

Nucleo di Valutazione

COMUNE DI GERGEI

Al Sindaco

Ai Responsabili di Servizio

Verbale n. 2/2021

Il Nucleo di Valutazione il giorno 18.5.2021, 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 18.05.2021;

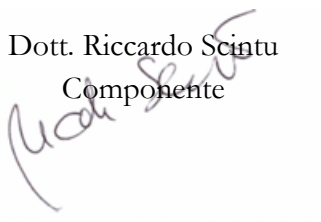
Rilevato che gli obiettivi strategici, di processo e di performance organizzativa ed individuale definiti per l'anno in corso, individuati dall'Amministrazione in base alle priorità emerse e condivisi con i Responsabili di Servizio presentano un discreto grado di allineamento ai criteri di cui all'art.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



Dott.ssa Martina Dell'Oro

Componente



COMUNE DI GERGEI

ELENCO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2021

AREA AMMINISTRATIVA

1. Obiettivo individuale	
Titolo obiettivo	Implementazione e coordinamento attività di Trasparenza amministrativa con particolare attenzione all'informatizzazione delle procedure
Contributo richiesto	Implementazione e informatizzazione
Indicatore	Rendicontazione attività svolta
Peso	18
Responsabile	Dott.ssa Manuela Marroccu

2. Obiettivo individuale	
Titolo obiettivo	Gestione iter contrattazione decentrata con conclusione entro settembre
Contributo richiesto	Rispetto del cronoprogramma
Indicatore	Rendicontazione attività svolta
Peso	18
Responsabile	Dott.ssa Manuela Marroccu

3. Obiettivo individuale	
Titolo obiettivo	Riordino leggi di settore del servizio sociale
Contributo richiesto	Dettagliata analisi della situazione pregressa e inserimento dati utenti
Indicatore	Rendicontazione sulle attività pianificate/svolte
Peso	16
Responsabile	Dott.ssa Manuela Marroccu
Collaboratori coinvolti	Massimiliano Campesi (Assistente Sociale)

AREA FINANZIARIA

1. Obiettivo individuale	
Titolo obiettivo	Approvazione del Consuntivo entro luglio così da poter utilizzare l'avanzo prima della conclusione del mandato politico.
Contributo richiesto	Rispetto delle tempistiche e coordinamento con le altre Aree
Indicatore	Rispetto tempistiche
Peso	18
Responsabile	Dott.ssa Alessandra Murgia

AREA TECNICA - EDILIZIA PRIVATA

1. Obiettivo individuale	
Titolo obiettivo	Conclusione dell'iter finalizzato all'utilizzo del contributo Regionale Piano particolareggiato "Centro di Antica e Prima Formazione"
Contributo richiesto	Rispetto cronoprogramma e coordinamento con i progettisti
Indicatore	Monitoraggio e rendicontazione sull'attività svolta
Peso	16
Responsabile	Ing. Marco Piludu

2. Obiettivo individuale	
Titolo obiettivo	Campagna di sterilizzazione e microchippatura al fine di incentivare l'adozione dei cani e al fine di contrastare il randagismo.
Contributo richiesto	Rendicontazione delle modalità di intervento
Indicatore	Monitoraggio e rendicontazione sull'attività svolta
Peso	16
Responsabile	Marco Piludu
Collaboratori coinvolti	Patrizia Mura

3. 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	16
Responsabile	Marco Piludu
Collaboratori Coinvolti	Patrizia Mura

4. Obiettivo individuale	
Titolo obiettivo	Assegnazione alloggi a canone moderato e sostenibile con assegnazione entro dicembre
Contributo richiesto	Rendicontazione delle modalità di intervento
Indicatore	Monitoraggio e rendicontazione sull'attività svolta
Peso	16
Responsabile	Marco Piludu

AREA TECNICA – LL.PP

1. Obiettivo individuale	
Titolo obiettivo	Conclusione iter realizzazione campo da padel con affidamento dell'appalto così da consentire alla ditta di concludere entro il mese di agosto
Contributo richiesto	Conclusione procedura
Indicatore	Monitoraggio e rendicontazione sull'attività svolta
Peso	16
Responsabile	Ing. Sara Vinci

2. Obiettivo individuale	
Titolo obiettivo	Gestione fase di esecuzione e presidio dei tempi previsti da contratto dei tre lavori del Piano Strategico Territoriale
Contributo richiesto	Conclusione procedura
Indicatore	Monitoraggio e rendicontazione sull'attività svolta
Peso	16
Responsabile	Ing. Sara Vinci

3. Obiettivo individuale	
Titolo obiettivo	Coordinamento con la protezione civile e supervisione degli interventi
Indicatore	Monitoraggio e rendicontazione sull'attività svolta
Peso	16
Responsabile	Ing. Sara Vinci
Collaboratori Coinvolti	Mattia Matta e Tarcisio Pillai

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. Dematerializzare delle procedure – firma digitale - atti.
Contributo richiesto	Piano Transizione Digitale: perseguimento obiettivi locali. 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	Corretta gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'ente al fine di garantire la qualità dei servizi svolti e il rispetto dei piani e dei programmi della politica: con particolare attenzione alla presentazione del consuntivo 2020 entro il mese di luglio.
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 alla Giunta presentazione del consuntivo 2020 entro il mese luglio. 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