

Nucleo di Valutazione
COMUNE DI SIMALA

Al Sindaco
Ai Responsabili di servizio

Verbale n. 1/2022

Nel giorno 14.03.2022, alle ore 09.30 il Nucleo di Valutazione dell'Ente, in forma asincrona, si è espresso sul seguente ordine del giorno:

- ❖ Individuazione obiettivi di Performance anno 2022;
- ❖ Varie ed eventuali;

COMPONENTI	
Dott. Famà	Segretario
Dott. Paolo Deidda	Presidente

Il Nucleo di Valutazione

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'art. 169 TUEL secondo cui *“il piano dettagliato degli obiettivie il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG”*.

Sentito il Sindaco e i Responsabili di Servizio, in data 7.03.2022 al fine di individuare gli obiettivi di performance organizzativa e individuale per l'anno 2022;

Preso atto delle proposte emerse durante l'incontro del 7.03.2022;

Individuate le proposte di obiettivi di performance organizzativa e individuale sulla base delle priorità rilevate dall'Amministrazione per l'anno 2022 e definito il relativo elenco di cui si allega copia al presente verbale (Allegato A).

DISPONE

Di trasmettere all'Amministrazione le proposte di obiettivi di performance 2022, allegate al presente verbale, concordate in data odierna per l'esame, modifica e/o integrazione e successiva approvazione e da inserire nel Piano Performance 2022-2024.

Di trasmettere, altresì, l'elenco dei comportamenti professionali scelti come oggetto di valutazione per l'anno 2022 e seguenti, come da allegato B;

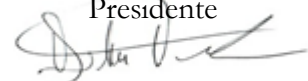
Di richiedere ai Responsabili Titolari di PO di compilare e trasmettere al Nucleo, entro una settimana dall'approvazione, le schede di Programmazione contenute nella Metodologia di Valutazione dell'Ente, corredate della descrizione degli obiettivi che si intendono perseguire e degli indicatori di misurazione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

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

Il Nucleo di Valutazione

Dott. Franco Famà
Segretario

Dott. Paolo Deidda
Presidente



COMUNE DI SIMALA

ELENCO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2022

PERFORMANCE INDIVIDUALE

AREA AMMINISTRATIVA-SOCIALE (Resp. Dott.ssa Cocco)

Obiettivo 1	
Titolo obiettivo	Reclutamento di personale anche attraverso la gestione delle procedure concorsuali nel dettaglio: due Cat. C Amministrativo-Contabile e Amministrativo-Vigilanza
Contributo richiesto	Gestione delle procedure per il completamento della dotazione organica dell'Ente
Indicatore	Rispetto della programmazione del fabbisogno di personale
Personale coinvolto	Resp. Dott.ssa Romina Cocco
Peso	16

Obiettivo 2	
Titolo obiettivo	Rispetto degli obblighi della trasparenza, costante implementazione e aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente (in applicazione del D.Lgs. 33/2013, s.m.i.);
Contributo richiesto	Coordinamento degli uffici per la pubblicazione degli atti
Indicatore	Livello di miglioramento dello stato delle pubblicazioni sulla sezione Amministrazione Trasparente
Personale coinvolto	Resp. Dott.ssa Romina Cocco
Peso	16

AREA TECNICA-VIGILANZA (Ing. Silvia Sanna)

Obiettivo 1	
Titolo obiettivo	Allineamento del pregresso nel dettaglio:
Contributo richiesto	<ul style="list-style-type: none"> • conclusione lavori quarto lotto centro sociale entro il 31.12.2022, • conclusione contratto di fornitura arredi centro sociale.
Indicatore	Rispetto del cronoprogramma
Personale coinvolto	Resp. Ing. Silvia Sanna
Peso	16

Obiettivo 2	
Titolo obiettivo	Ridefinizione degli oneri di urbanizzazione e del costo di costruzione.
Contributo richiesto	Adeguamento e aggiornamento degli oneri di urbanizzazione e del costo di costruzione

Indicatore	Rispetto del cronoprogramma
Personale coinvolto	Resp. Ing. Silvia Sanna
Peso	16

Obiettivo 3	
Titolo obiettivo	Stipula di una convenzione per la creazione e la gestione del servizio del canile
Contributo richiesto	Gestione servizio canile
Indicatore	Rispetto del cronoprogramma
Personale coinvolto	Resp. Ing. Silvia Sanna e Vigile
Peso	16

AREA FINANZIARIA (Resp. Dott.ssa Barbara Caddeo)

Obiettivo 1	
Titolo obiettivo	Creazione banca dati digitale contribuenti IMU:
Contributo richiesto	Estrapolazione dati catastali e fare l'incrocio con i versamenti al fine di accertare la correttezza di quanto versato.
Indicatore	Rispetto del cronoprogramma
Personale coinvolto	Resp. Dott.ssa Barbara Caddeo e Dip. Manuela Figus
Peso	16

Obiettivo 2	
Titolo obiettivo	Riallineamento tra lo stop del debito nell'area RGS con le evidenze contabili:
Contributo richiesto	Recuperare le fatture non pagate nelle annualità precedenti, verificarne lo stato di pagamento e inviare i flussi informativi alla piattaforma al fine di eliminare quelle già pagate.
Indicatore	Rispetto del cronoprogramma
Personale coinvolto	Resp. Dott.ssa Barbara Caddeo
Peso	16

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Dipendenti, Responsabili e Segretario Comunale

Obiettivo 1	
Titolo obiettivo	Prevenzione della Corruzione e implementazione della Trasparenza
Contributo richiesto	Adeguamento della sezione Amministrazione Trasparente ai sensi delle disposizioni di cui al D.Lgs 97/2016. Garantire la costante implementazione della Sezione Amministrazione Trasparente con la pubblicazione di tutti gli atti e i documenti previsti dalla normativa. Le modalità di pubblicazione sono definite in base alle disposizioni del Responsabile della Trasparenza.

	Aggiornamento e integrazione al PTPCT del Codice di comportamento dell'Ente.
Indicatore	% di completamento delle pubblicazioni % di attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione
Personale coinvolto	TUTTI
Peso	18

Obiettivo 2	
Titolo obiettivo	Informatizzazione: Transizione Digitale e Decreto Semplificazioni – CAD: Servizi on line. 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
Personale coinvolto	TUTTI
Peso	18

Obiettivo 3	
Titolo obiettivo	Gestione dei servizi a contatto con il pubblico:
Contributo richiesto	Rilevazione del Gradimento dei cittadini e portatori di interesse sui servizi erogati dall'Ente ottenuto mediante indagini di customer satisfaction al fine di rendere sempre più efficienti i rapporti della struttura con l'utente.
Indicatore	Esito questionari online
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