



## SEZIONE PERFORMANCE OBIETTIVI 2024

**COMUNE DI LEI**  
Provincia di Nuoro

# SCHEDA DI VALUTAZIONE ELEVATA QUALIFICAZIONE

<b>COMUNE DI LEI</b>	<b>ANNUALITA' / PERIODO</b>
	<b>2024</b>

**SERVIZIO:** TECNICO - MANUTENTIVO

**RESPONSABILE DI EQ:** DANIELA PIANTI

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

**PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (su 100)**

**40**

OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	ASSEGNAZIONE	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)			PESO RELATIVO	PESO
			Importanza	impatto sulla comunità	onerosità		
1 Progressivo  Adeguamento dell'ente alle procedure per la gestione degli appalti pubblici previste nel D.Lgs. 36/2023 con particolare riferimento alla nuova procedura per il rilascio dei CIG tramite piattaforme informatiche delle Centrali di committenza abilitate	Descrizione fase / indicatore  Adeguamento nuova modalità di rilascio del CIG	DIPENDENTE ASSEGNATARIO DELL'OBIETTIVO  FUNZIONARI EQ	10	10	10	18,07%	7,2
	Attivazione nuove procedure per selezione del contraente	FUNZIONARI EQ	6	6	6	10,84%	4,3

2	Prevenzione della corruzione e trasparenza. Attuazione PTPCT e rendicontazione attività svolta. Gestione delle sezioni amministrative trasparente per quanto di competenza, con particolare riferimento alla trasparenza della sottosezione Bandi di Gara e Contratti	Rispetto tempistiche adempimenti anticorruzione (approvazione piano, pubblicazione relazione del responsabile anticorruzione, pubblicazione attestazione trasparenza, monitoraggio e controlli interni)	SECRETARIO COMUNALE	9	9	9	16,27%	6,5
		Attuazione misure e rendicontazione attività svolta	EQ e personale assegnatario	5	5	5	9,04%	3,6
		Garantire la trasparenza amministrativa attraverso il costante popolamento delle sottosezioni di Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento a quelle il cui caricamento delle informazioni non è automatico, e garantire monitoraggi periodici sul livello di attuazione delle misure di trasparenza amministrativa - implementazione nuova sottosezione Bandi di Gara e Contratti	FUNZIONARI EQ e personale assegnatario	10	10	10	18,07%	7,2
3	Tempi di pagamento	Garantire la formazione obbligatoria annuale ai dipendenti con particolare attenzione al tema dell'etica pubblica e del codice di comportamento	SECRETARIO COMUNALE e FUNZIONARI EQ	6	6	6	10,84%	4,3
		Mantenimento dei tempi di pagamento delle fatture	FUNZIONARI EQ	10	10	8	16,87%	6,7
							100,00%	40

## PERFORMANCE INDIVIDUALE

### PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE (su 100)

30

PROGRESSIVO	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)			PESO RELATIVO	PESO	
				importanza	impatto sulla comunità	onerosità			
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	Collaboratori coinvolti						
		Monitoraggio e completamento degli affidamenti	Funzionario EQ - e Istruttore	5	5	5	16,7%	5,0	
1	PNRR- Gestione progetti	Completamento delle opere	Funzionario EQ - e Istruttore	5	5	5	16,7%	5,0	
		Rendicontazione e Rispetto delle tempistiche previste dalla normativa e dal cronoprogramma	Funzionario EQ - e Istruttore	10	10	10	33,3%	10,0	
3	Gestione delle sezioni amministrazione trasparente per quanto di competenza, con particolare riferimento alla trasparenza della sottosezione Bandi di Gara e Contratti	Garantire la trasparenza amministrativa attraverso il costante popolamento delle sottosezioni di Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento a quelle il cui caricamento delle informazioni non è automatico e garantiva monitoraggi	Funzionario EQ - e Istruttore	10	10	10	33,3%	10,0	
	<b>Totale punteggio obiettivi di Performance Individuale in percentuale</b>							<b>100,0%</b>	<b>30</b>

### COMPORAMENTI PROFESSIONALI

### PESO COMPLESSIVO COMPORAMENTI PROFESSIONALI (su 100)

30		COMPORAMENTO OSSERVATO	COMPORAMENTO ATTESO	PESO
1	Capacità relazionale		Capacità di gestire i rapporti interpersonali con colleghi, collaboratori, amministratori e utenza in maniera propositiva e funzionale al funzionamento dell'organizzazione	3
2	Capacità di gestione delle risorse umane		Capacità di guidare le risorse umane assegnate, attraverso la valorizzazione delle competenze, il giusto riconoscimento dei meriti e la differenziazione del trattamento a seconda delle diverse propensioni	3
3	Orientamento al risultato		Capacità di gestire i servizi assegnati in funzione del risultato atteso, nel rispetto della normativa ma in una logica di risoluzione dei problemi e non di sola ricerca dei problemi nelle soluzioni prospettate	3
4	Autonomia		Capacità di gestire in piena autonomia i servizi assegnati sulla base degli indirizzi, senza necessità di singole e puntuali disposizioni ai fini del perseguimento dei risultati attesi	3
5	Innovazione tecnologica e procedurale		Capacità di innovare le procedure attraverso il corretto utilizzo delle nuove dotazioni tecnologiche a disposizione e innovazione delle procedure finalizzate al risultato	3
6	Capacità operativa		Capacità di utilizzare le proprie competenze nella gestione operativa dei servizi assegnati, garantendo capacità operativa e pragmatismo	3
7	Risposta agli indirizzi		Capacità di comprendere, elaborare e mettere in atto gli indirizzi degli amministratori nel perseguimento del valore pubblico	3
8	Capacità propositiva		Capacità di proporre, sulla base della volontà dell'amministrazione, delle azioni finalizzate al raggiungimento degli obiettivi	3
9	Gestione utenza		Capacità di fornire servizi agli utenti e gestire efficacemente le richieste provenienti dagli stessi. Capacità di garantire la soddisfazione dell'utenza	3
10	Analisi e soluzione dei problemi		Capacità di individuare i problemi, processare e praticare soluzioni per il superamento delle criticità affrontate	3

**Totale peso obiettivi**

**30**

**FIRMA VALUTATORE**

**FIRMA VALUTATO**

# SCHEDA DI VALUTAZIONE ELEVATA QUALIFICAZIONE

COMUNE DI LEI

ANNUALITA' / PERIODO

2024

**SERVIZIO:** FINANZIARIO - TRIBUTI

**RESPONSABILE DI EQ:** DANIELA PIANTI

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

**PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (su 100)**

**40**

Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	ASSEGNAZIONE	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)			PESO RELATIVO	PESO
				importanza	impatto sulla comunità	onerosità		
1	Descrizione obiettivo  Adeguamento dell'ente alle procedure per la gestione degli appalti pubblici previste nel D.Lgs. 36/2023 con particolare riferimento alla nuova procedura per il rilascio dei CIG tramite piattaforme informatiche delle Centrali di committenza abilitate	Descrizione fase/indicatore  Adeguamento nuova modalità di rilascio del CIG  Attivazione nuove procedure per selezione del contraente	DIPENDENTE ASSEGNATARIO DELL'OBIETTIVO  FUNZIONARI EQ  FUNZIONARI EQ	10	10	10	18,07%	7,2
				6	6	6	10,84%	4,3

2	Prevenzione della corruzione e trasparenza. Attuazione PTPCT e rendicontazione attività svolta. Gestione delle sezioni amministrative trasparente per quanto di competenza, con particolare riferimento alla trasparenza della sottosezione Bandi di Gara e Contratti	Rispetto tempistiche adempimenti anticorruzione (approvazione piano, pubblicazione relazione del responsabile anticorruzione, pubblicazione attestazione trasparenza, monitoraggio e controlli interni)	SECRETARIO COMUNALE	9	9	9	16,27%	6,5
		Attuazione misure e rendicontazione attività svolta	EQ e personale assegnatario	5	5	5	9,04%	3,6
		Garantire la trasparenza amministrativa attraverso il costante popolamento delle sottosezioni di Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento a quelle il cui caricamento delle informazioni non è automatico, e garantire monitoraggi periodici sul livello di attuazione delle misure di trasparenza amministrativa - implementazione nuova sottosezione Bandi di Gara e Contratti	FUNZIONARI EQ e personale assegnatario	10	10	10	18,07%	7,2
3	Tempi di pagamento	Garantire la formazione obbligatoria annuale ai dipendenti con particolare attenzione al tema dell'etica pubblica e del codice di comportamento	SECRETARIO COMUNALE e FUNZIONARI EQ	6	6	6	10,84%	4,3
		Mantenimento dei tempi di pagamento delle fatture	FUNZIONARI EQ	10	10	8	16,87%	6,7
		<b>100,00%</b>						



## PERFORMANCE INDIVIDUALE

### PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE (su 100)

**30**

Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)			PESO RELATIVO	PESO
				importanza	impatto sulla comunità	sostenibilità		
	<b>Descrizione obiettivo</b>	<b>Descrizione fase/indicatore</b>	<b>Collaboratori coinvolti</b>					
1	Tempi di pagamento	Costante verifica piattaforma PCC ede eventuale bonifica dei dati	Funzionario EQ - Area Finanziaria - Tributi	5	5	5	16,7%	5,0
		Monitoraggio trimestrale tempi di pagamento	Funzionario EQ - Area Finanziaria - Tributi	5	5	5	16,7%	5,0
2	Transizione digitale	Completamento dei progetti attivati e rispetto dei cronoprogrammi e delle tempistiche previste dalla normativa	Funzionario EQ - Area Finanziaria - Tributi	10	10	10	33,3%	10,0
3	Gestione delle sezioni amministrazione trasparente per quanto di competenza, con particolare riferimento alla trasparenza della sottosezione Bandi di Gara e Contratti	Garantire la trasparenza amministrativa attraverso il costante popolamento delle sottosezioni di Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento a quelle il cui caricamento delle informazioni non è automatico, e garantire monitoraggi	Funzionario EQ - Area Finanziaria - Tributi	10	10	10	33,3%	10,0
<b>Totale punteggio obiettivi di Performance Individuale in percentuale</b>							<b>100,0%</b>	<b>30</b>

## COMPORAMENTI PROFESSIONALI

### PESO COMPLESSIVO COMPORAMENTI PROFESSIONALI (su 100)

	COMPORAMENTO OSSERVATO	COMPORAMENTO ATTESO	PESO
1	Capacità relazionale	Capacità di gestire i rapporti interpersonali con colleghi, collaboratori, amministratori e utenza in maniera propositiva e funzionale al funzionamento dell'organizzazione	3
2	Capacità di gestione delle risorse umane	Capacità di guidare le risorse umane assegnate, attraverso la valorizzazione delle competenze, il giusto riconoscimento dei meriti e la differenziazione del trattamento a seconda delle diverse propensioni	3
3	Orientamento al risultato	Capacità di gestire i servizi assegnati in funzione del risultato atteso, nel rispetto della normativa ma in una logica di risoluzione dei problemi e non di sola ricerca dei problemi nelle soluzioni prospettate	3
4	Autonomia	Capacità di gestire in piena autonomia i servizi assegnati sulla base degli indirizzi, senza necessità di singole e puntuali disposizioni ai fini del perseguimento dei risultati attesi	3
5	Innovazione tecnologica e procedurale	Capacità di innovare le procedure attraverso il corretto utilizzo delle nuove dotazioni tecnologiche a disposizione e innovazione delle procedure finalizzate al risultato	3
6	Capacità operativa	Capacità di utilizzare le proprie competenze nella gestione operativa dei servizi assegnati, garantendo capacità operativa e pragmatismo	3
7	Risposta agli indirizzi	Capacità di comprendere, elaborare e mettere in atto gli indirizzi degli amministratori nel perseguimento del valore pubblico	3
8	Capacità propositiva	Capacità di proporre, sulla base della volontà dell'amministrazione, delle azioni finalizzate al raggiungimento degli obiettivi	3
9	Gestione utenza	Capacità di fornire servizi agli utenti e gestire efficacemente le richieste provenienti dagli stessi. Capacità di garantire la soddisfazione dell'utenza	3
10	Analisi e soluzione dei problemi	Capacità di individuare i problemi, processare e praticare soluzioni per il superamento delle criticità affrontate	3

**Totale peso obiettivi**

**30**

**FIRMA VALUTATORE**

**FIRMA VALUTATO**

# SCHEDA DI VALUTAZIONE ELEVATA QUALIFICAZIONE

## COMUNE DI LEI

ANNUALITA'/PERIODO

**2024**

**SERVIZIO:** AMMINISTRATIVO - AA.GG. - SOCIALE

**RESPONSABILE DI EQ:** CARTA MARIA GRAZIA

### PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

**PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (su 100)**

**40**

Progressivo	OBBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	ASSEGNAZIONE	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)			PESO RELATIVO	PESO
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	DIPENDENTE ASSEGNATARIO DELL'OBIETTIVO	importanza	impatto sulla comunità	onerosità		
1	Adegumento dell'ente alle procedure per la gestione degli appalti pubblici previste nel D.Lgs. 36/2023 con particolare riferimento alla nuova procedura per il rilascio dei CIG tramite piattaforme informatiche delle Centrali di committenza abilitate	Adegumento nuova modalità di rilascio del CIG	FUNZIONARI EQ	10	10	10	18,07%	7,2
		Attivazione nuove procedure per selezione del contraente	FUNZIONARI EQ	6	6	6	10,84%	4,3

2	Prevenzione della corruzione e trasparenza. Attuazione PTPCT e rendicontazione attività svolta. Gestione delle sezioni amministrative trasparente per quanto di competenza, con particolare riferimento alla trasparenza della sottosezione Bandi di Gara e Contratti	rispetto tempistiche adempimenti anticorruzione (approvazione piano, pubblicazione relazione del responsabile anticorruzione, pubblicazione attestazione trasparenza, monitoraggio e controlli interni)	SECRETARIO COMUNALE	9	9	9	16,27%	6,5
		Attuazione misure e rendicontazione attività svolta	FUNZIONARI EQ e personale assegnatario	5	5	5	9,04%	3,6
		Garantire la trasparenza amministrativa attraverso il costante popolamento delle sottosezioni di Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento a quelle il cui caricamento delle informazioni non è automatico, e garantire monitoraggi periodici sul livello di attuazione delle misure di trasparenza amministrativa - implementazione nuova sottosezione Bandi di Gara e Contratti	FUNZIONARI EQ e personale assegnatario	10	10	10	18,07%	7,2
		Garantire la formazione obbligatoria annuale ai dipendenti con particolare attenzione al tema dell'etica pubblica e del codice di comportamento	SECRETARIO COMUNALE e EQ	6	6	6	10,84%	4,3
3	Tempi di pagamento	Mantenimento dei tempi di pagamento delle fatture	FUNZIONARI EQ	10	10	8	16,87%	6,7
100,00%								40

## PERFORMANCE INDIVIDUALE

### PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE (su 100)

30

Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)			PESO RELATIVO	PESO
				importanza	impatto sulla comunità	onerosità		
1	Attuazione del fabbisogno del personale	Descrizione fase/indicatore  Gestione del fabbisogno del personale per la copertura dei posti previsti oltre le assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie	Collaboratori coinvolti  FUNZIONARIO EQ ed Istruttore	10	10	10	33,3%	10,0
2	Attivazione politiche per il sociale	Attivazione servizio trasporto disabili e/o persone svantaggiate  Attivazione e gestione procedimento relativo all'assegno di inclusione	FUNZIONARIO EQ, Funzionario Sociale e Istruttore  FUNZIONARIO EQ e Funzionario Sociale	5	5	5	16,7%	5,0
3	Gestione delle sezioni amministrazione trasparente per quanto di competenza, con particolare riferimento alla trasparenza della sottosezione Bandi di Gara e Contratti	Garantire la trasparenza amministrativa attraverso il costante popolamento delle sottosezioni di Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento a quelle il cui caricamento delle informazioni non è automatico, e garantire monitoraggi periodici sul livello di attuazione delle misure di trasparenza amministrativa - implementazione nuova sottosezione Bandi di Gara e Contratti	FUNZIONARIO EQ, Funzionario Sociale e Istruttore	10	10	10	33,3%	10,0
Totale punteggio obiettivi di Performance Individuale in percentuale							100,0%	30

### COMPARTAMENTI PROFESSIONALI

**PESO COMPLESSIVO COMPORAMENTI PROFESSIONALI (su 100)**

**30**

	<b>COMPORAMENTO OSSERVATO</b>	<b>COMPORAMENTO ATTESO</b>	<b>PESO</b>
1	Capacità relazionale	Capacità di gestire i rapporti interpersonali con colleghi, collaboratori, amministratori e utenza in maniera propositiva e funzionale al funzionamento dell'organizzazione	3
2	Capacità di gestione delle risorse umane	Capacità di guidare le risorse umane assegnate, attraverso la valorizzazione delle competenze, il giusto riconoscimento dei meriti e la differenziazione del trattamento a seconda delle diverse propensioni	3
3	Orientamento al risultato	Capacità di gestire i servizi assegnati in funzione del risultato atteso, nel rispetto della normativa ma in una logica di risoluzione dei problemi e non di sola ricerca dei problemi nelle soluzioni prospettate	3
4	Autonomia	Capacità di gestire in piena autonomia i servizi assegnati sulla base degli indirizzi, senza necessità di singole e puntuali disposizioni ai fini del perseguimento dei risultati attesi	3
5	Innovazione tecnologica e procedurale	Capacità di innovare le procedure attraverso il corretto utilizzo delle nuove dotazioni tecnologiche a disposizione e innovazione delle procedure finalizzate al risultato	3
6	Capacità operativa	Capacità di utilizzare le proprie competenze nella gestione operativa dei servizi assegnati, garantendo capacità operativa e pragmatismo	3
7	Risposta agli indirizzi	Capacità di comprendere, elaborare e mettere in atto gli indirizzi degli amministratori nel perseguimento del valore pubblico	3
8	Capacità propositiva	Capacità di proporre, sulla base della volontà dell'amministrazione, delle azioni finalizzate al raggiungimento degli obiettivi	3
9	Gestione utenza	Capacità di fornire servizi agli utenti e gestire efficacemente le richieste provenienti dagli stessi. Capacità di garantire la soddisfazione dell'utenza	3

10	Analisi e soluzione dei problemi	Capacità di individuare i problemi, processare e praticare soluzioni per il superamento delle criticità affrontate	3
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>30</b>

**FIRMA VALUTATORE**

**FIRMA VALUTATO**



# SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

## COMUNE DI LEI

ANNUALITA'/PERIODO

2024

SEGRETARIO COMUNALE: FALCHI ANTONIO MARIA

RESPONSABILITA' DI SERVIZIO AFFIDATE:

### PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

**PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (su 100)**

**40**

**VALUTAZIONE OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

NOTE

L'obiettivo non è stato avviato	L'obiettivo è stato avviato	L'obiettivo risulta interamente avviato	L'obiettivo è in itinere	L'obiettivo è stato realizzato solo parzialmente	L'obiettivo è stato realizzato in maniera soddisfacente	L'obiettivo è stato realizzato completamente
---------------------------------	-----------------------------	---	--------------------------	--	---	--

Inserire una X nella casella corrispondente alla descrizione coerente con il risultato ottenuto

OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	PESO	L'obiettivo non è stato avviato	L'obiettivo è stato avviato	L'obiettivo risulta interamente avviato	L'obiettivo è in itinere	L'obiettivo è stato realizzato solo parzialmente	L'obiettivo è stato realizzato in maniera soddisfacente	L'obiettivo è stato realizzato completamente	NOTE
1	<p><b>Descrizione Obiettivo</b></p> <p>Prevenzione della corruzione e trasparenza. Attuazione FP/PT e rendicontazione attività svolta. Gestione delle sezioni amministrative trasparente per quanto di competenza, con particolare riferimento alla trasparenza della sottosezione Bandi di Gara e Contratti.</p>	20								
2										
3										
4										

totale peso obiettivi 40

pesatura corretta

**Totale punteggio obiettivi di Performance Organizzativa**

**0**

**Totale punteggio obiettivi di Performance Organizzativa in percentuale**

**0,00%**

PERFORMANCE INDIVIDUALE										
PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE (su 100)					VALUTAZIONE OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE					NOTE
30					Inserire una x nella casella corrispondente alla descrizione coerente con il risultato ottenuto					
OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	PESO	L'obiettivo non è stato avviato	L'obiettivo è stato avviato	L'obiettivo risulta interamente avviato	L'obiettivo è in itinere	L'obiettivo è stato realizzato solo parzialmente	L'obiettivo è stato realizzato in maniera soddisfacente	L'obiettivo è stato realizzato completamente	
Descrizione Obiettivo	Descrizione Fase/Indicatore									
1	Prevenzione della corruzione e trasparenza. Attuazione FTPCT e rendicontazione attività svolta. Gestione delle sezioni amministrative trasparenti per quanto di competenza, con particolare riferimento alla trasparenza della sottosezione Bandi di Gara e Contratti	Rispetto tempistiche adempimenti anticorruzione (approvazione piano, pubblicazione relazione del responsabile anticorruzione, pubblicazione attestazione di garanzia la formazione obbligatoria annuale ai dipendenti con particolare attenzione al tema dell'etica pubblica e del codice di comportamento)	15							
3										
4										
5										
6										
Totale punteggio obiettivi di Performance Individuale			pesatura corretta							0
Totale punteggio obiettivi di Performance Individuale in percentuale										0,00%

COMPORAMENTI PROFESSIONALI						
PESO COMPLESSIVO COMPORAMENTI PROFESSIONALI (su 100)			VALUTAZIONE COMPORAMENTI PROFESSIONALI			
COMPORAMENTO OSSERVATO	COMPORAMENTO ATTESO	PESO	Il comportamento è insoddisfacente	Il comportamento è adeguato ma presenta margini di miglioramento	Il comportamento è in linea con le aspettative di ruolo	Il comportamento supera le aspettative e determina un valore aggiunto per l'ente
30			Inserire una X nella casella corrispondente alla descrizione coerente con il comportamento			
Collaborazione giuridico amministrativa, funzioni consultive e attività di rogito	Assistenza agli organi di governo e alla dirigenza per l'individuazione degli strumenti più idonei per consentire l'ottimale conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione; Partecipazione con funzioni consultive e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione; Rogito dei contratti nei quali l'ente è parte ed autentica delle scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente locale.	6				
Capacità di programmazione e controllo	Capacità di pianificare le attività, stabilire le priorità operative, controllare le attività strategiche, apportare i giusti correttivi.	6				
Propensione al cambiamento e benessere organizzativo	Capacità di favorire i processi di razionalizzazione e miglioramento organizzativo, di innovazione tecnologica	6				
Capacità di problem solving e promozione dell'immagine dell'Ente	Adattamento della gestione al mutamento degli indirizzi politico-amministrativi espressi dall'Organo politico; Ricerca di un rapporto aperto e comunicativo con gli amministratori e pronta evidenziazione dei problemi emergenti e delle possibili soluzioni	6				
Capacità di coordinamento del personale	Capacità di fornire indicazioni puntuali e operative al personale sul corretto funzionamento dell'organizzazione Capacità di individuare il fabbisogno formativo del personale Capacità di valorizzare il potenziale del personale a disposizione	6				
		30	pesatura corretta			
<b>Totale punteggio comportamenti professionali</b>		<b>0</b>				
<b>Totale punteggio comportamenti professionali in percentuale</b>		<b>0,00%</b>				

## ESITO PERFORMANCE COMPLESSIVA

VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	0,00	MASSIMO CONSEGUIBILE	40	PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE	0,0%
VALUTAZIONE OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE	0,00	MASSIMO CONSEGUIBILE	30	PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE	0,0%
VALUTAZIONE COMPORTAMENTO PROFESSIONALI	0,00	MASSIMO CONSEGUIBILE	30	PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE	0,0%
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA PERFORMANCE</b>	<b>0</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>	<b>100</b>	<b>CLASSE DI MERITO</b>	<b>0,0%</b>
				<b>I</b>	
				<b>CLASSE DI MERITO</b>	<b>0,0%</b>

FIRMA VALUTATORE

LUOGO E DATA

FIRMA VALUTATO

LUOGO E DATA

# NUCLEO DI VALUTAZIONE

## COMUNE DI LEI

Verbale n. 1/2024

Nel giorno 25/03/2024 il Nucleo di Valutazione si è riunito in modalità remota con il seguente ordine del giorno:

Individuazione obiettivi di Performance di cui alla sezione 2.2 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione dell'Ente per il triennio 2024/2026 - annualità 2024

COMPONENTI		Dott. Riccardo Scintu
Assente	Presente	X

### Il Nucleo di Valutazione

Visto l'art. 4 del D.Lgs 165/01 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Visto l'art. 107 c. 3 del D.Lgs 267/00 "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";

Visto il D.Lgs. 150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";

Visto il D.Lgs. 74/2017 "Modifiche al D. Lgs. 27 ottobre 2009 n° 150 in attuazione dell'art. 17 c. 1 lett. R della L. 7 agosto 2015 n. 124";

### Richiamati:

- il D.L. 9 giugno 2021, n. 80 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia";

- il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 "Individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", che all'art.1, c. 4, dispone la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del D.Lgs. n. 267/2000, decretando così la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione;

- il DPCM 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione";

Visto lo schema di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 dell'Ente;

Dato atto che il Comune di Lei ha deciso di inserire, all'interno del proprio Piano Integrato di Attività e Organizzazione, la sezione denominata "2.2 Performance - sezione compilata pur non avendo nessun obbligo in quanto ente con meno di 50 dipendenti" ai sensi dell'art. 6 del D.M. 132/2022;

Viste, in particolare, le proposte di obiettivi di performance organizzativa e individuale contenute all'interno del P.I.A.O. per l'annualità 2024;

Rilevato che gli obiettivi strategici, di processo e di performance organizzativa ed individuale definiti per l'anno in corso, individuati dall'Amministrazione emerse e condivisi con i Responsabili di Servizio, presentano un discreto grado di allineamento ai criteri di cui all'art. 5 del D.Lgs. 150/2009 e ss.mm.ii.

### VALIDA

Il piano dettagliato degli obiettivi di Performance contenuti nel P.I.A.O. per l'anno 2024

### Nucleo di Valutazione

Dott. Riccardo Scintu

Componente