

**Nucleo di Valutazione**  
Comune di Scano di Montiferro

Al Sindaco e  
Al Responsabile di servizio

**Verbale n. 1/2022**

Nel giorno 22 Marzo 2022 alle ore 12:00 il Nucleo di Valutazione dell'Ente si è riunito in presenza sul seguente ordine del giorno:

❖ **Programmazione Piano Performance 2022;**

<b>COMPONENTI</b>	
<b>Segretario Comunale</b>	Presidente
<b>Dott.ssa Graziella Mellino</b>	Componente

**Il Nucleo di Valutazione**

**Visto l'art. 169 TUEL;**

**Sentito** il Sindaco, al fine di individuare gli obiettivi di performance organizzativa e individuale per l'anno 2022;

**Preso atto** delle proposte emerse;

**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**

Che i Responsabili dei Servizi provvedano alla declinazione delle proposte di Obiettivi nelle apposite schede di programmazione con indicazione del valore atteso, indicatori specifici di misurazione, pesi e personale dipendente coinvolto;

Di trasmettere all'Amministrazione le schede contenenti gli obiettivi di Performance 2022, allegate al presente verbale per l'esame, modifica e/o integrazione e successiva approvazione;

Di trasmettere, altresì, l'elenco dei comportamenti professionali come oggetto di valutazione per l'anno 2022 e seguenti, da inserire nel Piano Performance 2022-2024;

Che i Responsabili dei Servizi provvedano all'assegnazione degli obiettivi di performance al personale funzionalmente dipendente dal settore di appartenenza, mediate consegna delle apposite schede, entro una settimana dalla conclusione dell'iter di approvazione;

La pubblicazione della documentazione inerente la programmazione sulla performance 2021 sul Sito Istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente": **Performance – Piano Performance.**

**Nucleo di Valutazione**

F.to Dott.ssa Graziella Mellino

ELENCO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2022

**AREA AMMINISTRATIVA – SOCIALE**

1. Obiettivo individuale	
Titolo obiettivo	Ludoteca
Contributo richiesto	Realizzazione servizio ludoteca
Indicatore	Output realizzato/output atteso = 100%
Peso	16
Dipendente coinvolto	Migali Gian Michele

2. Obiettivo individuale	
Titolo obiettivo	Protocollo
Contributo richiesto	Regolamentazione gestione conservazione flusso documentale
Indicatore	Output realizzato/output atteso = 100%
Peso	16
Dipendente coinvolto	Fodde Francesco

3. Obiettivo individuale	
Titolo obiettivo	Standard Servizio
Contributo richiesto	Mantenimento dello standard di Servizio
Indicatore	Output realizzato/output atteso = 100%
Peso	16
Dipendente coinvolto	Rosa Germana

4. Obiettivo individuale	
Titolo obiettivo	Standard Servizio
Contributo richiesto	Mantenimento dello standard di Servizio
Indicatore	Output realizzato/output atteso = 100%
Peso	16
Dipendente coinvolto	Delogu Natalia

5. Obiettivo individuale	
Titolo obiettivo	Manutenzioni
Contributo richiesto	Mantenimento del decoro urbano e della borgata di S. Antioco - Interventi di pulizia mensile di mantenimento
Indicatore	Output realizzato/output atteso = 100%
Peso	16
Dipendente coinvolto	Piu Augusto -

6. Obiettivo individuale	
Titolo obiettivo	Servizio Polizia Locale
Contributo richiesto	Rafforzare l'interlocuzione con i barracelli – rendicontazioni mensili su: protezione civile – verifiche stato manutenzioni e pulizia rete viaria
Indicatore	Output realizzato/output atteso = 100%
Peso	16
Dipendente coinvolto	Gianni Cazzari -

## AREA TECNICA

1. Obiettivo individuale	
Titolo obiettivo	PEP
Contributo richiesto	Risoluzione criticità area PEP
Indicatore	Output realizzato/output atteso = 100%
Peso	20
Dipendente coinvolto	Responsabile Adriano Marredda

2. Obiettivo individuale	
Titolo obiettivo	Gestione Bandi PNRR
Contributo richiesto	Identificazione di Avvisi e Bandi utili alla realizzazione delle strategie dell'Ente
Indicatore	Monitoraggio continuo Avvisi e Bandi
Peso	20
Dipendente coinvolto	Responsabili Adriano Marredda - Angela Pischredda – Piludu Piero -

3. Obiettivo individuale	
Titolo obiettivo	Terre Civiche
Contributo richiesto	Fase 1 Affidamento incarico a un perito per piano gestione terre civiche
	Fase 2 Analisi e gestione istanze presentate
Indicatore	Monitoraggio continuo Avvisi e Bandi
Peso	20
Dipendente coinvolto	Fase 1. Adriano Marredda – Fase 2 – Francesco Fodde

## AREA FINANZIARIA

1. Obiettivo individuale	
Titolo obiettivo	Reclutamento Personale
Contributo richiesto	Attuazione Piano Fabbisogno Personale 22
Indicatore	Output realizzato/output atteso = 100%
Peso	18
Dipendente coinvolto	Responsabile - Milia Gavina

2. Obiettivo individuale	
Titolo obiettivo	Bilancio Previsione 2023-2024-2055
Contributo richiesto	Presentazione Bozza al 10.12.2022
Indicatore	Output realizzato/output atteso = 100%
Peso	20
Dipendente coinvolto	Responsabile – Milia Gavina

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo 1	
<b>Titolo obiettivo</b>	Prevenzione della <b>Corruzione e della Trasparenza</b> – Revisione del PTPCT alla luce del PNA 2019. Aggiornamento e integrazione al PTPCT del Codice di comportamento dell'Ente.
<b>Contributo richiesto</b>	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: %)
<b>Indicatore</b>	% di completamento delle pubblicazioni N.sez. Amm Tras.presidiate/n sez. di competenza n. mappature eseguite /n. processi del modello di valutazione del rischio
<b>Peso</b>	18
<b>Centro di Responsabilità</b>	Tutte le Aree e tutti i dipendenti

Obiettivo 2	
<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Informatizzazione: Transizione Digitale</b> e Decreto Semplificazioni – CAD: Servizi on line, App IO, SPID. Adeguamento sito comunale e istanze online. Dematerializzare delle procedure – firma digitale - atti.
<b>Contributo richiesto</b>	Piano Transizione Digitale: perseguimento obiettivi locali. Sviluppo servizi digitali e fruibilità sulla piattaforma
<b>Indicatore</b>	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
<b>Peso</b>	18
<b>Centro di Responsabilità</b>	Tutte le Aree e tutti i dipendenti

Obiettivo 3	
<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Gestione dei servizi a contatto con il pubblico:</b> cura dei rapporti tra e cittadino come atto conseguente alla rilevazione del Gradimento dei portatori di interesse sui servizi erogati dall'Ente mediante indagini di customer satisfaction
<b>Contributo richiesto</b>	Analisi dei dati sul grado di soddisfazione degli utenti e sulla qualità dei servizi
<b>Indicatore</b>	Avvio studio procedure da adottare per la rilevazione del gradimento dei servizi di competenza scelti per il 2022
<b>Peso</b>	16
<b>Centro di Responsabilità</b>	Tutte le Aree e tutti i dipendenti

<b>COMPORAMENTO PROFESSIONALE</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>PESO</b>
<b>Relazione, integrazione, comunicazione.</b>	Capacità di relazionarsi nel gruppo di lavoro e con i colleghi, partecipazione alla vita organizzativa, collaborazione ed integrazione nei processi di servizio	<b>10</b>
<b>Orientamento alla qualità dei servizi</b>	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.	<b>10</b>
<b>Integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati, con i colleghi su obiettivi comuni</b>	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.	<b>10</b>
<b>Analisi e soluzione dei problemi.</b>	Capacità di individuare e comprendere gli aspetti essenziali dei problemi, proporre soluzioni e verificarne gli esiti.	<b>10</b>
<b>Orientamento al risultato:</b>	Capacità di lavorare per il perseguimento di obiettivi, anche attraverso la autodeterminazione degli stessi, definendo livelli di prestazione sfidanti. Applicazione costante al raggiungimento dei risultati di competenza. Capacità di essere efficace finalizzando con continuità le proprie e altrui attività al conseguimento dei risultati	<b>10</b>
<b>Iniziativa:</b>	Capacità di attivarsi in modo autonomo nell'ambito delle proprie responsabilità e dei propri compiti, senza attendere indicazioni dagli altri e senza subire gli eventi.	<b>10</b>
<b>Rapporti con l'utenza</b>	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.	<b>10</b>
<b>Capacità di gestire efficacemente le risorse umane.</b>	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.	<b>10</b>