

Nucleo di Valutazione

COMUNE DI SORRADILE

Al Sindaco

Ai Responsabili di Servizio

Verbale n. 1/2021

Il Nucleo di Valutazione il giorno 13.5.2021, alle ore 10.00 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 13.05.2021;

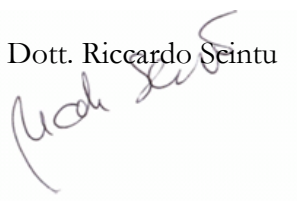
Rilevato che gli obiettivi strategici, di processo e di performance organizzativa ed individuale definiti per l'anno in corso, individuati dall'Amministrazione in base alle priorità emerse e condivisi con i Responsabili di Servizio presentano un discreto grado di allineamento ai criteri di cui all'art. 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. Riccardo Seintu



Dott.ssa Silvana Congiu
Vice Segretario

COMUNE DI SORRADILE

ELENCO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2021

AREA AMMINISTRATIVA – FINANZIARIA – SERVIZI SOCIALI - TRIBUTI

| 1. Obiettivo individuale | |
|---------------------------------|--|
| Titolo obiettivo | Collaborazione con l'Azienda Sanitaria per l'organizzazione delle giornate di somministrazione vaccini |
| Contributo richiesto | Presenza contatti e convocazione cittadini in base alle indicazioni della ATS e gestione della piattaforma "Sardegna sicura" |
| Indicatore | Verifica modalità di promozione – Rendicontazione attività svolta |
| Peso | 18 |
| Responsabile | Dott.ssa Silvana Congiu |
| Collaboratori coinvolti | Rag. Firinu Gianbattista Michele Galistru |

| 2. Obiettivo individuale | |
|---------------------------------|---------------------------------------|
| Titolo obiettivo | Aggiornamento statuto comunale |
| Contributo richiesto | Conclusione attività di aggiornamento |
| Indicatore | Rispetto cronoprogramma |
| Peso | 16 |
| Responsabile | Dott.ssa Silvana Congiu |
| Collaboratori coinvolti | Rag. Firinu Gianbattista |

| 3. Obiettivo individuale | |
|---------------------------------|--|
| Titolo obiettivo | Supporto alla predisposizione della manifestazione di interesse finalizzata al progetto di creazione del Borgo della Creatività e della valorizzazione della ex-caserma dei Carabinieri. |
| Contributo richiesto | Coordinamento e supporto delle varie fasi del progetto |
| Indicatore | Monitoraggio e rendicontazione attività svolta |
| Peso | 18 |
| Responsabile | Dott.ssa Silvana Congiu |
| Collaboratori coinvolti | Obiettivo trasversale con l'area tecnica Geom. Deias Francesco |

| 4. Obiettivo individuale | |
|---------------------------------|---|
| Titolo obiettivo | Supporto in tutte le fasi di organizzazione, pianificazione "Sesto premio biennale lago Omodeo Noi sardi nel mondo" |
| Contributo richiesto | Coordinamento e supporto delle varie fasi del progetto |
| Indicatore | Monitoraggio e rendicontazione attività svolta |

| | |
|--------------------------------|--|
| Peso | 16 |
| Responsabile | Dott.ssa Silvana Congiu |
| Collaboratori coinvolti | Obiettivo trasversale con l'area tecnica Geom. Deias Francesco Rag. Firinu Gianbattista Michele Galistru |

AREA TECNICA

| 1. Obiettivo individuale | |
|---------------------------------|--|
| Titolo obiettivo | Sanatoria edilizia di una struttura comunale turistica |
| Contributo richiesto | Conclusione sanatoria |
| Indicatore | Monitoraggio e rendicontazione sull'attività svolta |
| Peso | 16 |
| Responsabile | Geom. Deias Francesco |

| 2. Obiettivo individuale | |
|---------------------------------|---|
| Titolo obiettivo | Realizzazione di un progetto finalizzato all'approvvigionamento idrico nella località Monte Simeone |
| Contributo richiesto | Studio, approfondimento e realizzazione delle modalità di intervento |
| Indicatore | Monitoraggio e rendicontazione sull'attività svolta |
| Peso | 18 |
| Responsabile | Geom. Deias Francesco |

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

| Obiettivo 1 | |
|-----------------------------|---|
| Titolo obiettivo | 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. |
| Contributo richiesto | Attuazione degli obblighi in materia di Trasparenza: Grado di trasparenza dell'amministrazione definito in termini di grado di compliance, completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs 33/2013 e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile secondo le indicazioni di cui alla delibera ANAC relativa alle attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno di riferimento (Unità di misura: %) |
| Indicatore | % di completamento delle pubblicazioni N.sez. Amm Tras.presidiate/n sez. di competenza n. mappature eseguite /n. processi del modello di valutazione del rischio |
| Peso | 20 |

| Obiettivo 2 | |
|-----------------------------|---|
| Titolo obiettivo | Informatizzazione: Transizione Digitale e Decreto Semplificazioni – CAD: Servizi on line, App IO, SPID, PAGOPA (ognuno per propria competenza). Adeguamento sito comunale e istanze online. |
| Contributo richiesto | Piano Transizione Digitale: perseguimento obiettivi locali. Adeguamento infrastrutture digitali, migrazione in cloud dei CED. Applicazione codice di condotta tecnologica ed esperti, per i progetti di sviluppo digitale. App IO: sviluppo servizi digitali e fruibilità sulla piattaforma |
| Indicatore | N. servizi on_line erogati dal portale istituzionale/n. servizi erogati N./Tipologie documenti informatici conservati digitalmente /n. tot documenti prodotti N. servizi on line accessibili tramite SPID/n.tot. Servizi on line |
| Peso | 18 |

| Obiettivo 3 | |
|-----------------------------|---|
| Titolo obiettivo | Gestione strumenti di programmazione 2022/2024: garantire, al di là di eventuali decreti di proroga, la presentazione dello schema di bilancio alla Giunta entro il 5 dicembre al fine di garantire l'approvazione in Consiglio Comunale entro il 31.12.2021. |
| Contributo richiesto | Il Responsabile del Servizio coordinerà le riunioni dei colleghi, al fine della trasmissione delle previsioni di entrata e di spesa, 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. |
| Indicatore | Presentazione schema di bilancio alla Giunta entro 5 dicembre al fine di garantire l'approvazione in Consiglio Comunale entro il 31.12.2021 Presentazione bozza in Giunta 5.12.21 Predisposizione cronoprogramma delle attività e dei dati da acquisire Attuazione tempistiche del cronoprogramma |
| Peso | 18 |

| COMPORAMENTO PROFESSIONALE | DESCRIZIONE | PESO |
|---|--|-------------|
| Relazione, integrazione, comunicazione. | 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 |
| 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 dei servizi. | 10 |
| 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 |