tempestiva degli atti di liquidazione dall'accettazione della fattura, • elaborazione del mandato entro 3/5 giorni dall'atto di liquidazione entro il temrime massimo di 30 o 60 giorni										
Descrizione delle fasi di attuazione:												
	Analisi scostamenti dai tempi di pagamento											
	Coordinamento tra aree/settori per migliorare la gestione delle tempistiche											
	Controllo e pubblicazione trimestrale dell'andamento dei pagamenti											
1	Eventuale revisione del processo											
INDICATORI DI RISULTATO												
			ATTESO	RAGGIUNTO								
Indici di Efficacia Temporale			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.							
% rispetto dei tempi di accettazione della fattura			100%									
% rispetto dei termini per l'emissione degli atti di liquidazione			90%									
% rispetto dei termini per l'emissione dei mandati			90%									
Indici di Efficienza			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.							
Tempo medio pagamenti per Area (1)			XX									
Tempo medio pagamenti per Area (2) Replicare per tutte le aree			XX									
Indici di Qualità			ATTESO									
% riduzione dei tempi medi di pagamento			XX%									
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO (previsione €)	€ -
---	------------

4. OBIETTIVO DI PROCESSO

EQ		SETTORE		COLLEGAMENTO CON RPP E LINEE STRATEGICHE		
BORIANO ANDREA		TECNICO				
FINALITÀ		Miglioramento del Processo n.6				
Titolo Obiettivo:		PROGETTO DI RIQUALIFICAZIONE DELLA SEGNALETICA STRADALE ORIZZONTALE E VERTICALE				
		L'intervento mira a migliorare la sicurezza stradale, garantire il rispetto delle normative vigenti in materia di circolazione, e facilitare la fruibilità della rete viaria sia per i veicoli che per i pedoni.				
Descrizione obiettivo						
Descrizione delle fasi di attuazione:						
1	verifica stato fatto			3	esecuzione lavori	
2	individuazione interventi da realizzare suddivisi per la segnaletica orizzontale e verticale					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Tempo				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
rispetto del cronoprogramma				100%		
Indici di Qualità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
miglioramento funzionalità della rete viaria urbana				100%		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO												
Area/ex	Cognome e Nome				%		Costo orario		% di tempo		Costo della	
Ex C1	LOPREIATO Francesco				80,00%		€ 12,38				€ -	
Ex D	BORIANO Andrea				20,00%							
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE										€ -	

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTI DIRETTI DELL'OBIETTIVO ()		

4. OBIETTIVO DI PROCESSO

EQ	SETTORE	COLLEGAMENTO CON RPP E LINEE STRATEGICHE
BORIANO ANDREA	TECNICO	
FINALITÀ	<i>Miglioramento del Processo n.6</i>	
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO (previsione €)		€ -

2. OBIETTIVO STRATEGICO

E.Q. e Segretario		SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE									
BORIANO Andrea- RABINO roberta		TECNICO-AMMINISTRATIVO										
FINALITA'	Miglioramento del processo n. 3 e 4											
Titolo Obiettivo:	MANTENIMENTO PULIZIA SEDE MUNICIPALE											
Descrizione Obiettivo:	Il presente obiettivo persegue la finalità di assicurare la pulizia ordinaria e straordinaria dei locali del municipio, evitando il ricorso a operatori economici esterni.											
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	programmazione interventi di pulizia straordinaria e predisposizione calendario settimanale pulizie ordinaria											
2	programmazione pulizie straordinarie (1 per semestre con pulizia vetri)											
3	realizzazione degli interventi programmati o resi necessari											
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici diTempo/ Qualità/Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.							
n. ro interventi di pulizia ordinaria da effettuare (1 a settimana)			100%									
N.ro ore dedicate			100%									
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO												
Area /ex Cat.	Cognome e Nome		% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa						
	Martina Maria		90,00%	€ 11,62								
	Segretario comunale (coordinamento)		10,00%									
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE					€ 0,00						
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia		Descrizione								Costo		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO												
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO												€ -

La presente è copia conforme all'originale firmato digitalmente, per uso amministrativo.