

NUCLEO DI VALUTAZIONE

COMUNE DI SCANO DI MONTIFERRO

Verbale n° 2 del 28.07.2020

Al Sindaco

Ai Responsabili di Servizio/referenti settori

Nel giorno 28 Luglio 2020 il Nucleo di Valutazione dell'Ente, riunitosi in presenza si è espresso sul seguente ordine del giorno:

- ❖ Validazione Piano Performance 2020;
- ❖ Varie ed eventuali

COMPONENTI
Dott.ssa Graziella Mellino
Segretario Comunale pro tempore

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, come modificato dal D.lg. 74/2017;

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

Sentiti i Responsabili dei Servizi, al fine di definire gli obiettivi di performance organizzativa e individuale 2020 sulla base degli indirizzi forniti dall'Organo di indirizzo dell'Ente;

Rilevato che gli obiettivi di performance organizzativa ed individuale presentati per l'anno in corso presentano un discreto grado di allineamento ai criteri di cui all'art. 5 c. 2 del D.lgs. 150/2009;

VALIDA

Il Piano Performance 2020-2022 e Piano Obiettivi per l'anno 2020 dell'Ente

CERTIFICA

Che gli obiettivi 2020 declinati nelle schede di programmazione declinate nel Piano Performance 2022 sono:

1. finalizzati a misurare in particolare la performance organizzativa ed individuale così come definite nelle linee guida della FFPP nn. 1/17-2/17 e 5/2019, orientate ad una più efficace gestione strategica delle risorse umane da cui consegue il miglioramento dell'organizzazione, efficienza sull'impiego delle risorse pubbliche e miglioramento della qualità dei servizi resi;

2. corredati di specifici indicatori di efficacia, economicità ed efficienza orientati a promuovere elementi utili a misurare l'andamento dell'Organizzazione, ad accrescere la cultura della misurazione e lo sviluppo delle competenze professionali del personale dipendente;

Considerato che è necessario individuare altresì i comportamenti professionali del personale titolare di P.O. oggetto di valutazione per l'anno 2020 e seguenti;

DISPONE

Di trasmettere all'Amministrazione le schede contenenti gli obiettivi di Performance 2020, 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 2020 e seguenti, da inserire nel Piano Performance 2020-2022;

Che i Responsabili dei Servizi provvedano all'assegnazione degli obiettivi di performance al personale funzionalmente dipendente dal settore di appartenenza, mediante consegna delle apposite schede dipendenti 2020, entro una settimana dalla conclusione dell'iter di approvazione;

La pubblicazione della documentazione inerente la programmazione sulla performance 2020 sul Sito Istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente": **Performance – Piano Performance.**

Il Nucleo di Valutazione

F.to Dr. ssa Graziella Mellino

ALLEGATO

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	
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.	
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.	
Analisi e soluzione dei problemi.	Capacità di individuare e comprendere gli aspetti essenziali dei problemi, proporre soluzioni e verificarne gli esiti.	
Orientamento al risultato:	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	
Iniziativa:	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.	
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.	
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.	
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	