



## **NUCLEO DI VALUTAZIONE DEL COMUNE DI BURCEI**

**Al Sindaco del Comune di Burcei  
SEDE**

**Oggetto:** Documento di validazione della Relazione sulla performance 2016

In adempimento del Decreto del Sindaco n. 17 del 22/09/2015, con il quale il comune di Burcei mi ha conferito l'incarico di valutatore del personale incaricato di responsabilità di posizione organizzativa per il triennio (ottobre 2015/settembre 2018), ai sensi dell'art. 147 del D. Lgs. N. 267/2000 e del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ho provveduto alla redazione della presente relazione di validazione del Piano comunale delle performances relativo all'esercizio 2016.

**Il sottoscritto ha preso in esame la Relazione sulla performance 2016 predisposta dall'Amministrazione (a firma del Segretario Comunale, Responsabile della performance) e consegnata al Nucleo in data 25/05/2017.**

Il Nucleo di valutazione ha svolto il proprio lavoro di validazione sulla base degli accertamenti che ha ritenuto opportuno nella fattispecie, tenendo anche conto dei risultati e degli elementi emersi dal monitoraggio del Piano della performance e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Si è fatto riferimento altresì al processo di auditing sulle determinazioni e sugli altri atti amministrativi oggetto di verifica e controllo.

Per quanto concerne gli obblighi di pubblicazione l'ente ha provveduto ad adempiere a quanto previsto nella determinazione ANAC n. 1310 del 28.12.2016.

La validazione è corredata dalle schede analitiche relative a ciascun dipendente incaricato di posizione organizzativa.

### **L'avvio del processo**

L'Amministrazione ha dato avvio, nel corso del 2012, al sistema di valutazione del personale (incaricato di posizione organizzativa, e non solo), in esecuzione del D. Lgs. n. 150/2009 e, nello specifico, in base al regolamento approvato con deliberazione di G. C. n. 94 del 08.11.2012.

Nel corso dell'esercizio 2016 lo scrivente Nucleo ha continuato la sua azione di supporto dell'Ufficio comunale incaricato dalla redazione dei documenti sul ciclo della performance, al fine di garantire la continuità del nuovo sistema di valutazione disegnato dal regolamento definitivamente approvato nel mese di novembre 2012 con delibera di G.M. n. 94 del 8.11.2012.

Si raccomanda, per quanto attiene al Piano performances 2017, di delineare meglio, in coerenza col nuovo DUP, gli obiettivi di mantenimento e di sviluppo, e costruire una batteria di indicatori di risultato che ne consentano una trasparente ed efficace misurabilità.

Il comune ha fatto propria nel corso di questi anni una cultura della valutazione e del risultato.

Ora, alla luce del nuovo Decreto Legislativo di riforma della P. A., il processo va ulteriormente affinato ed assestato.

*(Handwritten signature)*

## **Il Piano 2016**

Il piano performance 2016 è stato approvato dall'ente con deliberazione di G. C. n 47 del 28.07.2016, anche quest'anno, purtroppo, ad esercizio finanziario abbondantemente in corso. Nel novembre del 2016 ha preso servizio in comune un nuovo Segretario Comunale. Gli obiettivi assegnati sia al Segretario che al Settore Amministrativo (la cui responsabilità come si dirà in seguito è affidata allo stesso Segretario) sono stati dunque raggiunti in collaborazione tra i due soggetti che si sono avvicendati ciascuno in proporzione al lasso di tempo per il quale ha operato. E' di tutta evidenza che il limitato tempo a disposizione stabilito per il raggiungimento degli obiettivi (data la tardiva approvazione del documento di bilancio – delibera di C. C. n. 15 del 25.05.2016 - e la non adozione del PEG) ne ha in parte pregiudicato il successo, per cause in ogni caso non riconducibili a negligenza o inerzia del personale.

## **Gli incarichi per il 2016**

Il comune, con deliberazione di G. M. n. 19 del 16.03.2006, ha istituito le posizioni organizzative ex art. 8 CCNL 31.03.99, nel quadro delle processo di riorganizzazione delle proprie tecno-strutture. Ha successivamente, con delibera di G. M. n. 80 del 29.11.2010, provveduto alla ripesatura del loro valore economico, in funzione del volume di responsabilità a ciascuna attribuito e alle disponibilità di bilancio.

Il Sindaco ha conferito gli incarichi di vertice (P.O.) delle strutture amministrative in capo ai sottoindicati dipendenti:

Adolf Cantafio (Segretario Comunale) Settore Amministrativo	€ 9.296,22 lordi annui	Decreto Sindacale n. 6/2016
Marcella Tropia (Segretario Comunale) Settore Amministrativo	€ 9.296,22 lordi annui	Decreto Sindacale n. 14/2016
Giovanna M. Zuncheddu (Responsabile Settore Finanziario) Settore Finanziario e Tributi	€ 8.000,00 lordi annui	Decreto Sindacale n. 7/2015 e 4/2016
Antonello Corda (Responsabile Settore Tecnico) Settore Tecnico	.....	Decreto Sindacale n. 5/2015
Giovanni Battista Lobina (Assessore incaricato ex art. 53, comma 23 L. 388/2000) incarico non retribuito (Settore Tecnico)		Decreto Sindacale n. 3,7,10,12,15/2016
Salvatore Staffa (Responsabile Settore Sociale) Settore Politiche sociali	€ 7.230,00 lordi annui	Decreto Sindacale n. 6/2015 e 5/2016
la retribuzione di risultato è stata fissata dagli atti di incarico nel 25% della retribuzione di posizione (30% per il Segretario comunale)		

**Il Settore Amministrativo**, affidato alla gestione del Segretario Comunale Dott. Adolf Cantafio, sino al 30 settembre 2016, e alla Dott.ssa Marcella Tropia, dal 09.11.2016, è articolato su 9 servizi:

- Segreteria
- Affari legali e Contratti
- Polizia Municipale
- SUAP
- Demografici
- Sport, Cultura, Tempo libero, Attività di promozione turistica
- Biblioteca e Archivio
- URP e comunicazione istituzionale
- Pubblica Istruzione

con 5 istruttori amministrativi e 2 istruttori di polizia municipale (il ruolo di capo settore è stato



assolto dal segretario comunale).

Il settore registra una percentuale di raggiungimento degli obiettivi di Piano performance del 100%.

**Il Settore Politiche Sociali**, affidato alla gestione del Dott. Staffa Salvatore, vede la presenza di una sola unità di personale in dotazione organica.

La relazione sulla performance fa registrare una percentuale di raggiungimento degli obiettivi pari al 100%.

**Il Settore Tecnico**, affidato alla gestione del Geom. Antonio Corda, sino al 30/06/2016 e dal 01/07/2016 all'Assessore Giovanni Battista Loibina, in esecuzione dell'art. 53, comma 23, L. n.388/2000 fa emergere anch'esso una percentuale di raggiungimento degli obiettivi del 95%. Come si può rilevare dall'allegato 1) al Piano performance, il Settore è articolato in 6 Servizi (Urbanistica ed Edilizia, Lavori pubblici e espropri, Servizi tecnologici, Cimitero, Protezione civile e ambiente), per complessive 8 unità di personale.

Il Piano delle performances risulta approvato nel mese di luglio, allorché la direzione del settore tecnico è stata assunta dall'Assessore, ai sensi della normativa più volte richiamata. Il raggiungimento degli obiettivi nella percentuale indicata è stato reso possibile nella prima metà dell'esercizio grazie alla attività svolta sotto la responsabilità dell'Istruttore direttivo tecnico Geom. Antonello Corda, e nella seconda sotto la direzione "politica" dell'assessore.

**Il Settore Finanziario e Tributi**, affidato dal 2011 alla gestione della Dott.ssa Giovanna Maria Zuncheddu, risulta costituito (oltre la responsabile) da due istruttori contabili ed articolato nei Servizi:

Programmazione finanziaria e report di gestione

Contabilità e bilancio

Personale

Tributi

Inventario, Patrimonio ed Economato

Sistema Informatico e sicurezza dati

La relazione sulla performance fa registrare una percentuale di raggiungimento degli obiettivi pari al 90% sugli obiettivi di Piano.

Il sottoscritto Nucleo può attestare comunque il raggiungimento di una buona percentuale di performance sugli obiettivi di piano, in considerazione (tra le altre cose) delle limitate risorse umane a disposizione.

La valutazione dei titolari di P.O. è stata effettuata sulla base di un modello di parametri, rappresentati nelle schede allegate, a suo tempo comunicati ai soggetti interessati.

La valutazione si fonda su una griglia di 9 sub-fattori che hanno alla base un giudizio che verte sul:

- 1) il livello di raggiungimento degli obiettivi;
- 2) il comportamento organizzativo;

La valutazione è articolata in centesimi di punto, dove 100 è pari alla totale retribuzione teorica di risultato. Ai Responsabili di P. O. verrà pertanto, sulla base della presente valutazione, attribuito un valore economico di retribuzione di risultato proporzionalmente percentualizzato.

Tutto ciò premesso il sottoscritto Nucleo di Valutazione valida la Relazione sulla *performance per l'esercizio 2016*.

Allega la proposta di valutazione dei titolari di P.O. per il 2016 che si riassume nelle schede allegate.

Data: Burcei 14 giugno 2017

Il Nucleo di Valutazione  
Dott. Bruno Orrù





## COMUNE DI BURCEI

### SCHEDA DI VALUTAZIONE RETRIBUZIONE DI RISULTATO INCARICATI POSIZIONI ORGANIZZATIVE ART. 8 - ANNO 2016 PERFORMANCE DEL SEGRETARIO COMUNALE (periodo gennaio-settembre)

Matr.	Adolf Cantafio Cognome e Nome	FASCIA C) Categoria	Segretario Comunale Profilo Professionale
DESCRIZIONE			PUNTEGGIO COMPLESSIVO
		PESO BASE MAX	
	Precisione, puntualità, tempestività e qualità generale delle prestazioni rese.	5	5
	Capacità di adattamento a differenti contesti d'intervento.	5	5
	Flessibilità professionale e capacità di affrontare i momenti di trasformazione gestionale ed organizzativa.	10	10
	Fattiva partecipazione, anche propositiva, ad iniziative di formazione, aggiornamento e miglioramento professionale.	10	10
	Orientamento all'utenza, anche interna all'Ente, e capacità di agire in funzione del conseguimento delle finalità complessive proprie dell'unità funzionale di appartenenza.	10	10
	Disponibilità e collaborazione nei confronti dei colleghi e degli operatori del comune	10	10
	Propositività ed innovatività nell'approccio al lavoro e positivo ritorno in termini di miglioramento organizzativo, gestionale e funzionale	10	10
	Capacità gestionale delle risorse affidate ed attitudine all'introduzione e gestione di strumenti motivanti ed incentivanti del personale coordinato e valutazione del personale.	10	9
	Grado di raggiungimento degli obiettivi affidati e livello di realizzazione dei programmi assegnati.	30	30
<b>TOTALE PUNTI</b>			<b>99/100</b>

Il Sindaco  
Zuncheddu

Eventuali osservazioni del dipendente:

Firma del Dipendente per Presa Visione







## COMUNE DI BURCEI

### SCHEDA DI VALUTAZIONE RETRIBUZIONE DI RISULTATO INCARICATI POSIZIONI ORGANIZZATIVE ART. 8 - ANNO 2016 SETTORE POLITICHE SOCIALI

Matr.	Salvatore Staffa Cognome e Nome	D/3 Categoria	Istruttore Direttivo Sociale Profilo Professionale
	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>PESO BASE MAX</b>	<b>PUNTEGGIO COMPLESSIVO</b>
	Precisione, puntualità, tempestività e qualità generale delle prestazioni rese.	<b>5</b>	4
	Capacità di adattamento a differenti contesti d'intervento.	<b>5</b>	5
	Flessibilità professionale e capacità di affrontare i momenti di trasformazione gestionale ed organizzativa.	<b>10</b>	10
	Fattiva partecipazione, anche propositiva, ad iniziative di formazione, aggiornamento e miglioramento professionale.	<b>10</b>	10
	Orientamento all'utenza, anche interna all'Ente, e capacità di agire in funzione del conseguimento delle finalità complessive proprie dell'unità funzionale di appartenenza.	<b>10</b>	10
	Disponibilità e collaborazione nei confronti dei colleghi e degli operatori del comune	<b>10</b>	10
	Propositività ed innovatività nell'approccio al lavoro e positivo ritorno in termini di miglioramento organizzativo, gestionale e funzionale	<b>10</b>	10
	Capacità gestionale delle risorse affidate ed attitudine all'introduzione e gestione di strumenti motivanti ed incentivanti del personale coordinato e valutazione del personale.	<b>10</b>	9
	Grado di raggiungimento degli obiettivi affidati e livello di realizzazione dei programmi assegnati.	<b>30</b>	30
<b>TOTALE PUNTI</b>			<b>98/100</b>

Il Nucleo di valutazione  
Dott. Bruno Orru

Eventuali osservazioni del dipendente:

Firma del Dipendente per Presa Visione



## COMUNE DI BURCEI

### SCHEDA DI VALUTAZIONE RETRIBUZIONE DI RISULTATO INCARICATI POSIZIONI ORGANIZZATIVE ART. 8 - ANNO 2016 SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

Maria Giovanna Zuncheddu

D/1

Istruttore Direttivo Contabile

Matr.	Cognome e Nome	Categoria	Profilo Professionale		
			<b>DESCRIZIONE</b>	<b>PESO BASE MAX</b>	<b>PUNTEGGIO COMPLESSIVO</b>
			Precisione, puntualità, tempestività e qualità generale delle prestazioni rese.	<b>5</b>	5
			Capacità di adattamento a differenti contesti d'intervento.	<b>5</b>	5
			Flessibilità professionale e capacità di affrontare i momenti di trasformazione gestionale ed organizzativa.	<b>10</b>	10
			Fattiva partecipazione, anche propositiva, ad iniziative di formazione, aggiornamento e miglioramento professionale.	<b>10</b>	10
			Orientamento all'utenza, anche interna all'Ente, e capacità di agire in funzione del conseguimento delle finalità complessive proprie dell'unità funzionale di appartenenza.	<b>10</b>	10
			Disponibilità e collaborazione nei confronti dei colleghi e degli operatori del comune	<b>10</b>	10
			Propositività ed innovatività nell'approccio al lavoro e positivo ritorno in termini di miglioramento organizzativo, gestionale e funzionale	<b>10</b>	9
			Capacità gestionale delle risorse affidate ed attitudine all'introduzione e gestione di strumenti motivanti ed incentivanti del personale coordinato e valutazione del personale.	<b>10</b>	10
			Grado di raggiungimento degli obiettivi affidati e livello di realizzazione dei programmi assegnati.	<b>30</b>	30
<b>TOTALE PUNTI</b>					<b>99/100</b>

Il Nucleo di valutazione  
Dott. Bruno Orrù

Eventuali osservazioni del dipendente:

Firma del Dipendente per Presa Visione





## COMUNE DI BURCEI

**SCHEDA DI VALUTAZIONE RETRIBUZIONE DI RISULTATO  
INCARICATI POSIZIONI ORGANIZZATIVE ART. 8  
ANNO 2016 (periodo novembre-dicembre)  
SETTORE AMMINISTRATIVO**

<b>Matr.</b>	<b>MARCELLA TROPIA Cognome e Nome</b>	<b>FASCIA C) Categoria</b>	<b>Segretario Comunale Profilo Professionale</b>
	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>PESO BASE MAX</b>	<b>PUNTEGGIO COMPLESSIVO</b>
	Precisione, puntualità, tempestività e qualità generale delle prestazioni rese.	<b>5</b>	5
	Capacità di adattamento a differenti contesti d'intervento.	<b>5</b>	5
	Flessibilità professionale e capacità di affrontare i momenti di trasformazione gestionale ed organizzativa.	<b>10</b>	10
	Fattiva partecipazione, anche propositiva, ad iniziative di formazione, aggiornamento e miglioramento professionale.	<b>10</b>	10
	Orientamento all'utenza, anche interna all'Ente, e capacità di agire in funzione del conseguimento delle finalità complessive proprie dell'unità funzionale di appartenenza.	<b>10</b>	10
	Disponibilità e collaborazione nei confronti dei colleghi e degli operatori del comune	<b>10</b>	10
	Propositività ed innovatività nell'approccio al lavoro e positivo ritorno in termini di miglioramento organizzativo, gestionale e funzionale	<b>10</b>	10
	Capacità gestionale delle risorse affidate ed attitudine all'introduzione e gestione di strumenti motivanti ed incentivanti del personale coordinato e valutazione del personale.	<b>10</b>	9
	Grado di raggiungimento degli obiettivi affidati e livello di realizzazione dei programmi assegnati.	<b>30</b>	30
<b>TOTALE PUNTI</b>			<b>99/100</b>

Il Nucleo di valutazione  
Dott. Bruno Orrù

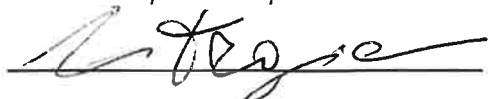


Eventuali osservazioni del dipendente:

---

---

Firma del Dipendente per Presa Visione





## COMUNE DI BURCEI

### SCHEDA DI VALUTAZIONE RETRIBUZIONE DI RISULTATO INCARICATI POSIZIONI ORGANIZZATIVE ART. 8 ANNO 2016 (periodo novembre -dicembre) PERFORMANCE DEL SEGRETARIO COMUNALE

Matr.	MARCELLA TROPIA Cognome e Nome	FASCIA C_ Categoria	Segretario Comunale Profilo Professionale
	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>PESO BASE MAX</b>	<b>PUNTEGGIO COMPLESSIVO</b>
	Precisione, puntualità, tempestività e qualità generale delle prestazioni rese.	<b>5</b>	5
	Capacità di adattamento a differenti contesti d'intervento.	<b>5</b>	5
	Flessibilità professionale e capacità di affrontare i momenti di trasformazione gestionale ed organizzativa.	<b>10</b>	10
	Fattiva partecipazione, anche propositiva, ad iniziative di formazione, aggiornamento e miglioramento professionale.	<b>10</b>	10
	Orientamento all'utenza, anche interna all'Ente, e capacità di agire in funzione del conseguimento delle finalità complessive proprie dell'unità funzionale di appartenenza.	<b>10</b>	10
	Disponibilità e collaborazione nei confronti dei colleghi e degli operatori del comune	<b>10</b>	10
	Propositività ed innovatività nell'approccio al lavoro e positivo ritorno in termini di miglioramento organizzativo, gestionale e funzionale	<b>10</b>	10
	Capacità gestionale delle risorse affidate ed attitudine all'introduzione e gestione di strumenti motivanti ed incentivanti del personale coordinato e valutazione del personale.	<b>10</b>	9
	Grado di raggiungimento degli obiettivi affidati e livello di realizzazione dei programmi assegnati.	<b>30</b>	30
<b>TOTALE PUNTI</b>			<b>99/100</b>

Il Sindaco  
Giovanna Zuncheddu

Eventuali osservazioni del dipendente.

Firma del Dipendente per Presa Visione