

SCHEDA DI VALUTAZIONE PERFORMANCE DEL RESPONSABILE		
ENTE	Comune di Siniscola	
SERVIZIO:	Area Attività Politiche Sociali	
RESPONSABILE	Paola Fronteddu	
Esito obiettivo di Performance Organizzativa		Indicator e sintetico di Performance
Contributo individuale dato alla Performance Organizzativa dell'ente		
Obiettivo di Performance	Performance attesa	Peso % Obiettivo
Assicurare un'efficace acquisizione, gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'ente al fine di garantire la qualità dei servizi svolti e il rispetto dei piani e dei programmi della politica	Capacità di realizzazione della spesa corrente del Settore. Indicatore: a)€ totali impegnati dal Settore Titolo I/€ totali stanziati dal Settore Titolo I; b) Capacità di realizzazione della spesa in conto capitale del Settore. Indicatore: € totali impegnati dal Settore Titolo II/€ totali stanziati dal Settore Titolo II	7
Attuazione delle misure previste dalla normativa e del PTPC dell'ente in materia di Anticorruzione	N. di interventi - azioni previste in materia di anticorruzione non conformi/Totale interventi- azioni materia di anticorruzionepreviste	23
Attuazione delle misure previste dalla normativa dell'ente in materia di trasparenza	Parametri di non conformità riscontrati nell'attività di controllo sul sito. Indicatore: N. di parametri non conformi/n. parametri controllati	15
Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.	Parametri di non conformità riscontrati nell'attività di controllo atti. Indicatore: N. di parametri non conformi/n. parametri controllati	15
Totale Peso Obiettivi di Performance Organizzativa		Peso Relativo
		60
OBIETTIVI SPECIFICI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE		
Obiettivo di Performance	Performance attesa	Peso % Obiettivo
Servizio di Assistenza Domiciliare in gestione associata per i comuni di Galtelli, Irgoli, Loculi, Lodè, Onifai, Orosei, Posada, Siniscola e Torpè.	Il servizio di Assistenza Domiciliare è in favore di persone anziane, persone con disabilità psichica, fisica, nuclei familiari con minori in carico al S.S. Il servizio attualmente attivo è in scadenza al 29/02/2024. Raccordo dei servizi sociali intercomunali per la supervisione ed il mantenimento del servizio a regime. Riunioni di coordinamento periodico con il consorzio di cooperative gestore del servizio. Definizione, attivazione ed espletamento della procedura di gara per il periodo 01/03/2024-01/03/2027. Trattandosi di gara di importo sopra-soglia comunitaria, si rende necessario espletare la procedura di gara tramite centrale di committenza dell'Unione dei Comuni del Montalbo. Predisposizione atti di aggiudicazione e stipula contratto.	6
Progetto HOME CARE PREMIUM 2022-2025	Il progetto Home Care Premium è finanziato dall'INPS e prevede, in seguito alla sottoscrizione dell'accordo di programma tra INPS e Comune capofila del Distretto di Siniscola, l'erogazione delle prestazioni integrative a favore di persone in condizione di non autosufficienza appartenenti agli iscritti della gestione dipendenti pubblici, attraverso servizi di assistenza a domicilio, fisioterapia, acquisto ausili o attività sportive. Predisposizione atti di gara, espletamento procedura di gara, aggiudicazione, firma del contratto, erogazione del servizio, monitoraggio delle attività svolta dall'aggiudicatario e liquidazioni mensili. Rendicontazione periodica da trasmettere all'INPS.	4
Siniscola città cardioprotetta	Stabilire i punti di collocazione dei defibrillatori. Diffondere su suolo pubblico la presenza di defibrillatori semiautomatici DAE adeguatamente segnalati. Formare attraverso corsi BLS-D (Basic Life Support-Defibrillation) i cittadini che si rendono volontari. Diffondere nella popolazione la cultura del primo soccorso in situazioni di emergenza. Mantenere in perfetto stato di funzionamento i defibrillatori nel tempo attraverso un adeguato "Programma di Assistenza e Manutenzione DAE". Salvaguardare i cittadini e offrire loro una possibilità in più di sopravvivenza in caso di arresto cardiaco. Predisposizione degli atti di gara necessari all'acquisto dei defibrillatori e alla loro manutenzione.	3
Ufficio turistico La Caletta	Predisposizione atti di gara. Espletamento procedura di gara per l'attivazione dell'Ufficio Turistico sito a La Caletta per l'estate 2023. Contratto e attivazione del servizio, monitoraggio e liquidazioni.	3
Servizio Mensa per il Nido di Infanzia, le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado. Anno scolastico 2023-2024.	Il contratto del servizio Mensa è scaduto il 30/06/2023. Il servizio è rivolto ai bambini del Nido di Infanzia, agli alunni delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado e al personale docente, ATA aventi diritto. Predisposizione atti di gara, espletamento della procedura di gara, contratto, monitoraggio e liquidazioni.	4
Totale Peso Obiettivi specifici di Performance Individuale		Peso Relativo

COMPORAMENTI PROFESSIONALI

<i>Comportamenti Professionali</i>	<i>Oggetto della misurazione</i>	<i>Peso %</i>
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.	Il Responsabile: Coinvolge il gruppo di lavoro, promuove la comunicazione, la collaborazione e la partecipazione. Adotta azioni volte ad implementare le competenze professionali dei dipendenti. Valorizza il personale dipendente favorendo l'autonomia e delegando responsabilità.	3,0
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	Il Responsabile: Intraprende relazioni collaborative e partecipative con colleghi ed amministratori. Possiede una visione d'insieme del proprio lavoro, della propria struttura, dei processi e delle persone. Partecipa attivamente alla vita organizzativa con atteggiamento propositivo, condividendo informazioni ed esperienze nel lavoro in team. Adotta modalità di ascolto attivo e comunicazione chiara ed empatica con gli interlocutori, gestendo il feedback e l'orientamento all'utente. Propone soluzioni innovative per la gestione di conflitti. Non si spazientisce e non assume atteggiamenti aggressivi. Si relaziona agli altri con rispetto e correttezza e manifesta con il proprio comportamento il rispetto verso le altre persone. Favorisce momenti di confronto collettivi all'interno del gruppo di lavoro. Instaura relazioni professionali efficaci e collaborative all'interno e all'esterno dell'ente.	2,5
Orientamento alla qualità dei servizi: Capacità di mettere in atto comportamenti di lavoro e decisioni finalizzate alla 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.	Il Responsabile: Monitora i tempi e le scadenze da rispettare, organizzando le attività in funzione dell'obiettivo da raggiungere; <ul style="list-style-type: none"> • garantisce la qualità e l'accuratezza del proprio lavoro predisponendo livelli di qualità coerenti con lo standard dell'organizzazione; • individua gli errori, ne comprende le cause e attiva azioni correttive condivise; • introduce frequentemente criteri e momenti di monitoraggio e verifica; • valuta il processo e il risultato, per individuarne gli errori da cui imparare, le azioni e i ragionamenti positivi da valorizzare e standardizzare; • opera con costanza e precisione nell'esecuzione del proprio lavoro e degli output prodotti. 	2,5
Integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati. Capacità di tradurre in azioni concrete i piani e i programmi della politica.	Il Responsabile: 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.	2,0
Analisi e soluzione dei problemi. Capacità di individuare e comprendere gli aspetti essenziali dei problemi, proporre soluzioni e verificarne gli esiti.	Il Responsabile: Individua le caratteristiche (variabili o costanti) dei problemi, e le ipotesi di risoluzione degli stessi rispetto alle cause. Verifica l'efficacia della soluzione trovata. Individua momenti di difficoltà e fornisce contributi concreti per il loro superamento; Comprende le divergenze e previene gli effetti del conflitto;	1,5
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.	Il Responsabile: Adotta una modalità di ascolto attivo e garantisce adeguata accoglienza dell'utenza; Organizza e gestisce l'orario di servizio in relazione alle esigenze dell'utenza. Gestisce il feedback. Presidia sull'adeguata gestione dei rapporti con l'utenza da parte dei propri collaboratori. Fornisce informazioni circa il servizio erogato dalla propria struttura per orientare l'utenza esterna (es. segnaletica interna, accessibilità, portali on line per il cittadino). Si attiva in modo coerente e tempestivo per la soddisfazione del bisogno espresso dall'utenza.	2,0
Orientamento al risultato: Capacità di lavorare per il perseguimento di obiettivi, anche attraverso la autodeterminazione degli stessi, definendo livelli di prestazione sfidanti. Applicazione costante al raggiungimento dei risultati di competenza. Capacità di essere efficace finalizzando con continuità le proprie e altrui attività al conseguimento dei risultati	Il Responsabile: Persevera nel raggiungimento del risultato e non si scoraggia di fronte ad errori e ad insuccessi; individua e ricerca tutte le strategie per conseguire il risultato; riconosce le priorità e le urgenze nella prospettiva di raggiungere il risultato; coinvolge e guida il gruppo verso il risultato da raggiungere; agisce coerentemente agli impegni presi, influenzando attivamente e positivamente gli eventi; sollecita o promuove la collaborazione con gli altri Responsabili coinvolti nel proprio obiettivo;	1,5

<p>Iniziativa: Capacità di attivarsi in modo autonomo nell'ambito delle proprie responsabilità e dei propri compiti, senza attendere indicazioni dagli altri e senza subire gli eventi.</p>	<p>Il Responsabile: Reagisce attivamente nelle situazioni, anche in situazioni eccezionali e/o di crisi, individuando i margini di azione e di miglioramento; Presidia tutti gli ambiti di discrezionalità consentiti dal ruolo, assumendosi le proprie responsabilità; • cerca stimoli, occasioni di miglioramento e perfezionamento del proprio lavoro e della propria organizzazione; • propone spontaneamente idee, osservazioni, interpretazioni, soluzioni; • chiede chiarimenti e pone domande per comprendere la realtà organizzativa e gli avvenimenti; • anticipa e gestisce situazioni ed eventi; • interviene in prima persona, senza la sollecitazione di altri, su quanto causa perdite di tempo e di risorse; • affronta con passione ed energia l'attività lavorativa.</p>	<p>2,0</p>
<p>Capacità di differenziare la valutazione dei collaboratori</p>	<p>Capacità di differenziare la valutazione dei propri collaboratori Capacità di cogliere i diversi contributi dati da ciascun collaboratore</p>	<p>3,0</p>
<p><i>Totale peso comportamenti professionali</i></p>		<p>Relativo</p>
<p><i>Totale peso obiettivi specifici e comportamenti professionali</i></p>		<p>40</p>