

Nucleo di Valutazione COMUNE DI SINNAI

Al Sindaco

Ai Responsabili di Servizio

Verbale n. 2/2021

Nel giorno 26 maggio 2021 alle ore 12,00 in seduta telematica, nel rispetto delle disposizioni del DL 18 del 17 marzo 2020 in materia di contenimento dal contagio del virus Covid-19, in particolare dell'art. 87, il Nucleo di Valutazione dell'Ente si è espresso sul seguente ordine del giorno:

1. **Validazione obiettivi di Performance 2021;**
2. **Varie ed eventuali**

Dott.ssa Emanuela Sias	Componente monocratico	X
------------------------	------------------------	---

Il Nucleo di Valutazione

Visto il DL 18 del 17 marzo 2020 in materia di contenimento dal contagio del virus Covid-19, in particolare l'art. 87 che stabilisce che fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019 *“il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001”*

Vista la direttiva n. 2/2020 del ministro della P.A. che al punto 4 recita: *“Fermo restando quanto previsto dai provvedimenti adottati in attuazione del decreto-legge n. 6 del 2020, le amministrazioni, nell'ambito delle attività indifferibili, svolgono ogni forma di riunione con modalità telematiche o tali da assicurare, nei casi residuali, un adeguato distanziamento come misura precauzionale, al fine di evitare lo spostamento delle persone fisiche e comunque forme di assembramento”*

Vista la Direttiva N. 3/2020 del Ministro della P.A. che citando il DPCM 26 aprile 2020 richiama l'art. 87 del DL 18/2020 che definisce il lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, specificando *“Resta fermo che le attività che le amministrazioni sono chiamate a garantire possono essere svolte sia nella sede di lavoro – anche solo per alcune giornate, nei casi in cui il dipendente faccia parte del contingente minimo posto a presidio dell'ufficio – sia con modalità agile.*

Visto il **D.L 174/2012** convertito in L. 213/2012 che prevede l'inserimento: *“del Piano delle Performance e del Piano degli Obiettivi nel contesto organico del Piano esecutivo di gestione”;*

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

Tenuto conto che l'Ente ha approvato il Dup per il periodo 2021/2023 con Del. CC. N. 11 del 07-05-2021 e il Bilancio di Previsione 2021/2023 con Del. CC n. 12 del 07-05-2021;

Verificate le schede degli obiettivi di performance organizzativa e individuale per l'anno 2021 compilate con la descrizione degli obiettivi e con i relativi indicatori, e inviate per mezzo mail a questo Organo,

Considerato che è necessario individuare comportamenti professionali del personale titolare di P.O. oggetto di valutazione per l'anno 2021 e seguenti;

DISPONE

Di validare gli obiettivi di performance individuale e organizzativa 2021 così come integrati e inseriti nelle schede allegate, e di trasmetterle agli Amministratori per la successiva approvazione.

Di individuare i comportamenti professionali scelti nell'allegato n. A.

Di richiedere la compilazione, da parte dei Responsabili titolari di P.O., delle schede per l'assegnazione degli obiettivi ai propri collaboratori

Il Nucleo di Valutazione

Dott.ssa Emanuela Sias
Componente monocratico

COMPORAMENTO PROFESSIONALE	DESCRIZIONE	PESO
Relazione, integrazione, comunicazione.	Capacità di relazionarsi nel gruppo di lavoro e con i colleghi, partecipazione alla vita organizzativa, collaborazione ed integrazione nei processi di servizio	10
Orientamento alla qualità dei servizi	Capacità di mettere in atto comportamenti di lavoro e decisioni finalizzate all'efficienza dei processi e alla qualità dei prodotti/servizi finali. Capacità di effettuare regolarmente verifiche sul lavoro (proprio o altrui) per prevenire errori e per garantire il rispetto di un buon livello dei risultati finali.	10
Integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati, con i colleghi su obiettivi comuni	Garantisce efficace assistenza agli organi di governo. Adatta il proprio tempo lavoro al perseguimento degli obiettivi strategici concordati con la politica e di quelli gestionali concordati con la struttura accogliendo le prioritarie esigenze dell'ente. Presta attenzione alle necessità delle altre aree in particolare quando (formalmente e informalmente) coinvolte in processi lavorativi trasversali rispetto alla propria.	10
Analisi e soluzione dei problemi.	Capacità di individuare e comprendere gli aspetti essenziali dei problemi, proporre soluzioni e verificarne gli esiti.	10
Rapporti con l'utenza	Capacità di cogliere le esigenze dei clienti interni ed esterni orientando costantemente la propria attività al soddisfacimento delle loro esigenze, coerentemente con l'organizzazione dei servizi.	10
Capacità di gestire efficacemente le risorse umane.	Capacità di guidare, coinvolgere e motivare le persone in maniera efficace, per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, considerandoli come valore e risorsa in sé, ottenendo il meglio da ciascuno di loro. Capacità di delegare obiettivi e attività.	10
Capacità di differenziare la valutazione dei collaboratori	Capacità di differenziare la valutazione dei propri collaboratori Capacità di cogliere i diversi contributi dati da ciascun collaboratore	10