

VALUTAZIONE DELLA SEGRETARIA GENERALE DOTT.SSA DEBORA RITA FONNESU - ANNO 2020

Premessa

La presente relazione illustra la valutazione della Segretaria generale del Comune di SORSO, Dott.ssa Debora Rita Fonnesu , con riferimento al periodo 01.01.2020-31.12.2020.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 85 del 06.05.2020 è stato approvato il Piano della Performance 2020/2022, con la definizione degli obiettivi che non sono stati oggetto di modifiche durante il corso dell'anno.

Criteri di valutazione

Secondo quanto previsto dalla metodologia di valutazione approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. **145** del **17.07.2018**, il Nucleo di valutazione valuta la performance dei dirigenti e la valutazione è effettuata sulla concreta applicazione dei criteri in essa predefiniti. In particolare, la valutazione è basata sui seguenti fattori:

Nella misura del 30% per la performance organizzativa generale dell'ente e della struttura diretta, tenendo conto degli indicatori della condizione dell'ente, del grado di raggiungimento degli obiettivi complessivamente intesi e della valutazione da parte degli utenti, del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore.

Nella misura del 40% per i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi operativi individuali assegnati.

Nella misura del 30% per le competenze professionali.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Andamento degli indicatori della condizione dell'ente

Prg.	Descrizione	Riscontro	Note
1	Rispetto del pareggio di bilancio (anno precedente)	SI	
2	Rispetto del tetto di spesa del personale	SI	
3	Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 del 2011 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, superiori al 42 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà	NO	
4	Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento, ad esclusione eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1 comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà	NO	
5	Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente	NO	
6	Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente	SI	
7	Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada	SI	
8	Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata	SI	
9	Riduzione dei tempi medi di pagamento	SI	
10	Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	SI	Nella misura dell'80%

11	Attuazione del programma delle opere di cui all'articolo 21 del D.Lgs. n. 50/2016	SI	Nella misura del 60%

Performance organizzativa ed individuale da parte degli utenti: attualmente non è implementato un sistema di valutazione da parte degli utenti.

Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore

Prg	Descrizione	Obbligo rispettato (SI/NO)	Note / Precisazioni
1	Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente	SI	
2	Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.	SI	
3	Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica	SI	
4	Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca	SI	
5	Rispetto del vincolo alla formulazione di una proposta per la individuazione del personale in eccedenza	SI	
6	Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale, tra cui si ricordano in particolare l'utilizzo della posta elettronica, l'accesso telematico, il riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni, l'avvio del procedimento sulla base dei canoni dell'amministrazione digitale, il domicilio digitale del cittadino, la realizzazione dei documenti informatici, dei dati di tipo aperto e della inclusione digitale	SI	
7	Il ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA	SI	
8	La partecipazione alle conferenze dei servizi e la tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali	SI	

9	La verifica della certificazione delle assenze per malattia	SI	
10	L'avvio e la conclusione dei procedimenti disciplinari	SI	
11	Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	SI	Nella misura dell'80%
12	La vigilanza sul personale assegnato	SI	
13	Il rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale	SI	
14	L'adozione delle misure organizzative necessarie per l'applicazione del cd lavoro agile	SI	Adozione Regolamento

Risultati complessivamente raggiunti dalla struttura organizzativa

Valutazione performance organizzativa 23,5/25

VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI RISPETTO ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali tiene conto del peso ponderale complessivo degli obiettivi dal 01.01.2020 al 31.12.2020.

Descrizione obiettivo operativo	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale (su base 40)	Grado di valutazione (in %)	Punteggio complessivo
OS1OP1: Gruppo supporto RPCT e rafforzamento sistema controlli interni	n. riunioni svolte:>=3 n. report predisposti>=3	8	Piena operatività del gruppo di supporto che si è riunito 5 volte Valutazione: 100%	8
OS1OP2: Aggiornamento PTPCT 2019/2021 del Comune e incremento processi mappati	N. Piani =1	12	PTPCT predisposto. nei termini e approvato dalla Giunta entro il 31.01.2020 Il PTPCT contiene un numero maggiore di processi mappati rispetto all'annoprecedente Valutazione: 100%	12
OS1OP5: Aggiornamento procedimenti amministrativi e monitoraggio tempi procedurali	A:entro 31.07.2019. B entro 30 gg dalla scadenza del semestre: 100% B entro 60 gg dalla scadenza del semestre: 80% B oltre 60 gg o monitoraggio parziale (non inferiore al 60% dei procedimenti): 50% B oltre 60 gg o monitoraggio parziale (non inferiore al 30% dei procedimenti): 30%	12	Si è proceduto all'aggiornamento e monitoraggio dei tempi procedurali entro il 30.07.2020. E' emersa la necessità di continuare nell'opera di costante bonifica ed aggiornamento in seguito alle numerose modifiche all'assetto organizzativo e gestionale della struttura.	10

			Valutazione: 100%	
OS1OP6:SVILUPPO ECONOMICO:PROGETTAZIONE EVENTI ED ACCORDI DI COLLABORAZIONE	Dovranno essere predisposti ed attuati i progetti di concerto con Enti terzi, compresa la documentazione;	8	Regolamento sulle Sponsorizzazioni Spesa Amica Valutazione 100%	8

			far data dalla cessazione per quiescenza del coordinatore. Valutazione: 100%	
TOTALE	10	40		38/40

COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

Nella valutazione dei comportamenti organizzativi assicurati alla performance generale si è tenuto conto dell'incidenza dell'attività della Segretaria generale, ai fini del risultato ottenuto dall'ente.

Il Nucleo di Valutazione ha tenuto conto del lavoro svolto, altresì, della molteplicità di procedure seguite dalla Segretaria generale, in qualità di responsabile di servizio e di titolare di ulteriori incarichi assegnati dal Sindaco.

La valutazione delle capacità manageriali espresse si articola secondo il seguente prospetto:

A	B	C	D	E	F
	Fattori di valutazione	Descrizione	Peso ponderale	Grado valutazione	Punti (D*E)
1	Funzioni di collaborazione	Partecipazione attiva con funzioni non solo consultive ma anche propositive. Pianificazione e programmazione dell'attività in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi politici	6	Sempre partecipe e puntuale nelle attività consultive, programmatiche e di pianificazione a supporto degli organi di governo. Si segnala la competenza elevata in materia di programmazione e sviluppo locale, messa in atto nel lungo percorso della programmazione territoriale. Valutazione 100%	6
2	Funzioni di assistenza giuridico-amministrativa	Svolgimento di consulenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente. Impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico professionali. Correttezza degli atti amministrativi e conseguente assenza di contenzioso.	5	Costante e puntuale nella consulenza giuridica e amministrativa agli organi di governo ed agli uffici. Valutazione 100%	5

		Tempestività nell'adeguamento ed applicazione delle nuove disposizioni normative agli atti e provvedimenti comunali. Rispetto delle scadenze assegnate			
3	Funzioni di partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta	Capacità nel riferire agli organi collegiali sugli affari di loro competenza. Miglioramento della cura della redazione dei verbali delle riunioni del consiglio e della giunta	4	Elevata capacità di rispondere puntualmente ed in modo esaustivo agli organi di governo, con frequenti interventi nelle sedute, quando richiesto. Cura in modo autonomo ed accurato la redazione dei verbali. Valutazione 100%	4
4	Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti	Elaborazione di idee e programmi idonei alla soluzione dei problemi ed al raggiungimento degli obiettivi. Rapporto con i cittadini, collaboratori interni e organi istituzionali. Propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti nel settore. Propensione ad assumere decisioni autonome e responsabilità. Collaborazione e propensione al coordinamento	8	Ha sempre assunto un ruolo di coordinamento e di riferimento per la soluzione di problemi sottoposti dai responsabili di servizio. Coordina e dà impulso alle attività di tipo trasversale, fornendo precise indicazioni con conferenze di servizio e direttive. Valutazione 100%	8
5	Funzioni di rogito	Assicura il rogito degli atti entro 10 giorni dall'acquisizione di tutta la documentazione necessaria	3	Puntuale nell'attività di rogito, non nei tempi causa carenza di personale nella segreteria. Valutazione 66,6%	3
6	Ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o dal	Perseguimento degli obiettivi specifici assegnati. Conduzione e conclusione di trattative ed	4	Ha assolto regolarmente tutti le attività e gli obiettivi assegnati.	4

	Sindaco	attività negoziali		Ha condotto in modo regolare e senza conflitti il complesso e lungo processo della contrattazione decentrata. Valutazione	
TOTALE PUNTEGGIO COMPETENZE PROFESSIONALI					30/30

TABELLA RIASSUNTIVA	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - MAX 20 (ESCLUSI 5 PT PER CUSTOMER SATISFACTION)	23,5/25
PERFORMANCE INDIVIDUALE – MAX 40	38/40
COMPETENZE PROFESSIONALI – MAX 30	30/30
TOTALE SUL PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE	91,5/95
TOTALE – (SU BASE 100)	

Per il Nucleo di Valutazione:

Il Sindaco:

La dott.ssa Debora Rita Fonnesu dichiara di aver ricevuto preventivamente la comunicazione della valutazione ai fini dell'eventuale richiesta di approfondimenti e/o segnalazione in contraddittorio di rilievi. A tal fine dichiara di non dover comunicare alcun rilievo sulla valutazione/di evidenziare i seguenti rilievi sulla valutazione:

La Segretaria Generale

Dott.ssa Debora Rita Fonnesu

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

ANNO 2020

(in conformità alla metodologia di valutazione delle prestazioni del Comune di Sorso)

La presente relazione illustra la valutazione del **Responsabile del SERVIZIO 3.1** del Comune di SORSO, Dott. Paolo Cannillo con riferimento al periodo dal 01.01.2020- 31.12.2020.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 85 del 06.05.2020 è stato approvato il Piano della Performance 2020/2022, con la definizione degli obiettivi che non sono stati oggetto di modifiche durante il corso dell'anno.

Criteri di valutazione

Secondo quanto previsto dal nuovo regolamento per la valutazione della performance, la valutazione dei titolari di posizione organizzativa è effettuata dal dirigente competente. Nel caso specifico, il Servizio 3.2 non ha dirigenti, pertanto la valutazione è effettuata dal nucleo di valutazione.

In particolare, la valutazione è basata sui seguenti fattori:

1. Performance organizzativa
2. Performance individuale
3. Competenze professionali, manageriali e comportamenti organizzativi
4. Valutazione dei collaboratori, con riferimento in particolare al grado di differenziazione dei giudizi.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Ai fini della performance organizzativa si è tenuto conto dell'andamento degli indicatori della condizione dell'ente e degli indicatori sul rispetto dei vincoli dettati dal legislatore, riportati nelle tabelle seguenti. Si evidenzia che l'andamento di tali indicatori denota una situazione di regolarità della gestione dell'ente ed un miglioramento rispetto ai parametri dell'anno precedente.

a) Andamento degli indicatori della condizione dell'ente

Prg.	Descrizione	Riscontri	Note
1	Rispetto del pareggio di bilancio (anno prec.)	SI	
2	dispetto del tetto di spesa del personale	SI	
3	Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 del 2011 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, superiori al 42 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse	NO	
4	Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento, ad esclusione eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1 comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti	NO	
5	Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente	NO	
6	Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente	SI	
7	Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada	SI	
8	Miglioramento della percentuale della raccolta differenziata	SI	
9	Riduzione dei tempi medi di pagamento	SI	
10	Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	SI	Nella misura dell'80%

11	Attuazione del programma delle opere di cui all'articolo 21 del D.Lgs. n. 50/2016	SI	Nella misura del 60%
----	---	----	----------------------

b) Performance organizzativa ed individuale da parte degli utenti: attualmente non è implementato un sistema di valutazione da parte degli utenti.

c) Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore controllati dal nucleo di valutazione

Prg	Descrizione	Obbligo rispettato (SI/NO)	Note / Precisazioni
1	Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente	SI	
2	Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n.	SI	
3	Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica	SI	
4	Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca	SI	
5	Rispetto del vincolo alla formulazione di una proposta per la individuazione del personale in	SI	
6	Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale, tra cui si ricordano in particolare l'utilizzo della posta elettronica, l'accesso telematico, il riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni, l'avvio del procedimento sulla base dei canoni dell'amministrazione digitale, il domicilio digitale del cittadino, la realizzazione dei documenti	SI	

7	11 ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA	SI	
8	La partecipazione alle conferenze dei servizi e la tempestiva adozione dei relativi provvedimenti	SI	
9	La verifica della certificazione delle assenze per malattia	SI	
10	L'avvio e la conclusione dei procedimenti disciplinari	SI	
11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	SI	Nella misura dell'80%
12	La vigilanza sul personale assegnato	SI	
13	Il rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale	SI	
14	L'adozione delle misure organizzative necessarie per l'applicazione del cd lavoro agile	SI	Adozione Regolamento

PERFORMANCE INDIVIDUALE

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali tiene conto del peso ponderale complessivo degli obiettivi 2020.

Da un punto di vista metodologico, per il calcolo del peso ponderale (espresso su base 45, come indicato nella metodologia di misurazione e valutazione), si è tenuto conto della sommatoria dei pesi attribuiti a ciascun obiettivo previsto nel piano delle performance 2020/2022.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PE SO	PESO POND.	INDICATORI DI VALUTAZIONE	GIUDIZI	PUNTI
OS1OP1: Gruppo supporto al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza	2	5,30	Report predisposti	Piena operatività del gruppo che si è riunito per n. 5 incontri Valutazione 100%	5,30
OS1OP5: Aggiornamento procedimenti amministrativi e monitoraggio tempi procedurali	3	7,94	A entro 31.07.2020. B entro 30 gg dalla scadenza del semestre: 100% B entro 60 gg dalla scadenza del semestre: 80% B oltre 60 gg o monitoraggio parziale (non inferiore al 60% dei procedimenti): 50% B oltre 60 gg o monitoraggio parziale (non inferiore al 30% dei procedimenti): 30%	Si è proceduto all'aggiornamento e monitoraggio dei tempi procedurali entro il 30.07.2020. E' emersa la necessità di continuare nell'opera di costante bonifica ed aggiornamento in seguito alle numerose modifiche all'assetto organizzativo e gestionale della struttura. Valutazione 100%	7,85

OS10P3- Nuovo Regolamento per l'affidamento e gestione degli impianti sportivi comunali.	2	5,30	A entro 31.07. 2020: 100% A entro 30.09. 2020: 80% A entro 31.10. 2020: 50% A entro 31.12. 2020: 30%	Fase istruttoria: - proposta tecnica inviata ad assessore con email del 27.04.2020 Provvedimenti di indirizzo e programmazione: Regolamento approvato DCC n.34_ del 06.07.2020 Entro 31/07	5,30
OS10P4- Regolamento per la disciplina del patrocinio e del rimborso spese legali ad amministratori e dipendenti.			A entro 31.08. 2020: 100% A entro 31.10. 2020: 80% A entro 30.11. 2020: 50% A entro 31.12. 2020: 30%	Fase istruttoria: 1. proposta tecnica inviata ad assessore con email del 04.06.2020 SOSTITUITO	
Emergenza Covid 19-Concessione contributi straordinari a sostegno delle associazioni sportive operanti nel territorio.	2	5,30		OBIETTIVO IN AGGIUNTA E SOSTITUZIONE DEL OS10P4 Provvedimenti di indirizzo e programmazione: - DGC n. 184 del 27.10.2020, direttive agli uffici Provvedimenti di gestione: - LIQ 1036 del 26.11.2020 liquidazione definitiva contributi - Entro 31/07 non rispettato per mancanza atti indirizzo Obiettivo raggiunto entro 30 gg da atti di indirizzo 100%	5,30
OS10P8-Implementazione Workflow documentale e segreteria comunale	2	5,30	A =entro 30.04.2020: 100% A =entro 30.09.2020: 80% A= entro 31.10.2020: 50% A entro 30.11.2020: 30%	Provvedimenti di gestione: - Affidamento nuovo gestionale determina n.397 del 13.11.2019 - Mesi di gennaio e febbraio 2020 perfezionamento cicli formativi a tutti i dipendenti comunali Sistema a regime dal 01.03.2020 100%	5,25

OS1OP9-Misure organizzative per il riordino dell'archivio comunale.	2	5,30	B; A entro 30.09.2020: 100% B; A entro 31.10.2020: 80% B; A entro 30.11.2020: 50% B; A entro 31.12.2020: 30% (B non avviato: % obiettivo ridotte del 20%)	Provvedimenti di indirizzo e programmazione: - DGC n. 140 del 04.08 2020, consolidamento misure organizzative per la sistemazione organica dell'archivio comunale nell'ambito del programma lavoro - DGC n.196 del 17.11.2020 con la quale è individuato il sito di riallestimento dell'archivio di deposito, in accoglimento della proposta formulata dal Responsabile del Archivi del Comune; Provvedimenti di gestione: - determinazione dirigenziale n. 188 del 11.09 2020 affidamento servizio Archisard srl - proposta formulata in prot.26655 del 28.10.2020 dal Responsabile del Archivi del Comune di individuazione del nuovo sito di riallestimento dell'archivio di deposito; - Prot.28968 del 23.11.2020 progetto preliminare di intervento e risistemazione organica dell'archivio di deposito del Comune di Sorso, e i relativi allegati, inviati alla Soprintendenza Archivistica Obiettivo avvio entro 31.12.2020 100%	5,30
OS1OP1-Aggiornamenti o Albo Associazioni Sportive	2	5,30		Provvedimenti di indirizzo e programmazione: - DGC n. 54 del 04.03 2020, direttive agli uffici ricostituzione dell'Albo comunale delle Società Sportive(2020 - 2024) Provvedimenti di gestione: determinazione dirigenziale n. 124 del 28.05 2020, costituzione albo comunale delle società sportive 1100% operanti nel territorio di Sorso ai sensi dell'art. 10 legge regionale n.17 del 17.05.1999.(annualità 2020/2024) 100%	5,30
OS2OP6- Sviluppo sistemi interscambio dati e sistema di informazione e comunicazione.	2	5,30		Provvedimenti di indirizzo e programmazione: - DGC. N. 26 DEL 05.02.2020 Provvedimenti di gestione: 1. Convenzione Compagnia Barracellare 2. Convenzione Questura 3. Convenzione GDF Porto Torres 4. Convenzione istituto Comprensivo Sorso 5. Convenzione GDF Alghero 6. Convenzione carabinieri Porto Torres 7. Convenzione ATP 8. Realizzazione collegamenti DAT Ministero della Salute 100%	5,30
TOTALE	17	45			44,9/45

COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI E COMPORTAMENTI

Nella valutazione dei comportamenti organizzativi assicurati alla performance generale si è tenuto conto di una serie di indicatori individuati per ciascun fattore di valutazione.

Sul grado di valutazione sono stati considerati determinanti il numero di risorse umane assegnate :nell'anno 2020 si è avvalso di n. 1 alta professionalità ai sensi dell'art. 110 TUEL 267/2000, ed è stata presa con mobilità una unità all'ufficio protocollo.

A	B	C	D	E	F
	Fattori di valutazione	Indicatori di valutazione	Peso ponderale	Grado della valutazione	Punti (D*E)
1	Interazione con gli organi di indirizzo politico Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli	N. proposte di deliberazione; Tempestività proposte di delib. rispetto a disposizioni emanate	4,17	Per quanto di competenza ha sempre dimostrato un comportamento propositivo e tempestivo. Valutazione 100%	4,17
2	Tensione al risultato e attenzione alla qualità Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato, garantendo la migliore qualità delle attività svolte	Progetti-processi sfidanti	4,17	Ha dimostrato di gestire in modo costruttivo procedimenti complessi, garantendo un'ottima qualità nei servizi erogati all'utenza Valutazione 100%	4,17
3	Gestione economica ed organizzativa del personale	N. unità personale assegnate anno	4,17	Il servizio ha garantito la regolare	4,17

	Capacità di usare le risorse finanziarie ed umane disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità e stimolando lo sviluppo professionale del personale	corrente/ N. unità personale assegnate anno precedente; Tempi medi conclusione procedimenti;		tempestiva conclusione dei procedimenti e dei servizi di competenza. Ha organizzato e gestito in modo ottimale le attività ordinarie. Valutazione 100%	
4	Innovazione e propositività Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta	Interventi di supporto richiesti; Soluzioni proposte	4,17	Il responsabile del servizio ha dimostrato sensibilità e capacità di problem solving su problematiche ordinarie ed emergenti. Valutazione 100%	4,17
5	Autonomia e flessibilità Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli	Soluzioni di micro organizzazione per ottimizzare le attività e le risorse a disposizione. Soluzioni adottate nelle condizioni di assenze prolungate	4,17	Ha organizzato e gestito le attività ordinarie Valutazione 100%	4,17

6	Collaborazione Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in	Disponibilità a collaborare in modo attivo in	4,17	Il Responsabile collabora in modo attivo.	4,17
	TOTALE PUNTEGGIO COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI				25

**VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI, CON RIFERIMENTO IN PARTICOLARE
AL GRADO DI DIFFERENZIAZIONE DEI GIUDIZI**

Valutazione da definire, in base al grado di differenziazione delle valutazioni sulle risorse umane assegnate.

TABELLA RIASSUNTIVA	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (non considerati i 5 pt di valutazione degli utenti) MAX 20	18/20
PERFORMANCE INDIVIDUALE ED ORGANIZZATIVA - MAX 45	44,9/45
VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI E DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI - MAX 25	25/25
VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI (CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLA DIFFERENZIAZIONE DEI GIUDIZI) - MAX 5 Si assegna un giudizio di 3 perché la differenziazione viene effettuata con uguali modalità per scelta volontaria del Responsabile	3
TOTALE SUL PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE	90,9/95
TOTALE - (SU BASE 100)	---- /100

Il Nucleo di valutazione

Il dott. Paolo Cannillo dichiara di aver ricevuto preventivamente la comunicazione della valutazione ai fini dell'eventuale richiesta di approfondimenti e/o segnalazione in contraddittorio di rilievi.

A tal fine dichiara: di evidenziare/di non dover comunicare alcun rilievo sulla valutazione.

Il Responsabile del Servizio valutato
Dott. Paolo Cannillo

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

ANNO 2020

(in conformità alla metodologia di valutazione delle prestazioni del Comune di Sorso)

La presente relazione illustra la valutazione del **Responsabile del SERVIZIO 2.1** del Comune di SORSO, Ing. Mario Cappai, con riferimento al periodo dal 01.01.2020- 31.12.2020.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 85 del **06.05.2020** è stato approvato il Piano della Performance 2020/2022, con la definizione degli obiettivi che non sono stati oggetto di modifiche durante il corso dell'anno.

Criteri di valutazione

Secondo quanto previsto dal nuovo regolamento per la valutazione della performance, la valutazione dei titolari di posizione organizzativa è effettuata dal dirigente competente. Nel caso specifico, il servizio 3.2 non ha dirigenti, pertanto la valutazione è effettuata dal nucleo di valutazione.

In particolare, la valutazione è basata sui seguenti fattori:

1. Performance organizzativa
2. Performance individuale
3. Competenze professionali, manageriali e comportamenti organizzativi
4. Valutazione dei collaboratori, con riferimento in particolare al grado di differenziazione dei giudizi.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Ai fini della performance organizzativa si è tenuto conto dell'andamento degli indicatori della condizione dell'ente e degli indicatori sul rispetto dei vincoli dettati dal legislatore, riportati nelle tabelle seguenti. Si evidenzia che l'andamento di tali indicatori denota una situazione di regolarità della gestione dell'ente ed un miglioramento rispetto ai parametri dell'anno precedente.

- a) Andamento degli indicatori della condizione dell'ente

Prg.	Descrizione	Riscontro	Note
1	Rispetto del pareggio di bilancio (anno prec.)	SI	
2	rispetto del tetto di spesa del personale	SI	
3	Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 del 2011 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, superiori al 42 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà	NO	
4	Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento, ad esclusione eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1 comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà	NO	
5	Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente	NO	
6	Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente	SI	
7	Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada	SI	
8	Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata	SI	
9	Riduzione dei tempi medi di pagamento	SI	
10	Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	SI	Nella misura dell'80%

11	Attuazione del programma delle opere di cui all'articolo 21 del D.Lgs. n. 50/2016	SI	Nella misura del 60%
----	---	----	----------------------

b) Performance organizzativa ed individuale da parte degli utenti: attualmente non è implementato un sistema di valutazione da parte degli utenti.

c) Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore controllati dal nucleo di valutazione

Prg	Descrizione	Obbligo rispettato (SI/NO)	Note / Precisazioni
1	Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente	SI	
2	Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.	SI	
3	Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica	SI	
4	Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca	SI	
5	Rispetto del vincolo alla formulazione di una proposta per la individuazione del personale in eccedenza	SI	
6	Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale, tra cui si ricordano in particolare l'utilizzo della posta elettronica, l'accesso telematico, il riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni, l'avvio del procedimento sulla base dei canoni dell'amministrazione digitale, il domicilio digitale del cittadino, la realizzazione dei documenti informatici, dei dati di tipo aperto e della inclusione digitale	SI	

7	Il ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA	SI	
8	La partecipazione alle conferenze dei servizi e la tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali	SI	
9	La verifica della certificazione delle assenze per malattia	SI	
10	L'avvio e la conclusione dei procedimenti disciplinari	SI	
11	Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	SI	Nella misura dell'80%
12	La vigilanza sul personale assegnato	SI	
13	Il rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale	SI	
14	L'adozione delle misure organizzative necessarie per l'applicazione del cd lavoro agile	SI	Adozione Regolamento

PERFORMANCE INDIVIDUALE

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali tiene conto del peso ponderale complessivo degli obiettivi 2020.

Da un punto di vista metodologico, per il calcolo del peso ponderale (espresso su base 45, come indicato nella metodologia di misurazione e valutazione), si è tenuto conto della sommatoria dei pesi attribuiti a ciascun obiettivo previsto nel piano delle performance 2020/2022.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO OB.	PESO POND.	INDICATORI DI VALUTAZIONE	GIUDIZI	PUNTI
OS1OP1:GRUPPO SUPPORTO AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE	2	4,74	Report predisposti	Piena operatività del gruppo che si è riunito per n. 5 incontri Valutazione 100%	4,74
OS1OP5: AGGIORNAMENTO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI	3	7,10	<u>Aggiornamento del database</u>	Si è provveduto ad aggiornare il censimento di tutti i procedimenti relativi ai Servizi garantiti dal servizio 2.1 dividendoli per Uffici SUAPE, EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA, si è approntato un elenco dei procedimenti indicando in particolare il regime normativo, l'Unita Organizzativa Responsabile, il Provvedimento finale e l'organo competente ad emetterlo ed i termini di conclusione del Procedimento. Il file con i dati inseriti per la pubblicazione sul Sito del Comune sono stati trasmessi alla Segreteria per la pubblicazione entro il 31.07.2020 Valutazione 100%	7,10
OS2OP5 PREDISPOSIZIONE DATABASE ONERI CONCESSORI E MONITORAGGIO SANZIONI	2	4,74	<u>Aggiornamento del database</u>	Si è provveduto a realizzare ed aggiornare un database con l'indicazione delle rateizzazioni degli oneri concessori e il monitoraggio delle sanzioni e oneri incassati Valutazione 100%	4,74

OS3OP4APPROVAZION E NUOVO REGOLAMENTO PIP (Piano insediamenti Produttivi)	2	4,74	Redazione del Regolamento	Si è provveduto a redigere il regolamento del PIP (Piano insediamenti Produttivi). Il Regolamento è stato messo a disposizione dell'Assessore e del presidente della Commissione Urbanistica ed è stato portato in Commissione Urbanistica ed Approvato definitivamente dal Consiglio Comunale Valutazione 100%	4,74
OS3OP5 "VARIANTE AL PIANO DI UTILIZZO DEL LITORALE"	2	4,74	<u>chiusura dell'affidamento entro il 31.10.2020</u>	Si è provveduto alla gara ed all'affidamento ai professionisti dell'incarico ed alla consegna degli elaborati oggetto della variante, è stata inoltre già presentata dai professionisti una bozza di proposta al vaglio dell'Amministrazione. Con determina n. 16 del 12.06.2020 è stata aggiudicata la gara al PUL di professionisti incaricati Valutazione 100%	4,74
OS1OP15 <u>ASSEGNAZIONE LOTTI DI EDILIZIA POPOLARE</u>	2	4,74	Predisposizione del bando	Si è provveduto alla predisposizione del bando e di tutti i suoi allegati in accordo con l'Assessore si è stabilito di effettuare le pubblicazioni all'inizio del 2021 pertanto anche la nomina della commissione dovrà avvenire a gennaio 2021 Valutazione 100%	4,74

OS1OP7 “REGOLAMENTO PER LE STRUTTURE DEHORS”	2	4,74	<u>Redazione del</u> <u>Regolamento %</u>	Rispettata la tempistica per rielaborazione dei piani in transito. Sempre nei tempi stabiliti sono stati avviati i nuovi piani con decorrenza dal 01.05.2019. Valutazione 100%	4,74
OS1OP11 “APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO VERIFICHE FORMALI SUAPE”	2	4,74	<u>Redazione del</u> <u>Regolamento</u>	si è provveduto a redigere il nuovo regolamento del SUAPE aggiornandolo alle novità previste dalle normative per l’anno 2020, Il Regolamento è stato messo a disposizione dell’Assessore e del presidente della Commissione Urbanistica ed è stato portato in Commissione Urbanistica per la discussione. Valutazione 100%	4,24
OS1OP10 GEOREFERENZIAZ IONE ABUSI EDILIZI E COMMERCIALI	2	4,74	<u>Aggiornamento del</u> <u>database</u>	È stato implementato ed aggiornato apposito database informatico con georeferenziazione degli immobili/aree interessati, contenente le informazioni sugli abusi e lo stato degli adempimenti previsti. Valutazione 100%	4,74
TOTALE	19	45			44,52/45

te valutazione di cui sono indicati i criteri di valutazione assicurati sulla piattaforma di valutazione. Si è
 Sul grado di valutazione sono stati considerati determinanti il numero di risorse umane assegnate delle quali la
 maggior parte in Smart Working.

A	B	C	D	E	F
	Fattori di valutazione	Indicatori di valutazione	Peso ponderale	Grado della valutazione	Punti (D*E)
1	<p>Interazione con gli organi di indirizzo politico</p> <p>Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo</p>	<p>N. proposte di deliberazione;</p> <p>Tempestività proposte di delib. rispetto a disposizioni emanate</p>	4,17	<p>Per quanto di competenza ha sempre dimostrato un comportamento propositivo e tempestivo.</p> <p>Valutazione 100%</p>	4,17
2	<p>Tensione al risultato e attenzione alla qualità</p> <p>Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato, garantendo la migliore qualità delle attività svolte</p>	<p>Progetti-processi sfidanti</p>	4,17	<p>Ha dimostrato di gestire in modo costruttivo procedimenti complessi, garantendo un'ottima qualità nei servizi erogati all'utenza</p> <p>Valutazione 100%</p>	4,17
3	<p>Gestione economica ed organizzativa del personale</p>	<p>N. unità personale assegnate anno</p>	4,17	<p>Ha garantito la regolare</p>	4,17

	Capacità di usare le risorse finanziarie ed umane disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità e stimolando lo sviluppo professionale del personale	corrente/ N. unità personale assegnate anno precedente; Tempi medi conclusione procedimenti;		tempestiva conclusione dei procedimenti e dei servizi di competenza. Ha organizzato e gestito in modo ottimale le attività ordinarie. Valutazione 100%	
4	Innovazione e propositività Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta	Interventi di supporto richiesti; Soluzioni proposte	4,17	Il Responsabile del servizio ha dimostrato sensibilità e capacità di problem solving ma non si sono verificate situazioni innovative e propositive anche in base agli obiettivi proposti	4,17
5	Autonomia e flessibilità Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli	Soluzioni di micro organizzazione per ottimizzare le attività e le risorse a disposizione. Soluzioni adottate nelle condizioni di assenze prolungate del personale	4,17	Ha organizzato e gestito in modo ottimale le attività ordinarie pur in carenza di personale. Valutazione 100%	4,17
6	Collaborazione Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in	Disponibilità a collaborare in modo attivo in	4,17	Il Responsabile ha sempre collaborato	4,17

particolare con gli organi di governo, con i responsabili, con i colleghi e con il personale	attività collegiali con gli organi di governo, con i responsabili e con il personale		con altri responsabili
			Valutazione 100%
TOTALE PUNTEGGIO COMPORAMENTI			25/25

VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI, CON RIFERIMENTO IN PARTICOLARE AL GRADO DI DIFFERENZIAZIONE DEI GIUDIZI

Valutazione da definire, in base al grado di differenziazione delle valutazioni sulle risorse umane assegnate.

TABELLA RIASSUNTIVA	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (non considerati i 5 pt di valutazione degli utenti) MAX 20	18/20
PERFORMANCE INDIVIDUALE ED ORGANIZZATIVA - MAX 45	44,52/45
VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI E DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI - MAX 25	25/25
VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI (CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLA DIFFERENZIAZIONE DEI GIUDIZI) - MAX 5 Si assegna un giudizio di 3 perché le non vi sono differenziazioni di rilievo tra i collaboratori	3
TOTALE SUL PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE	90,52/95
TOTALE - (SU BASE 100)	----- /100

Il Nucleo di valutazione

L'Ing. Mario Cappai dichiara di aver ricevuto preventivamente la comunicazione della valutazione ai fini dell'eventuale richiesta di approfondimenti e/o segnalazione in contraddittorio di rilievi.

A tal fine dichiara: di rilevare/di non dover comunicare alcun rilievo sulla valutazione.

Il Responsabile del Servizio valutato
Ing. Mario Cappai

Il dipendente valutato

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

ANNO 2020

(in conformità alla metodologia di valutazione delle prestazioni del Comune di Sorso)

La presente relazione illustra la valutazione della dott.ssa Nicolina Cattari in qualità di Responsabile del **SERVIZIO 1.1** del Comune di SORSO dal 01.01.2020 al 31.08.2020, ed in qualità di Dirigente del Settore 1° dal 01.09.2020 al 31.12.2020.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 85 del **06.05.2020** è stato approvato il Piano della Performance 2020/2022, con la definizione degli obiettivi che non sono stati oggetto di modifiche durante il corso dell'anno.

Criteri di valutazione

Secondo quanto previsto dal nuovo regolamento per la valutazione della performance, la valutazione dei titolari di posizione organizzativa è effettuata dal dirigente competente. Nel caso specifico, il servizio 3.2 non ha dirigenti, pertanto la valutazione è effettuata dal nucleo di valutazione.

In particolare, la valutazione è basata sui seguenti fattori:

1. Performance organizzativa
2. Performance individuale
3. Competenze professionali, manageriali e comportamenti organizzativi
4. Valutazione dei collaboratori, con riferimento in particolare al grado di differenziazione dei giudizi.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Ai fini della performance organizzativa si è tenuto conto dell'andamento degli indicatori della condizione dell'ente e degli indicatori sul rispetto dei vincoli dettati dal legislatore, riportati nelle tabelle seguenti. Si evidenzia che l'andamento di tali indicatori denota una situazione di regolarità della gestione dell'ente ed un miglioramento rispetto ai parametri dell'anno precedente.

- a) Andamento degli indicatori della condizione dell'ente

Prg.	Descrizione	Riscontri	Note
1	Rispetto del pareggio di bilancio (anno prec.)	SI	
2	rispetto del tetto di spesa del personale	SI	
3	Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 del 2011 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, superiori al 42 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà	NO	
4	Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento, ad esclusione eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1 comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà	NO	
5	Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente	NO	
6	Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente	SI	
7	Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada	SI	
8	Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata	SI	
9	Riduzione dei tempi medi di pagamento	SI	
10	Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	SI	Nella misura dell'80%
11	Attuazione del programma delle opere di cui all'articolo 21 del Decreto Legislativo n. 50/2016	SI	Nella misura del 60%

b) Performance organizzativa ed individuale da parte degli utenti: attualmente non è implementato un sistema di valutazione da parte degli utenti.

c) Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore controllati dal nucleo di valutazione

Prg	Descrizione	Obbligo rispettato (SI/NO)	Note / Precisazioni
1	Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente	SI	
2	Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al Decreto Legislativo n.33/2013 e ss.mm.ii.	SI	
3	Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica	SI	
4	Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca	SI	
5	Rispetto del vincolo alla formulazione di una proposta per la individuazione del personale in eccedenza	SI	
6	Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale, tra cui si ricordano in particolare l'utilizzo della posta elettronica, l'accesso telematico, il riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni, l'avvio del procedimento sulla base dei canoni dell'amministrazione digitale, il domicilio digitale del cittadino, la realizzazione dei documenti informatici, dei dati di tipo aperto e della inclusione digitale	SI	

7	11 ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA	SI	
8	La partecipazione alle conferenze dei servizi e la tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali	SI	
9	La verifica della certificazione delle assenze per malattia	SI	
10	L'avvio e la conclusione dei procedimenti disciplinari	SI	
11	11 rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	SI	Nella misura dell'80%
12	La vigilanza sul personale assegnato	SI	
14	L'adozione delle misure organizzative necessarie per l'applicazione del cd lavoro agile	SI	Adozione Regolamento

PERFORMANCE INDIVIDUALE

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali tiene conto del peso ponderale complessivo degli obiettivi 2020. Da un punto di vista metodologico, per il calcolo del peso ponderale (espresso su base 45, come indicato nella metodologia di misurazione e valutazione), si è tenuto conto della sommatoria dei pesi attribuiti a ciascun obiettivo previsto nel piano delle performance 2020/2022.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO OB.	PESO POND.	INDICATORI DI VALUTAZIONE	GIUDIZI	PUNTI
OS1OP1:GRUPPO SUPPORTO AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE	2	3,75	Report predisposti	Piena operatività del gruppo che si è riunito per n. 5 incontri Valutazione 100%	3,75
OS1OP5: AGGIORNAMENTO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI	3	5,62	A:entro 31.07.2019. B entro 30 gg dalla scadenza del semestre: 100% B entro 60 gg dalla scadenza del semestre: 80% B oltre 60 gg o monitoraggio parziale (non inferiore al 60% dei	Si è proceduto all' aggiornamento e monitoraggio dei tempi procedurali entro il 30.07.2020. E' emersa la necessità di continuare nell'opera di costante bonifica ed aggiornamento in seguito alle numerose modifiche all'assetto organizzativo e gestionale della struttura. Obiettivo raggiunto. Valutaz. 100%	5,62
OS1OP6-SVILUPPO ECONOMICO:PROGETTAZIONI ED ACCORDI DI COLLABORAZIONE	2	3,75	A=1entro 31.10.2020=100 %	Regolamento sulle Sponsorizzazioni Adottato con delibera consiliare 49 del 30/09/2020 Spesa Amica campagna avviata in ausilio popolazione per contrastare effetti pandemia covid 19	3,75
OS2OP1-PROGRAMMAZIONE ECONOMICA FINANZIARIA	2	3,75	Efficacia/conformità: n. atti predisposti (GAP, PdC e BC)/n. atti previsti Efficienza: costo inferiore ad € 2.500,00 Impatto: Rispetto delle scadenze e formazione del personale	Bilancio e documenti programmatici economico-finanziari approvati entro il 31.12 adottato con delibera consiliare n.88 del 31/12/2020 Valutazione 100%	3,75
OS2OP2RISCOSSIONE COATTIVA ACCERTAMENTI ENTRATE PREGRESSE E CORRENTI:	2	3,75	approntare l'accertamento delle entrate e adottare le misure per il	Causa carenza di personale si è raggiunto l'obiettivo all' 95%	2,82

TRIBUTI;
PROVENTI
PARCHEGGI;
ANZIONI CODICE DELLA STRADA;
PROVENTI
PERMESSI DI COSTRUIRE; PROVENTI
SANZIONI IN MATERIA

OS2OP3-PROGRAMMA ZIONE TRIBUTARIA EMERGENZA COVID	2	3,75	A entro 31.05.2020: 100% A entro 10.06.2020: 50% A entro 20.06.2020: 30% N. regolamento predisposti 6	Adottato Regolamenti: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE. Delibera CC 86 del 31.12.2020 ISTITUZIONE IMPOSTA DI SOGGIORNO ED APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ISTITUZIONE E LA DISCIPLINA DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO. Delibera CC54 del 30.09.2020 APPROVAZIONE REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E NON TRIBUTARIE Delibera CC53/2020REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELLA TASSA RIFIUTI (TARI). APPROVAZIONE A SEGUITO DELLA LEGGE 160/2019. Delibera CC52 del 30.09.2020 APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELL'IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (IMU). Delibera CC51 del 30.09.2020 REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI E ASSIMILATI DEL COMUNE DI SORSO APPROVATO CON DCC N.15 DEL 12.04.2010; MODIFICA ART. 36 E ART. 61). Delibera CC50 del 30.09.2020 Obiettivo Raggiunto	3,37
OS2OP4-Organismi partecipati	2	3,75	A: Redazione Regolamento sul controllo analogo;	Regolamento approvato con deliberazione G.C. n.67 del 26.03.2020 Valutazione 100	3,75
OS4OP1-GESTIONE SERVIZIOBIBLIOTECA	2	3,75	Procedimento concluso entro il 31.11.2020: 100% Procedimento concluso entro il 10.12.2020: 80% Procedimento concluso entro il 30.12.2020.	Predisposizione atti di gara entro il 30.10.2020ma causa mancanza personale la procedura non si è conclusa Valutazione 90%	3,37
OS3OP2-ORGANIZZAZION E ED INIZIATIVE DI PROMOZIONE DELLE RISORSE DEL TESSUTO PRODUTTIVO	2	3,75	Dovranno essere programmata una serie di iniziative nel corso dell'anno, favorendo la	Noli me tollere, Compro Sardo Valutazione 100%	3,75

OS50P1-DEFINIZIONE NUOVA NOMINA RSPP E MEDICO COMPTEENTE.	2	3,75	A=Interventi di formazione B=Incontri di coordinamento	A e B entro 31.07.2020: 100% A e B entro 30.09.2020: 80% Valutazione 100% Valutazione 100% Risultavano essere adottate in precedenza dal responsabile dei lavori pubblici titolare dell'obiettivo riconfermati dalla sottoscritta a seguito di incarico al 01/09/2020. Determina n. 41/2020 AFFIDAMENTO INCARICO MEDICO DEL LAVORO COMUNE DI SORSO MESI MAGGIO- GIUGNO. DETERMINA A	3,75
OS30P1-PROMOZIONE TERRITORIALE E CULTURALE	3	5,62	Calendarizzazione di eventi organizzati dal comune, da enti pubblici e da associazioni ed enti	Nonostante l'emergenza sanitaria sono stati realizzati eventi quali la rassegna letteraria in biblioteca e la Lectio Magistralis di Vittorio Sgarbi. Valutazione 100%	5,62

TOTALE	24	45			43,3/45
---------------	-----------	-----------	--	--	----------------

COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (fino a 25 punti)

Nella valutazione dei comportamenti organizzativi assicurati alla performance generale si è tenuto conto di una serie di indicatori individuati per ciascun fattore di valutazione.

Sul grado di valutazione sono stati considerati determinanti il numero di risorse umane assegnate rispetto al fabbisogno effettivo (organico in servizio inferiore rispetto al reale fabbisogno e supportato con l'assunzione di personale a tempo determinato).

Ciò nonostante, il servizio 3.2 ha garantito il regolare svolgimento dei procedimenti di competenza.

A	B	C	D	E	F
	Fattori di valutazione	Indicatori di valutazione	Peso ponderale	Grado della valutazione	Punti (D*E)
1	<p>Interazione con gli organi di indirizzo politico</p> <p>Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo</p>	<p>N. proposte di deliberazione;</p> <p>Tempestività proposte di deliber. rispetto a disposizioni emanate</p>	4,17	<p>Per quanto di competenza ha sempre dimostrato un comportamento propositivo e tempestivo.</p> <p>Valutazione 100%</p>	4,17
2	<p>Tensione al risultato e attenzione alla qualità</p> <p>Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato, garantendo la migliore qualità delle attività svolte</p>	<p>Progetti-processi sfidanti</p>	4,17	<p>Ha dimostrato di gestire in modo costruttivo procedimenti complessi, garantendo un'ottima qualità nei servizi erogati all'utenza</p> <p>Valutazione 100%</p>	4,17

3	Gestione economica ed organizzativa del personale	N. unità personale assegnate anno	4,17	Regolarità nella gestione del Servizio.	4,17
---	--	-----------------------------------	------	---	------

	Capacità di usare le risorse finanziarie ed umane disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità e stimolando lo sviluppo professionale del personale	corrente/ N. unità personale assegnate anno precedente; Tempi medi conclusione procedimenti;		tempestiva conclusione dei procedimenti e dei servizi di competenza. Ha organizzato e gestito in modo ottimale le attività ordinarie. Valutazione 100%	
4	Innovazione e propositività Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta	Interventi di supporto richiesti; Soluzioni proposte	4,17	La responsabile del servizio ha dimostrato notevole sensibilità e capacità di problem solving su problematiche ordinarie ed emergenti, tenuto conto della particolarità ed eterogeneità degli utenti. Valutazione 100%	4,17
5	Autonomia e flessibilità Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli	Soluzioni di micro organizzazione per ottimizzare le attività e le risorse a disposizione. Soluzioni adottate nelle condizioni di assenze prolungate del personale	4,17	Ha organizzato e gestito in modo ottimale le attività ordinarie pur in carenza di personale. Valutazione 100%	4,17

6	Collaborazione Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in	Disponibilità a collaborare in modo attivo in	4,17	La responsabile de servizio ha dimostrato sempre	4,17
---	--	---	------	--	------

particolare con gli organi di governo, con i responsabili, con i colleghi e con il personale	attività collegiali con gli organi di governo, con i		ottima collaborazione con gli altri Responsabili Valutazione 100%
TOTALE PUNTEGGIO COMPORTEMENTI ORGANIZZATIVI			25

**VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI, CON RIFERIMENTO IN PARTICOLARE AL GRADO DI
DIFFERENZIAZIONE DEI GIUDIZI**

Valutazione da definire, in base al grado di differenziazione delle valutazioni sulle risorse umane assegnate.

TABELLA RIASSUNTIVA	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (non considerati i 5 pt di valutazione degli utenti) MAX 20	18/20
PERFORMANCE INDIVIDUALE ED ORGANIZZATIVA - MAX 45	43,3/45
VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI E DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI - MAX 25	25/25
VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI (CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLA DIFFERENZIAZIONE DEI GIUDIZI) - MAX 5 Si propone il punteggio di 5 perché vi è attenzione alla differenziazione sia nella fase di assegnazione ma soprattutto di valutazione finale	5
TOTALE SUL PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE	91,3/95
TOTALE - (SU BASE 100)	----- /100

Il Nucleo di valutazione

La Dott.ssa Nicolina Cattari dichiara di aver ricevuto preventivamente la comunicazione della valutazione ai fini dell'eventuale richiesta di approfondimenti e/o segnalazione in contraddittorio di rilievi.

A tal fine dichiara: di rilevare/di non dover comunicare alcun rilievo sulla valutazione.

La Dirigente valutata
Dott.ssa Nicolina Cattari

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

ANNO 2020

(in conformità alla metodologia di valutazione delle prestazioni del Comune di Sorso)

La presente relazione illustra la valutazione del Responsabile del **SERVIZIO 2.3** del Comune di SORSO, Ing. Marco Delrio con riferimento al periodo dal 01.01.2020- 31.12.2020.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 85 del **06.05.2020** è stato approvato il Piano della Performance 2020/2022, con la definizione degli obiettivi che non sono stati oggetto di modifiche durante il corso dell'anno.

Criteri di valutazione

Secondo quanto previsto dal nuovo regolamento per la valutazione della performance, la valutazione dei titolari di posizione organizzativa è effettuata dal dirigente competente. Nel caso specifico, il servizio 3.2 non ha dirigenti, pertanto la valutazione è effettuata dal nucleo di valutazione.

In particolare, la valutazione è basata sui seguenti fattori:

1. Performance organizzativa
2. Performance individuale
3. Competenze professionali, manageriali e comportamenti organizzativi
4. Valutazione dei collaboratori, con riferimento in particolare al grado di differenziazione dei giudizi.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Ai fini della performance organizzativa si è tenuto conto dell'andamento degli indicatori della condizione dell'ente e degli indicatori sul rispetto dei vincoli dettati dal legislatore, riportati nelle tabelle seguenti. Si evidenzia che l'andamento di tali indicatori denota una situazione di regolarità della gestione dell'ente ed un miglioramento rispetto ai parametri dell'anno precedente.

- a) Andamento degli indicatori della condizione dell'ente

Prg.	Descrizione	Riscont 0	Note
1	Rispetto del pareggio di bilancio (anno prec.)	SI	
2	rispetto del tetto di spesa del personale	SI	
3	Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 del 2011 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, superiori al 42 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà	NO	
4	Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento, ad esclusione eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1 comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà	NO	
5	Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente	NO	
6	Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente	SI	
7	Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada	SI	
8	Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata	SI	
9	Riduzione dei tempi medi di pagamento	SI	
10	Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	SI	Nella misura dell'80%

11	Attuazione del programma delle opere di cui all'articolo 21 del D.Lgs. n. 50/2016	SI	Nella misura del 60%
----	---	----	----------------------

b) Performance organizzativa ed individuale da parte degli utenti: attualmente non è implementato un sistema di valutazione da parte degli utenti.

c) Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore controllati dal nucleo di valutazione

Prg	Descrizione	Obbligo rispettato (SI/NO)	Note / Precisazioni
1	Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente	SI	
2	Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.	SI	
3	Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica	SI	
4	Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca	SI	
5	Rispetto del vincolo alla formulazione di una proposta per la individuazione del personale in eccedenza	SI	
6	Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale, tra cui si ricordano in particolare l'utilizzo della posta elettronica, l'accesso telematico, il riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni, l'avvio del procedimento sulla base dei canoni dell'amministrazione digitale, il domicilio digitale del cittadino, la realizzazione dei documenti informatici, dei dati di tipo aperto e della inclusione digitale	SI	

7	Il ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA	SI	
8	La partecipazione alle conferenze dei servizi e la tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali	SI	
9	La verifica della certificazione delle assenze per malattia	SI	
10	L'avvio e la conclusione dei procedimenti disciplinari	SI	
11	Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	SI	Nella misura dell'80%
12	La vigilanza sul personale assegnato	SI	
13	Il rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale	SI	
14	L'adozione delle misure organizzative necessarie per l'applicazione del cd lavoro agile	SI	Adozione Regolamento

PERFORMANCE INDIVIDUALE

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali tiene conto del peso ponderale complessivo degli obiettivi 2020.

Da un punto di vista metodologico, per il calcolo del peso ponderale (espresso su base 45, come indicato nella metodologia di misurazione e valutazione), si è tenuto conto della sommatoria dei pesi attribuiti a ciascun obiettivo previsto nel piano delle performance 2020/2022.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO OB.	PESO POND.	INDICATORI DI VALUTAZIONE	GIUDIZI	PUNTI
OS1OP1:GRUPPO SUPPORTO AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE	2	5	Report predisposti	Piena operatività del gruppo che si è riunito per n. 55 incontri Valutazione 100%	5
OS1OP5: AGGIORNAMENTO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI	3	7,5	A:entro 31.07.2019. B entro 30 gg dalla scadenza del semestre: 100% B entro 60 gg dalla scadenza del semestre: 80% B oltre 60 gg o monitoraggio parziale (non inferiore al 60% dei	Si è proceduto all' aggiornamento e monitoraggio dei tempi procedurali entro il 30.07.2020. E' emersa la necessità di continuare nell'opera di costante bonifica ed aggiornamento in seguito alle numerose modifiche all'assetto organizzativo e gestionale della struttura Obiettivo raggiunto. Valutaz. 100%	7,5
OS1OP1 2- APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO POLIZI MORTUARIA	2	5	A=1 entro 30.10.2020: 100% A=1 entro 30.11.2020: 80% A=1 entro 31.12.2020: 50% B rispettato	E' stato predisposto il regolamento trasmesso all'Assessore entro il 30.10.2020, ma non è stato ancora approvato in quanto si attendono indicazioni anche dall'ufficio Stato Civile che non ha ricevuto il medesimo obiettivo. Valutazione 80%	4

OS2OP2 RISCOSSIONE COATTIVA ACCERTAMENTI ENTRATE PREGRESSE E CORRENTI; TRIBUTI; PROVENTI PARCHEGGI; SANZIONI CODICE DELLA STRADA; PROVENTI PERMESSI DI COSTRUIRE; PROVENTI SANZIONI IN MATERIA EDILIZIA E URBANISTICA; PROVENTI DA SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE	2	5	gli uffici dovranno provvedere, ciascuno per quanto di competenza, ad approntare l'accertamento delle entrate e adottare le misure per il recupero dei crediti.	Aggiornamento completo e tempestivo entro 31.08.2020 Valutazione 100%	4,5
OS2OP4 REVISIONE ORDINARIA DELLE PARTECIPAZIONI PUBBLICHE	2	5	Procedimento concluso entro il 31.10.2019: 100% Procedimento concluso entro il 30.11.2019: 80% Procedimento concluso entro il 31.12.2019: 50%	Procedimento concluso entro il 31.10.2020 Valutazione 100%	5
OS5OP3-COMPLETAMENTO ADEGUAMENTO PIANO PROTEZIONE CIVILE				SOSTITUITO CON IL SUCCESSIVO	
OS5OP3 AVVIO PROGRAMMA LAVORAS DI CUI ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE N. 36/56 DEL12/09/2019-PROGRAM MA INTEGRATO PLURIFONDO PER IL LAVORO. L.R. 48/2018, ART. 6 COMMI 22 E 23	2	5	A e B entro 31.06.2019: 100% A e B entro 30.09.2019: 80% A e B entro 31.10.2019: 50% A e B entro 31.12.2019: 30%	Procedimento concluso entro il 31.08.2020 Valutazione 80%	5

OS5OP4 REALIZZAZIONE CORPO LOCULI VECCHIO CIMITERO.	2	5	A entro: 30.04.2020:100% 31.05.2020: 80% 31.06.2020: 50% 31.08.2020: 30%	Procedimento concluso entro il 30.04.2020 Valutazione 100%	5
OS6OP5 MODIFICA E MIGLIORAMENTO SISTEMA DI TELEFONIA FISSA FINALIZZATA ALL'ABBATTIMENTODEI COSTI	3	7,5	Progetto concluso entro il 31.12.2020=100% 80% Progetto svolto entro il 31.12.2020=80% 50% Progetto svolto entro il 31.12.2020=50% Inferiore a 50% Progetto svolto entro il	Procedimento parzialmente concluso entro il 31.12.2020 Valutazione 80%	7,5
OS6OP6 CREAZIONE CORPO DI PROTEZIONE CIVILE				Non è stato possibile il suo raggiungimento in quanto con nota RAS del 02/10/2020, prot. ras 23832 i finanziamenti per relativi all'esercitazione operativa di Protezione Civile, data l'emergenza sanitaria, sono stati spostati all'ottobre 2021. Nonostante ciò, come sottolineato nelle osservazioni di cui all'obiettivo OS5OP4 , il Servizio 2.3, insieme al Servizio 3.2, è stato impegnato gestione ed attuazione di tutte le attività svolte dalle associazioni di volontariato per l'emergenza COVID	

	18	45		43,5/45
--	-----------	-----------	--	----------------

COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (fino a 25 punti)

Nella valutazione dei comportamenti organizzativi assicurati alla performance generale si è tenuto conto di una serie di indicatori individuati per ciascun fattore di valutazione.

Sul grado di valutazione sono stati considerati determinanti il numero di risorse umane assegnate rispetto al fabbisogno effettivo (organico in servizio inferiore rispetto al reale fabbisogno e supportato con l'assunzione di personale a tempo determinato).

Ciò nonostante, il servizio 3.2 ha garantito il regolare svolgimento dei procedimenti di competenza.

A	B	C	D	E	F
	Fattori di valutazione	Indicatori di valutazione	Peso ponderale	Grado della valutazione	Punti (D*E)
1	<p>Interazione con gli organi di indirizzo politico</p> <p>Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo</p>	<p>N. proposte di deliberazione;</p> <p>Tempestività proposte di delib. rispetto a disposizioni emanate</p>	4,17	<p>Per quanto di competenza ha sempre dimostrato un comportamento propositivo e tempestivo.</p> <p>Valutazione 100%</p>	4,17
2	<p>Tensione al risultato e attenzione alla qualità</p> <p>Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato, garantendo la migliore qualità delle attività svolte</p>	<p>Progetti-processi sfidanti</p>	4,17	<p>Ha dimostrato di gestire in modo costruttivo procedimenti complessi, garantendo un'ottima qualità nei servizi erogati all'utenza</p> <p>Valutazione 100%</p>	4,17
3	<p>Gestione economica ed organizzativa del personale</p>	<p>N. unità personale assegnate anno</p>	4,17	<p>Il servizio ha garantito la regolare</p>	4,17

	Capacità di usare le risorse finanziarie ed umane disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità e stimolando lo sviluppo professionale del personale	corrente/ N. unità personale assegnate anno precedente; Tempi medi conclusione procedimenti;		tempestiva conclusione dei procedimenti e dei servizi di competenza. Ha organizzato e gestito in modo ottimale le attività ordinarie. Valutazione 100%	
4	Innovazione e propositività Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta	Interventi di supporto richiesti; Soluzioni proposte	4,17	La responsabile del servizio ha dimostrato notevole sensibilità e capacità di problem solving su problematiche ordinarie ed emergenti, tenuto conto della particolarità ed eterogeneità degli utenti. Valutazione 100%	4,17
5	Autonomia e flessibilità Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli	Soluzioni di micro organizzazione per ottimizzare le attività e le risorse a disposizione. Soluzioni adottate nelle condizioni di assenze prolungate del personale	4,17	Ha organizzato e gestito in modo ottimale le attività ordinarie pur in carenza di personale. Valutazione 100%	4,17
6	Collaborazione Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in	Disponibilità a collaborare in modo attivo in	4,17	La responsabile del servizio ha dimostrato sempre	4,17

particolare con gli organi di governo, con i responsabili, con i colleghi e con il personale	attività collegiali con gli organi di governo, con i responsabili e con il personale		ottima collaborazione con gli altri responsabili in occasione delle conferenze di servizi e dell'attuazione di attività amministrative che interessavano più servizi dell'ente. Non risultano situazioni conflittuali nel servizio 3.2 imputabili alla responsabile del servizio Valutazione 100%
TOTALE PUNTEGGIO COMPORTEMENTI ORGANIZZATIVI			25

**VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI, CON RIFERIMENTO IN PARTICOLARE AL GRADO DI
DIFFERENZIAZIONE DEI GIUDIZI**

Valutazione da definire, in base al grado di differenziazione delle valutazioni sulle risorse umane assegnate.

TABELLA RIASSUNTIVA	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (non considerati i 5 pt di valutazione degli utenti) MAX 20	18/20
PERFORMANCE INDIVIDUALE ED ORGANIZZATIVA - MAX 45	43,5/45
VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI E DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI - MAX 25	25/25
VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI (CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLA DIFFERENZIAZIONE DEI GIUDIZI) - MAX 5 Si assegna 4 perché la differenziazione non è stata possibile causa carenza di risorse umane ed i professionalità presenti nel Servizio.	4
TOTALE SUL PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE	90,5//95
TOTALE - (SU BASE 100)	----- /100

Il Nucleo di valutazione

L' Ing. Marco Delrio dichiara di aver ricevuto preventivamente la comunicazione della valutazione ai fini dell'eventuale richiesta di approfondimenti e/o segnalazione in contraddittorio di rilievi.

A tal fine dichiara: di non dover comunicare alcun rilievo sulla valutazione / di evidenziare i seguenti rilievi sulla valutazione:

Il Responsabile del Servizio valutato

Ing. Marco Delrio

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

ANNO 2020

(in conformità alla metodologia di valutazione delle prestazioni del Comune di Sorso)

La presente relazione illustra la valutazione del Responsabile del SERVIZIO 2.2 del Comune di SORSO, Ing. Maurizio Loriga con riferimento al periodo dal 01.01.2020- 31.12.2020.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 85 del 06.05.2020 è stato approvato il Piano della Performance 2020/2022, con la definizione degli obiettivi che non sono stati oggetto di modifiche durante il corso dell'anno.

Criteri di valutazione

Secondo quanto previsto dal nuovo regolamento per la valutazione della performance, la valutazione dei titolari di posizione organizzativa è effettuata dal dirigente competente. Nel caso specifico, il servizio 3.2 non ha dirigenti, pertanto la valutazione è effettuata dal nucleo di valutazione.

In particolare, la valutazione è basata sui seguenti fattori:

1. Performance organizzativa
2. Performance individuale
3. Competenze professionali, manageriali e comportamenti organizzativi
4. Valutazione dei collaboratori, con riferimento in particolare al grado di differenziazione dei giudizi.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Ai fini della performance organizzativa si è tenuto conto dell'andamento degli indicatori della condizione dell'ente e degli indicatori sul rispetto dei vincoli dettati dal legislatore, riportati nelle tabelle seguenti. Si evidenzia che l'andamento di tali indicatori denota una situazione di regolarità della gestione dell'ente ed un miglioramento rispetto ai parametri dell'anno precedente.

a) Andamento degli indicatori della condizione dell'ente

Prg.	Descrizione	Riscont 0	Note
1	Rispetto del pareggio di bilancio (anno prec.)	SI	
2	dispetto del tetto di spesa del personale	SI	
3	Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 del 2011 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, superiori al 42 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà	NO	
4	Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento, ad esclusione eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1 comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà	NO	
5	Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente	NO	
6	Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente	SI	
7	Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada	SI	
8	Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata	SI	
9	Riduzione dei tempi medi di pagamento	SI	
10	Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	SI	Nella misura dell'80%

11	Attuazione del programma delle opere di cui all'articolo 21 del D.Lgs. n. 50/2016	SI	Nella misura del 60%
----	---	----	----------------------

b) Performance organizzativa ed individuale da parte degli utenti: attualmente non è implementato un sistema di valutazione da parte degli utenti.

c) Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore controllati dal nucleo di valutazione

Prg	Descrizione	Obbligo rispettato (SI/NO)	Note / Precisazioni
1	Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente	SI	
2	Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.	SI	
3	Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica	SI	
4	Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca	SI	
5	Rispetto del vincolo alla formulazione di una proposta per la individuazione del personale in eccedenza	SI	
6	Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale, tra cui si ricordano in particolare l'utilizzo della posta elettronica, l'accesso telematico, il riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni, l'avvio del procedimento sulla base dei canoni dell'amministrazione digitale, il domicilio digitale del cittadino, la realizzazione dei documenti informatici, dei dati di tipo aperto e della inclusione digitale	SI	

7	11 ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA	SI	
8	La partecipazione alle conferenze dei servizi e la tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali	SI	
9	La verifica della certificazione delle assenze per malattia	SI	
10	L'avvio e la conclusione dei procedimenti disciplinari	SI	
11	11 rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	SI	Nella misura dell'80%
12	La vigilanza sul personale assegnato	SI	
13	Il rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale	SI	
14	L'adozione delle misure organizzative necessarie per l'applicazione del cd lavoro agile	SI	Adozione Regolamento

PERFORMANCE INDIVIDUALE

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali tiene conto del peso ponderale complessivo degli obiettivi 2020.

Da un punto di vista metodologico, per il calcolo del peso ponderale (espresso su base 45, come indicato nella metodologia di misurazione e valutazione), si è tenuto conto della sommatoria dei pesi attribuiti a ciascun obiettivo previsto nel piano delle performance 2020/2022.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO OB.	PESO POND.	INDICATORI DI VALUTAZIONE	GIUDIZI	PUNTI
OS1OP1:GRUPPO SUPPORTO AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE	2	6,42	Report predisposti	Piena operatività del gruppo che si è riunito per n. 5 incontri Valutazione 100%	6,42
OS1OP5: AGGIORNAMENTO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI	3	9,64	A entro 31.07.2020 B entro 30 gg. dalla scadenza del semestre: 100% B entro 60 gg. dalla scadenza del semestre 80% B oltre 60 gg. o monitoraggio parziale (non inferiore al 60% dei procedimenti):	Si è proceduto all'aggiornamento e monitoraggio dei tempi procedurali entro il 30.07.2020. E' emersa la necessità di continuare nell'opera di costante bonifica ed aggiornamento in seguito alle numerose modifiche all'assetto organizzativo e gestionale della struttura. Valutazione 100%	9,64
OS3OP3 PUBBLICAZIONE BANDO PER NUOVO APPALTO SERVIZIO PLURIENNALE IGIENE URBANA	4	12,86	Gara conclusa entro 31.12.2020: 100% Atti propedeutici alla stipulazione del contratto entro 31.12.2020: 80% Approvazione verbali di gara entro 31.12.2020:	In riferimento a tale obiettivo, a causa dei tempi necessari per valutare con attenzione gli atti di gara relativi ad un argomento strategico e complesso quale quello del nuovo sistema di gestione dei rifiuti, è stato possibile raggiungere l'obiettivo	12,8

<p>OS5OP2 ATTUAZIONE PROGRAMMA ANNUALE OOPP 2020: IN PARTICOLARE: APPALTO CANTIERI VERDI; APPALTO MOBILITA' E 1^ annualità; GARA PROGETTAZIONE EX CASERMA</p>	5	16	<p>dovrà essere attuata la programmazione</p>	<p>100% lavori conclusi cantieri verdi e mobilità sostenibile al 31.12.2020 80%: Lavori in corso cantieri verdi e Mobilità sostenibile al 31.12.2020 100% Nomina commissione aggiudicatrice progettazione ex caserma al 31.12.2020 Valutazione 100% 80% Pubblicazione bando di gara ex 80%</p>	15,66
<p>TOTALE</p>	14	45			44,52/45

COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI E COMPORAMENTI

ORGANIZZATIVI (fino a 25 punti)

Nella valutazione dei comportamenti organizzativi assicurati alla performance generale si è tenuto conto di una serie di indicatori individuati per ciascun fattore di valutazione.

Sul grado di valutazione sono stati considerati determinanti il numero di risorse umane assegnate

A	B	C	D	E	F
	Fattori di valutazione	Indicatori di valutazione	Peso ponderale	Grado della valutazione	Punti (D*E)
1	<p>Interazione con gli organi di indirizzo politico</p> <p>Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo</p>	<p>N. proposte di deliberazione;</p> <p>Tempestività proposte di delib. rispetto a disposizioni emanate</p>	4,17	<p>Per quanto di competenza ha sempre dimostrato un comportamento propositivo e tempestivo.</p> <p>Valutazione 100%</p>	4,17
2	<p>Tensione al risultato e attenzione alla qualità</p> <p>Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato, garantendo la migliore qualità delle attività svolte</p>	<p>Progetti-processi sfidanti</p>	4,17	<p>Ha dimostrato di gestire in modo costruttivo procedimenti complessi, garantendo un'ottima qualità nei servizi erogati all'utenza</p> <p>Valutazione 100%</p>	4,17

3	Gestione economica ed organizzativa del personale	N. unità personale assegnate anno	4,17	Il servizio garantito regolare	ha la e 4,17
---	---	-----------------------------------	------	--------------------------------	--------------

	Capacità di usare le risorse finanziarie ed umane disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità e stimolando lo sviluppo professionale del personale	corrente/ N. unità personale assegnate anno precedente; Tempi medi conclusione procedimenti;		tempestiva conclusione dei procedimenti e dei servizi di competenza. Ha organizzato e gestito in modo ottimale le attività ordinarie. Valutazione 100%	
4	Innovazione e propositività Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta	Interventi di supporto richiesti; Soluzioni proposte	4,17	Il Responsabile del servizio ha dimostrato notevole sensibilità e capacità di problem solving su problematiche ordinarie ed emergenti, tenuto conto della particolarità ed eterogeneità degli utenti. Valutazione 100%	4,17
5	Autonomia e flessibilità Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli	Soluzioni di micro organizzazione per ottimizzare le attività e le risorse a disposizione. Soluzioni adottate nelle condizioni di assenze prolungate del personale	4,17	Ha organizzato e gestito in modo ottimale le attività ordinarie pur in carenza di personale. Valutazione 100%	4,17

6	Collaborazione Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in	Disponibilità a collaborare in modo attivo in	4,17	La responsabile de servizio ha dimostrato sempre	4,17
	TOTALE PUNTEGGIO COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI				25

**VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI, CON RIFERIMENTO IN PARTICOLARE AL GRADO DI
DIFFERENZIAZIONE DEI GIUDIZI**

Valutazione da definire, in base al grado di differenziazione delle valutazioni sulle risorse umane assegnate.

TABELLA RIASSUNTIVA	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (non considerati i 5 pt di valutazione degli utenti) MAX 20	18/20
PERFORMANCE INDIVIDUALE ED ORGANIZZATIVA - MAX 45	44,52/45
VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI E DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI - MAX 25	25/25
VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI (CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLA DIFFERENZIAZIONE DEI GIUDIZI) - MAX 5 Si assegnano 3 punti perché non vi è una differenziazione tra i collaboratori e non vengono considerate le segnalazioni effettuate dalla Segretaria o dalla Dirigente relativamente al rispetto del codice disciplinare	3
TOTALE SUL PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE	90,52/95
TOTALE - (SU BASE 100)	----- /100

Il Nucleo di valutazione

L'Ing. Maurizio Loriga dichiara di aver ricevuto preventivamente la comunicazione della valutazione ai fini dell'eventuale richiesta di approfondimenti e/o segnalazione in contraddittorio di rilievi. A tal fine dichiara: di rilevare / di non dover comunicare alcun rilievo sulla valutazione.

**|Il Responsabile del Servizio valutato
Ing. Maurizio Loriga**

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

ANNO 2020

(in conformità alla metodologia di valutazione delle prestazioni del Comune di Sorso)

La presente relazione illustra la valutazione della Comandante della polizia Municipale- **del SERVIZIO 4.1 e 4.2** del Comune di SORSO, Dott.ssa Maria Luisa Masala con riferimento al periodo dal 01.02.2020-31.12.2020.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 85 del **06.05.2020** è stato approvato il Piano della Performance 2020/2022, con la definizione degli obiettivi che non sono stati oggetto di modifiche durante il corso dell'anno.

Criteri di valutazione

Secondo quanto previsto dal nuovo regolamento per la valutazione della performance, la valutazione dei titolari di posizione organizzativa è effettuata dal dirigente competente. Nel caso specifico, il servizio 3.2 non ha dirigenti, pertanto la valutazione è effettuata dal nucleo di valutazione.

In particolare, la valutazione è basata sui seguenti fattori:

1. Performance organizzativa
2. Performance individuale
3. Competenze professionali, manageriali e comportamenti organizzativi
4. Valutazione dei collaboratori, con riferimento in particolare al grado di differenziazione dei giudizi.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Ai fini della performance organizzativa si è tenuto conto dell'andamento degli indicatori della condizione dell'ente e degli indicatori sul rispetto dei vincoli dettati dal legislatore, riportati nelle tabelle seguenti. Si evidenzia che l'andamento di tali indicatori denota una situazione di regolarità della gestione dell'ente ed un miglioramento rispetto ai parametri dell'anno precedente.

- a) Andamento degli indicatori della condizione dell'ente

Prg.	Descrizione	Riscontro	Note
1	Rispetto del pareggio di bilancio (anno prec.)	SI	
2	dispetto del tetto di spesa del personale	SI	
3	Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 del 2011 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, superiori al 42 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse	NO	
4	Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento, ad esclusione eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1 comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti	NO	
5	Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente	NO	
6	Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente	SI	
7	Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada	SI	
8	Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata	SI	
9	Riduzione dei tempi medi di pagamento	SI	
10	Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	SI	Nella misura dell'80%

11	Attuazione del programma delle opere di cui all'articolo 21 del D.Lgs. n. 50/2016	SI	Nella misura del 60%
----	---	----	----------------------

b) Performance organizzativa ed individuale da parte degli utenti: attualmente non è implementato un sistema di valutazione da parte degli utenti.

c) Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore controllati dal nucleo di valutazione

Prg	Descrizione	Obbligo rispettato	Note / Precisazioni
1	Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente	SI	
2	Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.	SI	
3	Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica	SI	
4	Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca	SI	
5	Rispetto del vincolo alla formulazione di una proposta per la individuazione del personale in	SI	
6	Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale, tra cui si ricordano in particolare l'utilizzo della posta elettronica, l'accesso telematico, il riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni, l'avvio del procedimento sulla base dei canoni dell'amministrazione digitale, il domicilio digitale del cittadino, la realizzazione dei documenti	SI	

7	11 ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA	SI	
8	La partecipazione alle conferenze dei servizi e la tempestiva adozione dei relativi provvedimenti	SI	
9	La verifica della certificazione delle assenze per malattia	SI	
10	L'avvio e la conclusione dei procedimenti disciplinari	SI	
11	11 rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	SI	Nella misura dell'80%
12	La vigilanza sul personale assegnato	SI	
13	Il rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale	SI	
14	L'adozione delle misure organizzative necessarie per l'applicazione del cd lavoro agile	SI	Adozione Regolamento

PERFORMANCE INDIVIDUALE

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali tiene conto del peso ponderale complessivo degli obiettivi 2020.

Da un punto di vista metodologico, per il calcolo del peso ponderale (espresso su base 45, come indicato nella metodologia di misurazione e valutazione), si è tenuto conto della sommatoria dei pesi attribuiti a ciascun obiettivo previsto nel piano delle performance 2020/2022.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO OB.	PESO POND.	INDICATORI DI VALUTAZIONE	GIUDIZI	PUNTI
OS1OP1:GRUPPO SUPPORTO AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA TRASPARENZA E DELLA	2	5,29	Report predisposti	Piena operatività del gruppo che si è riunito in data per n. incontri Valutazione 100%	5,29
OS1OP5: AGGIORNAMENTO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI	3	7,94	A entro 31.07.2019. B entro 30 gg dalla scadenza del semestre: 100% B entro 60 gg dalla scadenza del semestre: 80% B oltre 60 gg o monitoraggio parziale (non inferiore al 60% dei procedimenti): 50% B oltre 60 gg o monitoraggio parziale (non inferiore al 30% dei procedimenti):	Si è proceduto all'aggiornamento e monitoraggio dei tempi procedurali entro il 30.07.2020. E' emersa la necessità di continuare nell'opera di costante bonifica ed aggiornamento in seguito alle numerose modifiche all'assetto organizzativo e gestionale della struttura. Valutaz. 100%	7,94
OS1OP7 "REGOLAMENTO PER LE STRUTTURE DEHORS"	3	7,94	redazione del Regolamento	Il Regolamento è stato messo a disposizione dell'Assessore e del presidente della Commissione Urbanistica ed è stato portato in Commissione Urbanistica entro il 31.08.2020. raggiunto al 100%	7,94

OS1OP10 GEOREFERENZIA ZIONE ABUSI EDILIZI E COMMERCIALI.	2	5,29	Dovrà essere implementato apposito database informatico	È stato implementato ed aggiornato apposito database informatico congeoreferenziazione degli immobili/aree interessate. Tutti gli abusi contestati nel 2020 sono stati georeferenziati Valutaz. 100%	5,29
OS1OP13 SICUREZZA E VIGILANZA AMBIENTALE.	2	5,29	A=2019/2020 2019=215 2020=207	Obiettivo raggiunto al 100% essendo il rapporto tra i due valori superiore al 97%. Obiettivo raggiunto al 100% essendo il rapporto tra i due valori superiore al 100%. 218 n. Sanzioni elevate nel 2020 215 n. Sanzioni elevate nel 2019 Valutaz. 100%	5,29
OS50P6 CONTRASTO AL DEGRADO URBANO: ATTIVITA' DI CONTROLLO AI FINI DELLA REPRESSIONE REATI EDILIZI E AMBIENTALI.	3	7,94	N° relazioni su attività 2020/ n. relazioni su attività 2019 2020= n. 20 CNR 2019= n. 20 CNR	Obiettivo raggiunto al 100% Obiettivo raggiunto al 100% Il dato dei reati contestati nel 2020 è invariato rispetto al dato del 2019. 2020= n. 20 CNR 2019= n. 20 CNR A=100% Valutaz. 100%	7,94

OS20P2 RISCOSSIONE COATTIVA ACCERTAMENTI ENTRATE PREGRESSE E CORRENTI: TRIBUTI; PROVENTI PARCHEGGI; SANZIONI CODICE DELLA STRADA PROVENTI PERMESSI DI COSTRUIRE; PROVENTI SANZIONI IN MATERIA EDILIZIA E URBANISTICA; PROVENTI DA	2	5,29	<p>Gli uffici dovranno provvedere, ciascuno per quanto di competenza, ad approntare l'accertamento delle entrate e adottare le misure per il recupero dei crediti.</p>	<p>Accertamenti di entrate al CDS effettuati con cadenza quindicinale. Ruoli inviati il 14 settembre. La trasmissione dei ruoli successiva al 31.08.2020 non ha permesso il raggiungimento dell'obiettivo al 100%, poiché inviati con 14 giorni di ritardo, 30.09.2020 = 80%.</p>	4,31
--	---	------	--	---	------

OS20P2 SICUREZZA AREE PERIURBANE ED EXTRAURBANE.	2	4,74	Dovranno essere attuate azioni finalizzate al pattugliamento delle zone del Territorio per prevenire situazioni di illiceità e di degrado con riferimento agli incidenti stradali e al controllo dei cantieri eventualmente aperti.	Si rileva che l'indicatore tra rapporti compilati nel 2019 e 2020 non è un dato comparabile considerato che le attività di controllo del territorio, in modalità di prevenzione, non producono atti o rapporti. Si significa che gli incidenti stradali in cui la Polizia Municipale è stata attivata sono stati rilevati , così come il controllo dei cantieri stradali sin dalle fasi pre inizio lavori con il rilascio di apposita ordinanza. Si concorda proponendo di neutralizzare l'obiettivo	4,74
TOTALE	17	45	Dovranno essere attuate azioni finalizzate al		44/45

COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (fino a 25 punti)

Nella valutazione dei comportamenti organizzativi assicurati alla performance generale si è tenuto conto di una serie di indicatori individuati per ciascun fattore di valutazione.

Sul grado di valutazione sono stati considerati determinanti il numero di risorse umane

A	B	C	D	E	F
	Fattori di valutazione	Indicatori di valutazione	Peso ponderale	Grado della valutazione	Punti (D*E)
1	<p>Interazione con gli organi di indirizzo politico</p> <p>Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli</p>	<p>N. proposte di deliberazione;</p> <p>Tempestività proposte di delib. rispetto a disposizioni emanate</p>	4,17	<p>Per quanto di competenza ha sempre dimostrato un comportamento propositivo e tempestivo.</p> <p>Valutazione 100%</p>	4,17
2	<p>Tensione al risultato e attenzione alla qualità</p> <p>Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato, garantendo la migliore qualità delle attività svolte</p>	<p>Progetti-processi sfidanti</p>	4,17	<p>Ha dimostrato di gestire in modo costruttivo procedimenti complessi ordinari</p> <p>Valutazione 100%</p>	4,17

3	Gestione economica ed organizzativa del personale	N. unità personale assegnate anno	4,17	Il servizio ha garantito la regolare	4,17
---	--	-----------------------------------	------	--------------------------------------	------

	Capacità di usare le risorse finanziarie ed umane disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità e stimolando lo sviluppo professionale del personale	corrente/ N. unità personale assegnate anno precedente; Tempi medi conclusione procedimenti;		tempestiva conclusione dei procedimenti e dei servizi di competenza ordinario. Valutazione 100%	
4	Innovazione e propositività Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta	Interventi di supporto richiesti; Soluzioni proposte	4,17	La responsabile del servizio ha dimostrato capacità di problem solving su problematiche ordinarie ma non straordinarie o impreviste. Valutazione 90%	4,17
5	Autonomia e flessibilità Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli	Soluzioni di micro organizzazione per ottimizzare le attività e le risorse a disposizione. Soluzioni adottate nelle condizioni di assenze prolungate	4,17	Ha organizzato e gestito in modo ottimale le attività ordinarie pur in carenza di personale. Valutazione 100%	4,17
6	Collaborazione Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in	Disponibilità a collaborare in modo attivo in	4,17	La responsabile de servizio ha dimostrato buona collaborazione.	4,17

	TOTALE PUNTEGGIO COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI				25
--	--	--	--	--	-----------

**VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI, CON RIFERIMENTO IN PARTICOLARE
AL GRADO DI DIFFERENZIAZIONE DEI GIUDIZI**

Valutazione da definire, in base al grado di differenziazione delle valutazioni sulle risorse umane assegnate.

TABELLA RIASSUNTIVA	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (non considerati i 5 pt di valutazione degli utenti) MAX 20	18/20
PERFORMANCE INDIVIDUALE ED ORGANIZZATIVA - MAX 45	44/45
VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI E DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI - MAX 25	25/25
VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI (CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLA DIFFERENZIAZIONE DEI GIUDIZI) - MAX 5 Si assegna il punteggio di 3 poiché non vi è differenziazione nelle valutazioni dei collaboratori ed anche alcune osservazioni della Segretaria circa il comportamento lavorativo di qualche unità non è stato preso in considerazione	3
TOTALE SUL PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE	90/95
TOTALE - (SU BASE 100)	---- /100

Il Nucleo di valutazione

La Dott.ssa Masala Maria Luisa dichiara di aver ricevuto preventivamente la comunicazione della valutazione ai fini dell'eventuale richiesta di approfondimenti e/o segnalazione in contraddittorio di rilievi. A tal fine dichiara: di rilevare / di non dover comunicare alcun rilievo sulla valutazione.

La Comandante valutata
Dott.ssa Masala Maria Luisa

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

ANNO 2020

(in conformità alla metodologia di valutazione delle prestazioni del Comune di Sorso)

La presente relazione illustra la valutazione della **Responsabile del SERVIZIO 3.2** del Comune di SORSO, Dott.ssa Bonaria Mameli con riferimento al periodo dal 01.01.2020- 31.12.2020.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 85 del **06.05.2020** è stato approvato il Piano della Performance 2020/2022, con la definizione degli obiettivi che non sono stati oggetto di modifiche durante il corso dell'anno.

Criteri di valutazione

Secondo quanto previsto dal nuovo regolamento per la valutazione della performance, la valutazione dei titolari di posizione organizzativa è effettuata dal dirigente competente. Nel caso specifico, il servizio 3.2 non ha dirigenti, pertanto la valutazione è effettuata dal nucleo di valutazione.

In particolare, la valutazione è basata sui seguenti fattori:

1. Performance organizzativa
2. Performance individuale
3. Competenze professionali, manageriali e comportamenti organizzativi
4. Valutazione dei collaboratori, con riferimento in particolare al grado di differenziazione dei giudizi.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Ai fini della performance organizzativa si è tenuto conto dell'andamento degli indicatori della condizione dell'ente e degli indicatori sul rispetto dei vincoli dettati dal legislatore, riportati nelle tabelle seguenti. Si evidenzia che l'andamento di tali indicatori denota una situazione di regolarità della gestione dell'ente ed un miglioramento rispetto ai parametri dell'anno precedente.

- a) Andamento degli indicatori della condizione dell'ente

Prg.	Descrizione	Riscont 0	Note
1	Rispetto del pareggio di bilancio (anno prec.)	SI	
2	rispetto del tetto di spesa del personale	SI	
3	Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 del 2011 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, superiori al 42 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà	NO	
4	Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento, ad esclusione eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1 comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà	NO	
5	Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente	NO	
6	Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente	SI	
7	Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada	SI	
8	Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata	SI	
9	Riduzione dei tempi medi di pagamento	SI	
10	Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	SI	Nella misura dell'80%

11	Attuazione del programma delle opere di cui all'articolo 21 del D.Lgs. n. 50/2016	SI	Nella misura del 60%
----	---	----	----------------------

b) Performance organizzativa ed individuale da parte degli utenti: attualmente non è implementato un sistema di valutazione da parte degli utenti.

c) Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore controllati dal nucleo di valutazione

Prg	Descrizione	Obbligo rispettato (SI/NO)	Note / Precisazioni
1	Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente	SI	
2	Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.	SI	
3	Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica	SI	
4	Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca	SI	
5	Rispetto del vincolo alla formulazione di una proposta per la individuazione del personale in eccedenza	SI	
6	Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale, tra cui si ricordano in particolare l'utilizzo della posta elettronica, l'accesso telematico, il riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni, l'avvio del procedimento sulla base dei canoni dell'amministrazione digitale, il domicilio digitale del cittadino, la realizzazione dei documenti informatici, dei dati di tipo aperto e della inclusione digitale	SI	

7	Il ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA	SI	
8	La partecipazione alle conferenze dei servizi e la tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali	SI	
9	La verifica della certificazione delle assenze per malattia	SI	
10	L'avvio e la conclusione dei procedimenti disciplinari	SI	
11	Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	SI	Nella misura dell'80%
12	La vigilanza sul personale assegnato	SI	
13	Il rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale	SI	
14	L'adozione delle misure organizzative necessarie per l'applicazione del cd lavoro agile	SI	Adozione del Regolamento

PERFORMANCE INDIVIDUALE

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali tiene conto del peso ponderale complessivo degli obiettivi 2020.

Da un punto di vista metodologico, per il calcolo del peso ponderale (espresso su base 45, come indicato nella metodologia di misurazione e valutazione), si è tenuto conto della sommatoria dei pesi attribuiti a ciascun obiettivo previsto nel piano delle performance 2020/2022.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO OB.	PESO POND.	INDICATORI DI VALUTAZIONE	GIUDIZI	PUNTI
OS1OP1:GRUPPO SUPPORTO AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE	2	5	Report predisposti	Piena operatività del gruppo che si è riunito per n.5 incontri Valutazione 100%	5
OS1OP5: AGGIORNAMENTO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI	3	7,5	A:entro 31.07.2019. B entro 30 gg dalla scadenza del semestre: 100% B entro 60 gg dalla scadenza del semestre: 80% B oltre 60 gg o monitoraggio parziale (non inferiore al 60% dei procedimenti): 50% B oltre 60 gg o	Si è proceduto all'aggiornamento e monitoraggio dei tempi procedurali entro il 30.07.2020. E' emersa la necessità di continuare nell'opera di costante bonifica ed aggiornamento in seguito alle numerose modifiche all'assetto organizzativo e gestionale della struttura.Obiettivo raggiunto. Valutaz. 100%	7,5
OS6OP1 PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA	3	7,5	A>=3: 100% A=2: 80% A=1:30%	La programmazione scolastica nell'anno 2020 ha subito uno sconvolgimento a causa dell'emergenza Covid 19 che ha comportato l'interruzione della frequenza in presenza a partire dal 5 marzo e la necessità di rimodulare tutti i servizi appaltati quali ad esempio la refezione scolastica, Assistenza scolastica, per causa non imputabile al Responsabile E ciò ha comportato un'imponente lavoro di selezione delle persone dei PUC (Progetti di Pubblica Utilità per i fruitori del Reddito di Cittadinanza) e l'attivazione di tutte le fasi propedeutiche (organizzazione formazione e visite mediche). Con la riapertura delle scuole a settembre, il Servizio Sociale ha inoltre collaborato alla fase di adeguamento	7,5

<p>OS6OP2 PROGRAMMAZIONE EMERGENZA COVID</p>	2	5	<p>Attuazione entro 31/07/2020: 100% Attuazione entro 30/08/2020: 80% Attuazione entro 30/11/2020: 50%</p>	<p>A partire da mese di marzo 2020 Servizi Sociali del Comune di Sorso, in attuazione delle disposizioni generali contenute nel DPCM 8/03/2020 che ha dichiarato lo stato di emergenza sanitaria in tutto il paese, il Servizio Sociale ha dovuto improvvisamente interrompere la programmazione e gestione dei servizi e interventi sociali ordinari, per causa non imputabile al Responsabile, immergendosi nell'attività di programmazione di servizi innovativi, in grado di incidere in maniera sostanziale sulle nuove fasce di povertà e disagio.</p>	5
<p>OS6OP4-RIPROGRAMMAZIONE SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO</p>	2	5	<p>A>1,10=100% A>1,05=80% A>0,90=50%</p>	<p>Dal 5 marzo il servizio trasporto scolastico, gestito con personale somministrato da una Agenzia Interinale, veniva sospeso a seguito del DPGM che decretava la sospensione delle scuole di tutti gli ordini e gradi e non per cause imputabili al Responsabile. In previsione della riapertura delle scuole a settembre, con Deliberazione n.160 del 08.09.2020 la Giunta Comunale incaricava la Responsabile</p>	5
<p>OS6OP7 RIORGANIZZAZIONE SERVIZI SOCIALI</p>	3	7,5	<p>A=12 e B>=4: 100% A>10 e/o B>=3: 80% A>8 e/o B>=3: 50% A>6 e/o B>=1: 30%</p>	<p>Ogni singolo servizio è stato riorganizzato con l'individuazione di un operatore referente, con la mappatura dei casi attivi, l'elaborazione di un protocollo operativo e la costruzione dei formati di documentazione.</p> <p>Valutazione 100%</p>	7,5

<p>OS6OP8</p> <p>APERTURA CENTRO FAMIGLIA</p>	<p>3</p>	<p>7,5</p>	<p>A>1,10=100% A>1,05=80% A>0,90=50%</p>	<p>la Responsabile ha provveduto ad elaborare tutti gli atti di gara, la cui pubblicazione è stata bloccata dai vari DPCM approvati per l'emergenza Covid che hanno disposto la chiusura di tutti i servizi sociali con accesso di pubblico. Da qui la scelta dell'Amministrazione di sospendere la procedura di l'esternalizzazione del servizio con rinvio dell'apertura a dopo il superamento dell'emergenza Covid.</p> <p>Valutazione 100% Gli atti sono stati predisposti per tempo</p>	<p>7,5</p>
<p>TOTALE</p>	<p>18</p>	<p>45</p>			<p>45/45</p>

COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (fino a 25 punti)

Nella valutazione dei comportamenti organizzativi assicurati alla performance generale si è tenuto conto di una serie di indicatori individuati per ciascun fattore di valutazione.

Sul grado di valutazione sono stati considerati determinanti il numero di risorse umane assegnate rispetto al fabbisogno effettivo (organico in servizio inferiore rispetto al reale fabbisogno e supportato con l'assunzione di personale a tempo determinato).

Ciò nonostante, il servizio 3.2 ha garantito il regolare svolgimento dei procedimenti di competenza.

A	B	C	D	E	F
	Fattori di valutazione	Indicatori di valutazione	Peso ponderale	Grado della valutazione	Punti (D*E)
1	<p>Interazione con gli organi di indirizzo politico</p> <p>Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo</p>	<p>N. proposte di deliberazione;</p> <p>Tempestività proposte di delib. rispetto a disposizioni emanate</p>	4,17	<p>Per quanto di competenza ha sempre dimostrato un comportamento propositivo e tempestivo.</p> <p>Valutazione 100%</p>	4,17
2	<p>Tensione al risultato e attenzione alla qualità</p> <p>Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato, garantendo la migliore qualità delle attività svolte</p>	<p>Progetti-processi sfidanti</p>	4,17	<p>Ha dimostrato di gestire in modo costruttivo procedimenti complessi, garantendo un'ottima qualità nei servizi erogati all'utenza</p> <p>Valutazione 100%</p>	4,17
3	<p>Gestione economica ed organizzativa del personale</p>	<p>N. unità personale assegnate anno</p>	4,17	<p>Il servizio ha garantito la regolare</p>	4,17

	Capacità di usare le risorse finanziarie ed umane disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità e stimolando lo sviluppo professionale del personale	corrente/ N. unità personale assegnate anno precedente; Tempi medi conclusione procedimenti;		tempestiva conclusione dei procedimenti e dei servizi di competenza. Ha organizzato e gestito in modo ottimale le attività ordinarie. Valutazione 100%	
4	Innovazione e propositività Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta	Interventi di supporto richiesti; Soluzioni proposte	4,17	La responsabile del servizio ha dimostrato notevole sensibilità e capacità di problem solving su problematiche ordinarie ed emergenti, tenuto conto della particolarità ed eterogeneità degli utenti. Valutazione 100%	4,17
5	Autonomia e flessibilità Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli	Soluzioni di micro organizzazione per ottimizzare le attività e le risorse a disposizione. Soluzioni adottate nelle condizioni di assenze prolungate del personale	4,17	Ha organizzato e gestito in modo ottimale le attività ordinarie pur in carenza di personale. Valutazione 100%	4,17
6	Collaborazione Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in	Disponibilità a collaborare in modo attivo in	4,17	La responsabile del servizio ha dimostrato grande collaborazione	4,17

TOTALEPUNTEGGIO COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI				25
---	--	--	--	-----------

**VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI, CON RIFERIMENTO IN PARTICOLARE AL GRADO DI
DIFFERENZIAZIONE DEI GIUDIZI**

Valutazione da definire, in base al grado di differenziazione delle valutazioni sulle risorse umane assegnate.

TABELLA RIASSUNTIVA	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (non considerati i 5 pt di valutazione degli utenti) MAX 20	18/20
PERFORMANCE INDIVIDUALE ED ORGANIZZATIVA - MAX 45	45/45
VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI E DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI - MAX 25	25/25
VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI (CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLA DIFFERENZIAZIONE DEI GIUDIZI) - MAX 5 Si assegna 3 perchè non vi è stata differenziazione dei collaboratori nonostante l'unicità di ognuno nel proprio ruolo.	3
TOTALE SUL PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE	91/95
TOTALE - (SU BASE 100)	-----/100

Il Nucleo di valutazione

La Dott.ssa Bonaria Mameli dichiara di aver ricevuto preventivamente la comunicazione della valutazione ai fini dell'eventuale richiesta di approfondimenti e/o segnalazione in contraddittorio di rilievi.

A tal fine dichiara: di rilevare/di non dover comunicare alcun rilievo sulla valutazione.

La Responsabile del Servizio valutata
Dott.ssa Bonaria Mameli

Il dipendente valutato