

Nucleo di Valutazione
COMUNE DI SIRIS

Ai Responsabili di servizio
Al Sig. Sindaco

Verbale n. 2/2021

Nel giorno 19 aprile 2021, alle ore 12.35 in seduta telematica, nel rispetto delle disposizioni del DL 18 del 17 marzo 2020 in materia di contenimento dal contagio del virus Covid-19, in particolare dell'art. 87, il Nucleo di Valutazione dell'Ente si è espresso, in forma asincrona, sul seguente ordine del giorno:

1. Definizione obiettivi di Performance 2021;
2. Varie ed eventuali

Il Nucleo di Valutazione

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

Visto l'art. 107 c. 3 del D.Lgs 267/00 *“Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali” “Sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi”;*

Visto l'art. 7 del 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” a mente del quale “1. Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale;*

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'Allegato 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;

Visto il verbale n. 1 di definizione degli obiettivi 2021;

Riscontrata la necessità di modificare parzialmente il piano degli obiettivi di performance per l'annualità 2021;

Rilevato che gli obiettivi strategici, di processo e di performance organizzativa ed individuale definiti per l'anno in corso, individuati in base alle priorità emerse presentano un discreto grado di allineamento ai criteri di cui all'art. 5 del D.Lgs 150/2009 e che gli obiettivi di Performance Individuale sono in linea con le indicazioni previste dalle Linee Guida della FFPP n. 5/2019;

VALIDA

il piano degli Obiettivi di Performance dell'Ente per l'anno 2021;

Trasmette

all'Amministrazione le proposte di obiettivi di performance 2021, allegate al presente verbale, concordate in data odierna per l'esame, modifica e/o integrazione e successiva approvazione e da inserire nel Piano Performance 2021-2023.

Di trasmettere, altresì, l'elenco dei comportamenti professionali scelti come oggetto di valutazione per l'anno 2021 e seguenti, come da allegato B;

Di richiedere ai Responsabili Titolari di PO l'assegnazione degli obiettivi di performance al personale del settore, entro una settimana dalla conclusione dell'iter di approvazione.

Nucleo di Valutazione

Fabio Fulghesu
Presidente/Segretario Comunale
Documento firmato digitalmente

Riccardo Scintu
Componente
Documento firmato digitalmente

COMUNE DI SIRIS

ELENCO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2021

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Dipendenti, Responsabili e Segretario Comunale

| | |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 Strumenti di programmazione: in relazione all'emergenza Covid-19, costante verifica e aggiornamento dello scostamento delle entrate rispetto a quanto originariamente previsto e ristrutturazione della spesa in funzione delle eventuali minori entrate che si dovessero concretizzare in corso d'anno. |
| 2. TITOLO OBIETTIVO | In occasione della gestione dell'emergenza Covid- 19 : provvedere alla realizzazione di una cultura organizzativa favorevole alla corretta introduzione del Lavoro Agile attraverso la promozione di modelli organizzativi flessibili, autonomia nell'organizzazione del lavoro, responsabilità dei risultati, benessere del lavoratore attraverso l'implementazione e lo sviluppo delle tecnologie digitali, riprogettazione di competenze e comportamenti. |
| 3. TITOLO OBIETTIVO | Informatizzazione: Transizione Digitale e Decreto Semplificazioni – CAD: Servizi on line, App IO, SPID, PAGOPA. |

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Unità Organizzativa: AMMINISTRATIVA SOCIO ASSISTENZIALE

Dirigente/Responsabile: DOTT.SSA ELIANA ATZORI

Dipendente: Claudia Siuni

| | |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. TITOLO OBIETTIVO | DIGITALIZZAZIONE ATTI STATO CIVILE DAL 2005 AL 2001 |
| 2. TITOLO OBIETTIVO | AVVIO DEL SERVIZIO DI MESSAGGISTICA PER AVVISI ED INFORMAZIONE ALLA CITTADINANZA (WHATSAPP, TELEGRAM...) |

| | |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. TITOLO OBIETTIVO | PREDISPOSIZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI E BENEFICI ECONOMICI A ENTI PUBBLICI E PRIVATI AI SENSI DELL'ART.12 DELLA LEGGE 241/90 E DI DISCIPLINA DELLE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO. |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

AREA ECONOMICA FINANZIARIA

Unità Organizzativa FINANZIARIA

Dirigente/Responsabile Dott.ssa Valentina Scano

Dipendente: Claudia Siuni

| | |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 1. TITOLO OBIETTIVO | RENDICONTAZIONE FONDI MINISTERIALI PER EMERGENZA COVID ENTRO IL 31 MAGGIO 2021 |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|

| | |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. TITOLO OBIETTIVO | REALIZZAZIONE E COSTANTE AGGIORNAMENTO PORTALE TRASPARENZA RIFIUTI SUL SITO ISTITUZIONALE |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|

AREA TECNICA

Dirigente/Responsabile Ing. Attilio Nicola Vacca

Dipendente: Frongia Gianfranco

| | |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. TITOLO OBIETTIVO | Obiettivo pluriennale Il progetto obiettivo mira alla valorizzazione ai fini turistici dell'area montana "Inus". La creazione della nuova porta di accesso al monte arci. |
| | 3° ANNO - 2021 Verranno realizzate le tracce GPS dei percorsi (si stimano almeno 5 tracce) e verranno messe a disposizione di tutti gli escursionisti (verrà creata una pagina apposita sul sito del comune di Siris). Chi è interessato a visitare il monte arci, partendo da siris, potrà utilizzare sia la cartografia (formato cad, pdf, ecc..) o le tracce gps (formato kmz). Possibili implementazioni: inserimento dei tracciati sui siti internet specializzati: wikiloc, ecc.. |

Allegato B) al Verbale del Nucleo di Valutazione

| COMPORTAMENTO 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. | 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 |