

N u c l e o d i V a l u t a z i o n e
U n i o n e d e i c o m u n i T e r r e d e l C a m p i d a n o
C O M U N E D I S A M A S S I

A l S i n d a c o

A i R e s p o n s a b i l i d i S e r v i z i o

V e r b a l e n . 1 / 2 0 2 1

N e l g i o r n o 2 4 m a r z o 2 0 2 1, a l l e o r e 9,30 p r e s s o i l p a l a z z o c o m u n a l e, i l N u c l e o d i V a l u t a z i o n e d e l l' E n t e s i è e s p r e s s o s u l s e g u e n t e o r d i n e d e l g i o r n o:

1. **D e f i n i z i o n e o b i e t t i v i d i P e r f o r m a n c e 2 0 2 1;**
2. **V a r i e e d e v e n t u a l i**

C O M P O N E N T I		P r e s e n t e	A s s e n t e
D o t t . s s a C r i s t i n a C o r d a	S e g r e t a r i o C o m u n a l e	X	
D o t t . s s a E m a n u e l a S i a s	C o m p o n e n t e	X	

I l N u c l e o d i V a l u t a z i o n e

T e n u t o c o n t o c h e i l B i l a n c i o d i p r e v i s i o n e 2 0 2 1 / 2 0 2 3 è i n f a s e d i d e f i n i z i o n e;

V i s t e l e p r o p o s t e d i o b i e t t i v i d i p e r f o r m a n c e o r g a n i z z a t i v a e i n d i v i d u a l e p e r l' a n n o 2 0 2 1 d i s c u s s i d u r a n t e l' i n c o n t r o o d i e r n o i n p r e s e n z a d e l S i n d a c o e d e i R e s p o n s a b i l i d i S e r v i z i o;

T e n u t o c o n t o c h e g l i o b i e t t i v i d i P e r f o r m a n c e I n d i v i d u a l e s o n o i n l i n e a c o n l e i n d i c a z i o n i p r e v i s t e d a l l e L i n e e G u i d a d e l l a F F P P n . 5 / 2 0 1 9;

C o n s i d e r a t o c h e è n e c e s s a r i o i n d i v i d u a r e c o m p o r t a m e n t i p r o f e s s i o n a l i d e l p e r s o n a l e t i t o l a r e d i P . O . o g g e t t o d i v a l u t a z i o n e p e r l' a n n o 2 0 2 1 e s e g u e n t i;

R i l e v a t o c h e g l i o b i e t t i v i d i P e r f o r m a n c e O r g a n i z z a t i v a, i n d i v i d u a t i i n d a t a o d i e r n a s o n o:

1. f i n a l i z z a t a m i s u r a r e i n p a r t i c o l a r e l a p e r f o r m a n c e o r g a n i z z a t i v a c o s i c o m e d e f i n i t a n e l l e l i n e e g u i d a d e l l a F F P P n n . 1 / 1 7 e 2 / 1 7, o r i e n t a t a a l l a m o d e r n i z z a z i o n e e a l m i g l i o r a m e n t o q u a l i t a t i v o d e l l' o r g a n i z z a z i o n e e a l l' e f f i c i e n z a s u l l' i m p i e g o d e l l e r i s o r s e p u b b l i c h e;
2. c o r r e d a t i d i s p e c i f i c i i n d i c a t o r i d i e f f i c a c i a, e c o n o m i c i t à e d e f f i c i e n z a, i n l i n e a c o n q u e l l i i n d i c a t i d a l l a F F P P p e r l a s p e r i m e n t a z i o n e 2 0 1 9, o r i e n t a t i a p r o m u o v e r e e l e m e n t i u t i l i a m i s u r a r e l' a n d a m e n t o d e l l' O r g a n i z z a z i o n e e a d a c c r e s c e r e l a c u l t u r a d e l l a m i s u r a z i o n e.

D I S P O N E

D i t r a s m e t t e r e a l l' A m m i n i s t r a z i o n e l e p r o p o s t e d i o b i e t t i v i d i p e r f o r m a n c e 2 0 2 1, a l l e g a t e a l p r e s e n t e v e r b a l e, c o n c o r d a t e i n d a t a o d i e r n a p e r l' e s a m e, m o d i f i c a e / o i n t e g r a z i o n e e s u c c e s s i v a a p p r o v a z i o n e e d a i n s e r i r e n e l P i a n o P e r f o r m a n c e 2 0 2 1 - 2 0 2 3.

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 di compilare e trasmettere al Nucleo, entro una settimana dall'approvazione, le schede di Programmazione contenute nella Metodologia di Valutazione dell'Ente, corredate della descrizione degli obiettivi che si intendono perseguire e degli indicatori di misurazione individuati ai fini della valutazione dei risultati attesi.

Di richiedere, inoltre, l'assegnazione degli obiettivi di performance al personale del settore, mediante consegna delle apposite schede, entro una settimana dalla conclusione dell'iter di approvazione.

Il Nucleo di Valutazione

Dott.ssa Cristina Corda

Segretario - Presidente

Dott.ssa Emanuela Sias

Componente

C O M U N E D I S A M A S S I

P E R F O R M A N C E I N D I V I D U A L E

A R E A S O C I A L E

1. G arantire 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 sopra i € 5000. 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. A nalisi dei fabbisogni socio economici della comunità di Samassi al fine di riorganizzare i servizi offerti alla popolazione. Elaborazione di una relazione da presentare alla Giunta entro il 31.12

A R E A A F F A R I G E N E R A L I

1. G arantire 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 sopra i € 5000. 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. V igilanza: V erifica e analisi della pratica relativa al Parco Falqui e attivare le procedure per renderlo di nuovo fruibile.
3. C ultura: Elaborazione proposte progettuali per la pubblicazione di un libro su Samassi. Entro dicembre presentazione della bozza della proposta individuata
4. D emografici: ricostruzione storica della toponomastica al fine di facilitare il futuro aggiornamento della toponomastica

A R E A F I N A N Z I A R I A

1. G arantire 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 sopra i € 5000. 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. R iorganizzazione delle funzioni della Compagnia Barracellare: individuare modalità di gestione ed eventuale modifica del regolamento entro giugno.
3. R iorganizzazione delle modalità di concessione dell'aree pubbliche individuate e elaborazione del nuovo bando di assegnazione dell'Area Chiosco entro dicembre 2021.
4. P atrimonio: allestimento spazi nella casa comunale come sala riunioni – sala videoconferenze.
5. R iordino della gestione spazi affidati ad associazioni Terra Cruda
6. R egolarizzazione dei crediti dell'Ente relativi a utenze e canoni pregressi relativi a strutture pubbliche affidati in concessione a terzi. Censimento della situazione e attivazione delle procedure di regolarizzazione

7. Conclusione delle procedure selettive del personale previsto dal Piano del Fabbisogno per n. 4 addetti o mediante utilizzo di graduatorie esistenti e mediante predisposizione di bando di concorso entro il 30 giugno

AREA LAVORI PUBBLICI ESPROPRI

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 sopra i € 5000. 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. Conclusione procedure finalizzate a conservare i finanziamenti assegnati:
 - CIVIS: avvio lavori entro 15 dicembre
 - ISCOL@: Invio del DIP (Documento di Indirizzo Progettuale) alla RAS per l'acquisizione parere di congruità entro dicembre

AREA TECNICA EDILIZIA URBANISTICA MANUTENZIONI SUAPE

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 sopra i € 5000. 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. SUAPE Edilizia privata: Riorganizzazione del lavoro in assenza di un addetto dal servizio evitando disfunzioni o ritardi nella gestione delle pratiche;
3. Gestione Lotti PIP: ricognizione generale della situazione delle concessioni del PIP e attivazione di eventuali procedure di riacquisizione con eventuale revisione del regolamento in vista delle future assegnazioni
4. Servizi tecnologici: esternalizzazione dei servizi Cimiteri e Gestione del Verde pubblico entro dicembre

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA:

Dipendenti, Responsabili e Segretario Comunale

1. Gestione nuovi strumenti di programmazione 2022/2024: 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 31.12.2021. Il Responsabile del Servizio 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. 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

3. Informatizzazione: Transizione Digitale e Decreto Semplificazioni – CAD: Servizi on line, App IO, SPID, PAGOPA.
4. Riordino del materiale depositato presso ciascun ufficio in seguito alla riorganizzazione e trasferimento degli uffici.

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. 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