

SCHEDA OBIETTIVI 2024 RESPONSABILE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

COMUNE DI SOLARUSSA

SETTORE: AMMINISTRATIVO-SOCIALE E VIGILANZA

RESPONSABILE DI E.Q.: DOTT.SSA BARBARA PUSCEDDU - SEGRETARIA COMUNALE

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (su 100)

40

| Progressivo | OBIETTIVO DI PERFORMANCE | RISULTATO ATTESO | PESO OBIETTIVO (da 1 a 10) | | | VERIFICA INTERMEDIA | PESO |
|-------------|--|---|-------------------------------|------------------------|-----------|----------------------|------|
| | Descrizione obiettivo | Descrizione fase/indicatore | importanza | impatto sulla comunità | onerosità | | |
| 1 | Trasparenza amministrativa: pubblicazione tempestiva di tutti gli atti dell'Ente di competenza dei rispettivi servizi e costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente. Ogni servizio dovrà provvedere alla tempestiva trasmissione di dati e informazioni all'ufficio incaricato della pubblicazione | Rispetto delle tempistiche di pubblicazione disposte dalla normativa vigente >80% | 8 | 5 | 7 | Obiettivo in itinere | 3,8 |
| | | Pubblicazione di tutti gli atti di competenza nelle apposite sotto-sezioni di Amm.ne Trasparente >90% | 9 | 7 | 8 | | 4,6 |
| | | Rispetto dei requisiti di completezza, apertura dei formati di pubblicazione, aggiornamento delle informazioni >90% | 8 | 5 | 7 | | 3,8 |
| 2 | Favorire l'inclusione e l'accesso alle informazioni dell'Ente agli utenti con disabilità | Rispetto dei requisiti di accessibilità del sito istituzionale in adeguamento alle disposizioni Agid e al nuovo Decreto 222/2023 >90% | 8 | 6 | 7 | Obiettivo in itinere | 4,0 |
| | Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza adottato dall'ente, | Grado di attuazione delle misure di prevenzione disposte dal PTPCT: 100% | 9 | 8 | 8 | | 4,8 |
| | | N° monitoraggi predisposti dal Responsabile/n° report disposti dal PTPCT: 50% | 7 | 4 | 6 | | 3,3 |

| | | | | | | | |
|---|---|--|---|---|---|--|-----------|
| 3 | garantiendo contestualmente un elevato standard degli atti prodotti, da verificarsi in base alle risultanze dei controlli interni successivi predisposti nelle modalità previste dall'apposito Regolamento adottato dall'Ente ai sensi dell'art. 3 del DL 174/2012. | Rispetto delle tempistiche di attuazione delle misure e di predisposizione monitoraggi disposti dal PTPCT: 80% | 8 | 4 | 7 | Obiettivo in itinere | 3,7 |
| | | Livello minimo complessivo di qualità degli atti predisposti da ciascuna Unità organizzativa in base agli esiti dei controlli successivi: >80% | 9 | 8 | 7 | | 4,6 |
| 4 | Garantire il rispetto dei tempi di pagamento dell'Ente al fine di rispettare i tempi massimi disposti dalle normative | Rispetto tempi massimi di pagamento <= 0 (dove "0" corrisponde al 30mo giorno dalla data della fattura) | | | | Peso obiettivo eliminato come da disposizioni di cui al nuovo SMVP dell'Ente | 0,0 |
| 5 | Assicurare la continuità dei servizi al cittadino, con particolare attenzione ai servizi demografici, mediante l'interscambiabilità dei dipendenti in forza | Individuazione unità di personale presso i vari servizi in capo all'ente | | | | Obiettivo attribuito esclusivamente all'Area amministrativa in sede di verifica intermedia | 0,0 |
| | | Pianificazione e realizzazione attività di formazione e affiancamento | | | | | 0,0 |
| | | Gestione in autonomia del servizio da parte di tutte le unità di personale individuate entro il 31.12.2024 | | | | | 0,0 |
| 6 | Regolamenti comunali: ricognizione, verifica Regolamenti obsoleti e aggiornamento | Ricognizione e verifica per tutti i Regolamenti del settore | 8 | 4 | 7 | Obiettivo in itinere | 3,7 |
| | | Aggiornamento di almeno 1 Regolamento per ciascun settore, ritenuto maggiormente necessario | 8 | 4 | 7 | | 3,7 |
| | | | | | | Totale peso | 40 |

PERFORMANCE INDIVIDUALE

PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE (su 100)

30

| Progressivo | OBIETTIVO DI PERFORMANCE | RISULTATO ATTESO | PESO OBIETTIVO (da 1 a 10) | | | VERIFICA INTERMEDIA | PESO |
|-------------|--------------------------|--|----------------------------|---------------|-----------|---|------|
| | Descrizione obiettivo | Descrizione fase/indicatore | importanza | impatto sulla | onerosità | | |
| 1 | Matrimoni civili | Studio normative e tariffe e istituzione di un contributo da parte del cittadino per la celebrazione del matrimonio presso le varie strutture di proprietà dell'ente | | | | La Responsabile segnala la necessità di cessare il presente obiettivo in quanto non più ritenuto prioritario dall'Amministrazione | 0,0 |
| | | Verifica e redazione Regolamento - ove necessario - e relativa proposta di delibera entro il 30.11.2024 | | | | | 0,0 |

| | | | | | | | |
|---|--|---|---|---|---|---|-----|
| 2 | Dare attuazione al Piano del triennale del Fabbisogno di personale con particolare riferimento al corrente anno, senza il ricorso a ditte esterne | Attivazione procedure concorsuali e gestione delle stesse fino all'assunzione di n. 2 unità di personale da inquadrare nell'area istruttori | 9 | 7 | 9 | Obiettivo concluso | 3,9 |
| 3 | Servizio di Protezione Civile | Assicurare l'operatività del Servizio di Protezione Civile mediante la definizione di tutti gli atti prodromici all'attivazione del Servizio | | | | Obiettivo inserito erroneamente alla presente area, in quanto di competenza dell'area tecnica e dell'area finanziaria | 0,0 |
| | | Messa a regime del servizio entro il 31.12.2024 | | | | | 0,0 |
| 4 | Garantire e migliorare la qualità dei servizi, l'accesso, l'ascolto e la presa in carico globale, attraverso un metodo di lavoro che si mantenga nel tempo nonostante il turn over degli operatori | Redazione del regolamento sul funzionamento interno dell'Ufficio Servizio Sociale | | | | La Responsabile evidenzia l'impossibilità di conseguire il presente obiettivo a causa della prolungata assenza di 1 risorsa full time - assistente sociale. Richiede la sostituzione dell'obiettivo con altro dal titolo "Servizi sociali: assicurare i servizi essenziali ai cittadini anche in assenza di 1 unità di personale full time" | 0,0 |
| 5 | Promuovere e sostenere esperienze di "famiglia di appoggio": attivazione iniziative di sensibilizzazione alla tematica delle famiglie di appoggio per contrastare l'allontanamento e l'inserimento in struttura dei minori a rischio | Divulgazione materiale informativo | | | | La Responsabile evidenzia l'impossibilità di conseguire il presente obiettivo a causa della prolungata assenza di 1 risorsa full time - assistente sociale. Richiede la sostituzione dell'obiettivo con altro dal titolo "Servizi sociali: assicurare i servizi essenziali ai cittadini anche in assenza di 1 unità di personale full time" | 0,0 |
| | | Pianificazione e realizzazione incontri di coordinamento e di verifica delle attività con il personale esperto | | | | | 0,0 |
| | | Pianificazione e realizzazione incontri con le famiglie residenti al fine di promuovere la sensibilizzazione e favorire la disponibilità a diventare "famiglie di appoggio" | | | | | 0,0 |
| | | Avvio del servizio | | | | | 0,0 |
| | Assicurare maggiore vivibilità, pulizia, decoro e sicurezza del centro abitato | Ricognizione immobili presenti nel centro abitato | 9 | 3 | 6 | Obiettivo inserito in sede di verifica intermedia | 2,8 |
| | | Individuazione immobili in stato di degrado e/o abbandono | 9 | 3 | 6 | | 2,8 |
| | | Individuazione veicoli abbandonati nel territorio comunale | 9 | 3 | 6 | | 2,8 |
| | | Individuazione proprietari e adozione atti conseguenti fino all'invio delle comunicazioni agli stessi entro il 31.12.2024 | 9 | 5 | 8 | | 3,5 |

| | | | | | | | |
|--------------------|---|--|---|---|---|---|-----------|
| | Servizi sociali: assicurare i servizi essenziali ai cittadini anche in assenza di 1 unità di personale full time | Garantire l'evasione delle istanze e la gestione delle misure di sostegno nel pieno rispetto delle tempistiche disposte dalle normative vigenti in materia | 9 | 9 | 9 | Obiettivo inserito in sede di verifica intermedia | 4,2 |
| | Assicurare la continuità dei servizi al cittadino, con particolare attenzione ai servizi demografici, mediante l'interscambiabilità dei dipendenti in forza | Individuazione unità di personale presso i vari servizi in capo all'ente | 9 | 4 | 6 | Obiettivo attribuito esclusivamente alla presente Area in sede di verifica intermedia | 3,0 |
| | | Pianificazione e realizzazione attività di formazione e affiancamento | 9 | 5 | 7 | | 3,3 |
| | | Gestione in autonomia del servizio da parte di tutte le unità di personale individuate entro il 31.12.2024 | 9 | 6 | 8 | | 3,6 |
| Totale peso | | | | | | | 30 |

SCHEDA OBIETTIVI 2024 RESPONSABILE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

COMUNE DI SOLARUSSA

SETTORE: FINANZE E TRIBUTI

RESPONSABILE DI E.Q.: DOTT.SSA PAOLA MARONGIU

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (su 100)

40

| Progressivo | OBIETTIVO DI PERFORMANCE | RISULTATO ATTESO | PESO OBIETTIVO (da 1 a 10) | | | VERIFICA INTERMEDIA | PESO |
|-------------|--|--|----------------------------|------------------------|-----------|----------------------|------|
| | Descrizione obiettivo | Descrizione fase/indicatore | importanza | impatto sulla comunità | onerosità | | |
| 1 | Trasparenza amministrativa: pubblicazione tempestiva di tutti gli atti dell'Ente di competenza dei rispettivi servizi e costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente. Ogni servizio dovrà provvedere ad implementare e tenere aggiornate le informazioni oggetto di pubblicazione | Rispetto delle tempistiche di pubblicazione disposte dalla normativa vigente >80% | 8 | 5 | 7 | Obiettivo in itinere | 3,8 |
| | | Pubblicazione di tutti gli atti di competenza nelle apposite sotto-sezioni di Amm.ne Trasparente >90% | 9 | 7 | 8 | | 4,6 |
| | | Rispetto dei requisiti di completezza, apertura dei formati di pubblicazione, aggiornamento delle informazioni >90% | 8 | 5 | 7 | | 3,8 |
| 2 | Favorire l'inclusione e l'accesso alle informazioni dell'Ente agli utenti con disabilità | Rispetto dei requisiti di accessibilità del sito istituzionale in adeguamento alle disposizioni Agid e al nuovo Decreto 222/2023>90% | 8 | 6 | 7 | Obiettivo in itinere | 4,0 |
| 3 | Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza adottato dall'ente, garantendo contestualmente un elevato standard degli atti prodotti, da verificarsi in base alle risultanze dei controlli interni successivi predisposti nelle | Grado di attuazione delle misure di prevenzione disposte dal PTPCT: 100% | 9 | 8 | 8 | Obiettivo in itinere | 4,8 |
| | | N° monitoraggi predisposti dal Responsabile/n° report disposti dal PTPCT: 50% | 7 | 4 | 6 | | 3,3 |
| | | Rispetto delle tempistiche di attuazione delle misure e di predisposizione monitoraggi disposti dal PTPCT: 80% | 8 | 4 | 7 | | 3,7 |

| | | | | | | | |
|--------------------|---|--|---|---|---|---|-----------|
| | modalità previste dall'apposito Regolamento adottato dall'Ente ai sensi dell'art. 3 del DL 174/2012. | Livello minimo complessivo di qualità degli atti predisposti da ciascuna Unità organizzativa in base agli esiti dei controlli successivi: >80% | 9 | 8 | 7 | | 4,6 |
| 4 | Garantire il rispetto dei tempi di pagamento dell'Ente al fine di rispettare i tempi massimi disposti dalle normative | Rispetto tempi massimi di pagamento <= 0 (dove "0" corrisponde al 30mo giorno dalla data della fattura) | | | | Peso obiettivo eliminato come da disposizioni di cui al nuovo SMVP dell'Ente, in fase di adozione | 0,0 |
| 5 | Assicurare la continuità dei servizi al cittadino, con particolare attenzione ai servizi demografici, mediante l'interscambiabilità dei dipendenti in forza | Individuazione unità di personale presso i vari servizi in capo all'ente | | | | Obiettivo attribuito esclusivamente all'Area amministrativa in sede di verifica intermedia | 0,0 |
| | | Pianificazione e realizzazione attività di formazione e affiancamento | | | | | 0,0 |
| | | Gestione in autonomia del servizio da parte di tutte le unità di personale individuate entro il 31.12.2024 | | | | | 0,0 |
| 6 | Regolamenti comunali: ricognizione, verifica Regolamenti obsoleti e aggiornamento | Ricognizione e verifica per tutti i Regolamenti del settore | 8 | 4 | 7 | Obiettivo in itinere | 3,7 |
| | | Aggiornamento di almeno 1 Regolamento per ciascun settore, ritenuto maggiormente necessario | 8 | 4 | 7 | | 3,7 |
| Totale peso | | | | | | | 40 |

PERFORMANCE INDIVIDUALE

PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE (su 100)

30

| Progressivo | OBIETTIVO DI PERFORMANCE | RISULTATO ATTESO | PESO OBIETTIVO (da 1 a 10) | | | VERIFICA INTERMEDIA | PESO |
|-------------|---|---|----------------------------|------------------------|-----------|---|------|
| | Descrizione obiettivo | Descrizione fase/indicatore | importanza | impatto sulla comunità | onerosità | | |
| 1 | Predisposizione schema tecnico di Bilancio preventivo 2025-2027 e relativi allegati | Predisposizione schema e atti collegati, comprese proposte di deliberazione, e consegna alla Giunta entro il 6.12.2024 | 10 | 5 | 9 | Obiettivo in itinere | 6,5 |
| | | Coordinamento Responsabili ai fini del rispetto del cronoprogramma preventivamente elaborato | 8 | 3 | 7 | | 4,9 |
| 2 | Dare attuazione al Piano triennale del Fabbisogno di personale con particolare riferimento al corrente anno, senza il ricorso a ditte esterne | Supporto al servizio amministrativo nelle attività di gestione delle procedure concorsuali volte all'assunzione di n. 2 unità di personale da inquadrare nell'area istruttori | 8 | 5 | 8 | La Responsabile evidenzia che, a causa dell'elevato numero di partecipanti, l'Ente ha dovuto ricorrere ad un supporto esterno in ossequio alle disposizioni normative vigenti in materia. Obiettivo concluso. | 5,7 |

| | | | | | | |
|-------------------------------|--|----|---|---|--|-----------|
| Servizio di Protezione Civile | Assicurare l'operatività del Servizio di Protezione Civile mediante la definizione di tutti gli atti prodromici all'attivazione del Servizio | 9 | 5 | 9 | Obiettivo in itinere. Inserito nella presente Area in sede di verifica intermedia come da indicazioni dell'Amministrazione | 6,3 |
| | Messa a regime del servizio entro il 31.12.2024 | 10 | 5 | 9 | | 6,5 |
| | | | | | Totale peso | 30 |

SCHEDA OBIETTIVI 2024 RESPONSABILE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

COMUNE DI SOLARUSSA

SETTORE: TECNICO

RESPONSABILE DI E.Q.: GEOM. SANDRO SARAI

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (su 100)

40

| Progressivo | OBIETTIVO DI PERFORMANCE | RISULTATO ATTESO | PESO OBIETTIVO (da 1 a 10) | | | VERIFICA INTERMEDIA | PESO |
|-------------|--|--|-------------------------------|------------------------|-----------|----------------------|------|
| | Descrizione obiettivo | Descrizione fase/indicatore | importanza | impatto sulla comunità | onerosità | | |
| 1 | Trasparenza amministrativa: pubblicazione tempestiva di tutti gli atti dell'Ente di competenza dei rispettivi servizi e costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente. Ogni servizio dovrà provvedere ad implementare e tenere aggiornate le informazioni oggetto di pubblicazione | Rispetto delle tempistiche di pubblicazione disposte dalla normativa vigente >80% | 8 | 5 | 7 | Obiettivo in itinere | 3,8 |
| | | Pubblicazione di tutti gli atti di competenza nelle apposite sotto-sezioni di Amm.ne Trasparente >90% | 9 | 7 | 8 | | 4,6 |
| | | Rispetto dei requisiti di completezza, apertura dei formati di pubblicazione, aggiornamento delle informazioni >90% | 8 | 5 | 7 | | 3,8 |
| 2 | Favorire l'inclusione e l'accesso alle informazioni dell'Ente agli utenti con disabilità | Rispetto dei requisiti di accessibilità del sito istituzionale in adeguamento alle disposizioni Agid e al nuovo Decreto 222/2023>90% | 8 | 6 | 7 | Obiettivo in itinere | 4,0 |
| | Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel | Grado di attuazione delle misure di prevenzione disposte dal PTPCT: 100% | 9 | 8 | 8 | | 4,8 |

| | | | | | | | |
|--------------------|--|--|---|---|---|--|-----------|
| 3 | Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza adottato dall'ente, garantendo contestualmente un elevato standard degli atti prodotti, da verificarsi in base alle risultanze dei controlli interni successivi predisposti nelle modalità previste dall'apposito Regolamento adottato dall'Ente ai sensi dell'art. 3 del DL 174/2012. | N° monitoraggi predisposti dal Responsabile/n° report disposti dal PTPCT: 50% | 7 | 4 | 6 | Obiettivo in itinere | 3,3 |
| | | Rispetto delle tempistiche di attuazione delle misure e di predisposizione monitoraggi disposti dal PTPCT: 80% | 8 | 4 | 7 | | 3,7 |
| | | Livello minimo complessivo di qualità degli atti predisposti da ciascuna Unità organizzativa in base agli esiti dei controlli successivi: >80% | 9 | 8 | 7 | | 4,6 |
| 4 | Garantire il rispetto dei tempi di pagamento dell'Ente al fine di rispettare i tempi massimi disposti dalle normative | Rispetto tempi massimi di pagamento <= 0 (dove "0" corrisponde al 30mo giorno dalla data della fattura) | | | | Peso obiettivo eliminato come da disposizioni di cui al nuovo SMVP dell'Ente | 0,0 |
| 5 | Assicurare la continuità dei servizi al cittadino, con particolare attenzione ai servizi demografici, mediante l'interscambiabilità dei dipendenti in forza | Individuazione unità di personale presso i vari servizi in capo all'ente | | | | Obiettivo attribuito esclusivamente all'Area amministrativa in sede di verifica intermedia | 0,0 |
| | | Pianificazione e realizzazione attività di formazione e affiancamento | | | | | 0,0 |
| | | Gestione in autonomia del servizio da parte di tutte le unità di personale individuate entro il 31.12.2024 | | | | | 0,0 |
| 6 | Regolamenti comunali: ricognizione, verifica Regolamenti obsoleti e aggiornamento | Ricognizione e verifica per tutti i Regolamenti del settore | 8 | 4 | 7 | Obiettivo in itinere | 3,7 |
| | | Aggiornamento di almeno 1 Regolamento per ciascun settore, ritenuto maggiormente necessario | 8 | 4 | 7 | | 3,7 |
| Totale peso | | | | | | | 40 |

PERFORMANCE INDIVIDUALE

PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE (su 100)

30

| Progressivo | OBIETTIVO DI PERFORMANCE | RISULTATO ATTESO | PESO OBIETTIVO (da 1 a 10) | | | VERIFICA INTERMEDIA | PESO |
|--------------------|--|--|-------------------------------|---------------|-----------|---|------|
| | Descrizione obiettivo | Descrizione fase/indicatore | importanza | impatto sulla | onerosità | | |
| 1 | Servizio di Protezione Civile | Assicurare l'operatività del Servizio di Protezione Civile mediante la definizione di tutti gli atti prodromici all'attivazione del Servizio | 9 | 5 | 9 | Obiettivo in itinere | 3,3 |
| | | Messa a regime del servizio entro il 31.12.2024 | 10 | 5 | 9 | | 3,4 |
| 2 | Decoro urbano | Assicurare la continuità dei servizi legati al decoro urbano anche in assenza di 1 risorsa incaricata, assente da lungo tempo per malattia | 9 | 9 | 9 | Obiettivo in itinere | 3,9 |
| 3 | Adozione Piano Urbanistico Comunale | Predisposizione di tutti gli atti volti ad assicurare l'approvazione del P.U.C. entro il 31.12.2024 | 10 | 9 | 9 | Il Responsabile evidenzia l'impossibilità di completare il presente obiettivo per assenza della documentazione di competenza della RAS, ne richiede pertanto la sospensione per il corrente anno | 4,0 |
| 4 | Gestione Bandi PNRR nel pieno rispetto del cronoprogramma imposto dagli stessi | Sostituzione impianto di riscaldamento edificio Scuole Medie - Misura M2 C4 I 2.2 € 50.000,00 | 9 | 9 | 9 | Il Responsabile evidenzia un buon grado di conseguimento della presente fase | 3,9 |
| | | Efficientamento edificio sede Protezione Civile - Misura M2 C4 I 2.2 € 50.000,00 | 9 | 9 | 9 | Il Responsabile evidenzia un buon grado di conseguimento della presente fase | 3,9 |
| | | Parco a percorsi attrezzati - Misura M5 C2 I 3.1 - € 28.500,00 | 9 | 9 | 9 | Fase in itinere | 3,9 |
| | | Messa in sicurezza siti urbani e infrastrutture danneggiate dall'alluvione - Misura M2 C4 I 2.2 € 1.000.000,00 | 9 | 9 | 9 | Il Responsabile evidenzia che il presente obiettivo è stato inserito erroneamente in sede di programmazione, in quanto completato nell'anno 2023. Nell'anno 2024 è stato consegnato solamente il certificato di regolare esecuzione | 3,9 |
| Totale peso | | | | | | 30 | |

SCHEMA DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

COMUNE DI SOLARUSSA

PERIODO

2024

SEGRETARIO COMUNALE: DOTT.SSA BARBARA PUSCEDDU

RESPONSABILITA' DI SERVIZIO AFFIDATE: Settore Amm.vo/Socio-culturale/Vigilanza

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (su 100)

40

| Progressivo | OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | PESO | REPORT | NOTE |
|--------------------|---|---|-----------|--------------------------|------|
| | Descrizione Obiettivo | Descrizione Fase/Indicatore | | | |
| 1 | Attuazione Piano Anticorruzione e Trasparenza | Garantire tutte le attività connesse al ruolo di Responsabile Prevenzione Corruzione sulla base delle disposizioni riportate nel Piano di Prevenzione della Corruzione adottato dall'Ente. Garantire inoltre tutte le attività di competenza legate all'implementazione della sezione Trasparenza | 30 | | |
| 2 | Attuazione Controlli interni | Garantire tutte le attività connesse al controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti sulla base delle disposizioni riportate nel Regolamento sui Controlli interni adottato dall'Ente in base alle disposizioni del DL 174/2012. | 10 | | |
| totale peso | | | 40 | pesatura corretta | |

PERFORMANCE INDIVIDUALE

PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE (su 100)

30

NOTE

| OBIETTIVO DI PERFORMANCE | RISULTATO ATTESO | PESO | REPORT |
|--------------------------|--|-----------|--------------------------|
| Descrizione Obiettivo | Descrizione Fase/Indicatore | | |
| 1 | Si rimanda agli obiettivi riportati sulla scheda di programmazione del settore retto dalla Segretaria comunale | 30 | |
| totale peso | | 30 | pesatura corretta |

| SCHEDA DI VALUTAZIONE PERSONALE DIPENDENTE | | | | | | | | | | | |
|--|-------------------------|-----------------------------|--|---------------------------------|-----------------------------|--------------------------|---|--|--------|---------|------|
| COMUNE DI SENEGHE | | | | | | | | | | PERIODO | 2024 |
| DIPENDENTE VALUTATO: | | | | | | | | | | | |
| SERVIZIO/SETTORE: | | | | | | | | | | | |
| RESPONSABILE DI E.Q.: | | | | | | | | | | | |
| PERFORMANCE ORGANIZZATIVA | | | | | | | | | | | |
| PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (su 100) | | | VALUTAZIONE OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA | | | | | | | NOTE | |
| 40 | | | | | | | | | | | |
| | OBIETTIVO/SUB OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | PESO | L'obiettivo non è stato avviato | L'obiettivo è stato avviato | L'obiettivo è in itinere | L'obiettivo è stato realizzato parzialmente | L'obiettivo è stato realizzato completamente | REPORT | | |
| | Descrizione obiettivo | Descrizione fase/indicatore | | 0 | (1 - 40) | (41 - 70) | (71 - 90) | (91 - 100) | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | |
| totale peso | | | 0 | pesatura non corretta | | | | | | | |
| Totale punteggio 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 | | | | | | | | | | | |
| | OBIETTIVO/SUB OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO | PESO | L'obiettivo non è stato avviato | L'obiettivo è stato avviato | L'obiettivo è in itinere | L'obiettivo è stato realizzato parzialmente | L'obiettivo è stato realizzato completamente | REPORT | | |
| | Descrizione obiettivo | Descrizione fase/indicatore | | 0 | (1 - 40) | (41 - 70) | (71 - 90) | (91 - 100) | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | |
| totale peso | | | 0 | pesatura non corretta | | | | | | | |
| Totale punteggio Performance Individuale | | | 0 | | | | | | | | |
| Totale punteggio obiettivi di Performance Individuale in percentuale | | | 0,00% | | | | | | | | |

| COMPORAMENTI PROFESSIONALI | | | | | | | | | |
|--|--|--|-----------|--|--|--|---|---|-------------------------------------|
| PESO COMPLESSIVO COMPORAMENTI PROFESSIONALI (su 100) | | | | VALUTAZIONE COMPORAMENTI PROFESSIONALI | | | | | |
| 30 | | | | | | | | | |
| | COMPORAMENTO OSSERVATO | COMPORAMENTO ATTESO | PESO | Il comportamento è insoddisfacente | Il comportamento presenta modalità di interazione non adeguate | Il comportamento è adeguato ma presenta margini di miglioramento | Il comportamento è in linea con le aspettative di ruolo | Il comportamento supera le aspettative di ruolo e determina un valore aggiunto per l'Ente | Commento sintetico alla valutazione |
| | | | | 0 | (1 - 40) | (41 - 70) | (71 - 90) | (91 - 100) | |
| 1 | Capacità relazionale | Capacità di gestire i rapporti interpersonali con colleghi e responsabili con capacità di collaborazione e spirito costruttivo | 6 | | | | | | |
| 2 | Autonomia | Capacità di gestire in piena autonomia i procedimenti assegnati sulla base delle disposizioni del responsabile | 6 | | | | | | |
| 3 | Capacità di adattamento al cambiamento | Capacità di innovare le procedure attraverso il corretto utilizzo delle nuove dotazioni tecnologiche a disposizione e innovazione delle procedure finalizzata al risultato | 6 | | | | | | |
| 4 | Capacità operativa | Capacità di utilizzare le proprie competenze nella gestione operativa dei procedimenti assegnati, garantendo capacità operativa e pragmatismo | 6 | | | | | | |
| 5 | Capacità propositiva | Capacità di proporre, sulla base della volontà dell'amministrazione, delle azioni finalizzate al raggiungimento degli obiettivi | 6 | | | | | | |
| totale peso | | | 30 | pesatura corretta | | | | | |
| Totale punteggio comportamenti professionali | | | | 0 | | | | | |
| Totale punteggio comportamenti professionali in percentuale | | | | 0,00% | | | | | |
| ESITO PERFORMANCE COMPLESSIVA | | | | | | | | | |
| VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA | | | 0 | MASSIMO CONSEGUIBILE | 40 | | | PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE | 0,0% |
| VALUTAZIONE OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE | | | 0 | MASSIMO CONSEGUIBILE | 30 | | | PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE | 0,0% |
| VALUTAZIONE COMPORAMENTO PROFESSIONALI | | | 0 | MASSIMO CONSEGUIBILE | 30 | | | PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE | 0,0% |
| VALUTAZIONE COMPLESSIVA PERFORMANCE | | | 0 | CLASSE DI MERITO | | | | PUNTEGGIO COMPLESSIVO IN PERCENTUALE | 0,0% |