

SCHEDA DI VALUTAZIONE PERFORMANCE DEL RESPONSABILE

ENTE
SERVIZIO:
RESPONSABILE

Comune di Siniscola
Area Urbanistica
Ing.Battista Giovanni Deriu

ANNO **2025**

Esito obiettivo di Performance Organizzativa

Indicatore sintetico di Performance Organizzativa

Contributo individuale dato alla Performance Organizzativa dell'ente		Peso Assoluto Obiettivo	Peso % Obiettivo	Risultato (%)	Valutazione del risultato ottenuto - Percentuali di conseguimento					NOTE
					1 0% + 20%	2 21% + 50%	3 51% + 70%	4 71% + 90%	5 91% + 100%	
Obiettivo di Performance	Performance attesa				Non Avviato	Avviato	Perseguito	Parzialmente Raggiunto	Pienamente Raggiunto	
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	5,00	8		x					
Attuazione delle misure previste dalla normativa in materia di trasparenza	Formula =[Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CdR]*100 - - Indicatore Temporale: Formula =[Tempo Realizzato ____/____/2025 /Tempo Programmato ____/____/2025]*100	5,00	7		x					
Attuazione delle misure previste dalla normativa in materia di Anticorruzione	Formula =[Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CdR]*100 -- Indicatore Temporale: Formula =[Tempo Realizzato ____/____/2025 /Tempo Programmato ____/____/2025]*100	5,00	7		x					
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.	Formula =[Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CdR]*100 -- Indicatore Temporale: Formula =[Tempo Realizzato ____/____/2025 /Tempo Programmato ____/____/2025]*100	5,00	7		x					
Garantire la liquidazione delle fatture, da parte dei competenti servizi comunali, in tempi tali da consentire al servizio finanziario l'emissione dei mandati di pagamento entro il termine di 30 giorni dal ricevimento a sistema delle fatture.	Formula =[Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CdR]*100 -- Indicatore Temporale: Formula =[Tempo Realizzato ____/____/2025 /Tempo Programmato ____/____/2025]*100	5,00	7		x					
Rispetto dei tempi di pagamento: Garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture per lavori, forniture e servizi come richiesto dall'art. 4 bis), c. 2 del D.L. D.L. 24/02/2023 n. 13 (cd. Decreto PNRR3) convertito in L. 21/04/2023 n. 41 e secondo le indicazioni operative della circolare n° 1 del MEF/RGS del 03.01.2024	Formula =[Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CdR]*100 -- Indicatore Temporale: Formula =[Tempo Realizzato ____/____/2025 /Tempo Programmato ____/____/2025]*100	5,00	7		x					

Riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità. Predisposizione di un Piano Operativo, a cura del Responsabile di Servizio individuato con proprio decreto dal Sindaco secondo le caratteristiche di cui all'art. 3 comma 2 bis del D.Lgs 13.12.2023 n. 222, finalizzato alla definizione e relativa attuazione, secondo le tempistiche previste nel piano stesso, degli obiettivi programmatici e strategici di riqualificazione dei servizi per l'inclusione e l'accessibilità.	<ul style="list-style-type: none"> Miglioramento moduli e formulari presenti nel sito web Interventi sui documenti presenti nel sito web Miglioramento dell'iter di pubblicazione nel sito web Inserire fasi sviluppo opera o Inserire fasi altra azione identificata Aggiornamento Carta servizi per accessibilità disabili Pianificazione e attuazione di attività formative destinate al personale 	5,00	7	x						
Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze	Provvedere alla pianificazione e attuazione di attività formative destinate al personale dell'ente al fine di promuoverne lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze in attuazione della Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 24 Marzo 2023	5,00	6	x						
Totale Peso Obiettivi di Performance Organizzativa		Assoluto	Peso Relativo	Valutazione					ESITO	
		40	56		0	0	0	0	0	
OBIETTIVI SPECIFICI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE		Peso Assoluto Obiettivo	Peso % Obiettivo	Risultato (%)	1	2	3	4	5	NOTE
Obiettivo di Performance	Performance attesa				0% + 20%	21% + 50%	51% + 70%	71% + 90%	91% + 100%	
					<i>Non Avviato</i>	<i>Avviato</i>	<i>Perseguito</i>	<i>Parzialmente Raggiunto</i>	<i>Pienamente Raggiunto</i>	
Piano Integrato Centro Storico	Presentazione isolato pilota con analisi e proposte progettuali per la riqualificazione del centro storico cittadino. Ricognizione dell'isolato pilota di Piazza Puxeddu per la riqualificazione del compendio caratterizzato da pronunciati elementi di degrado.	10	9	x						
Mobilità sostenibile: bike sharing – Siniscola in bici	Interventi per la realizzazione di servizi e infrastrutture di mobilità sostenibile contribuiranno a dotare il territorio della Riserva di Biosfera di quelle infrastrutture di mobilità sostenibile e servizi di bike sharing utili ad incentivare la popolazione a ridurre l'uso di mezzi o veicoli che emettono Co2.	10	9	x						
Approvazione dell'aggiornamento del regolamento servizio raccolta RSU alle ultime disposizioni normative e con riferimento al nuovo appalto.	Assegnazione dell'incarico per la predisposizione del nuovo regolamento e analisi di tutte le disposizioni ARERA ed economiche e tecniche del servizio di raccolta al fine dell'aggiornamento del regolamento vigente datato 2011	10	9	x						
Mercato serale estivo della frazione di La Caletta	Formazione graduatoria assegnazione posti liberi mercato serale di La Caletta. Creazione avviso pubblico per la predisposizione dell'elenco degli assegnatari.	10	9	x						
Totale Peso Obiettivi specifici di Performance Individuale		Assoluto	Peso Relativo	Valutazione					ESITO	
		40	36		0	0	0	0	0	0,00
OBIETTIVI FINALIZZATI ALLA PRODUZIONE DI VALORE PUBBLICO		Peso Assoluto Obiettivo	Peso % Obiettivo	Risultato (%)	1	2	3	4	5	NOTE
Obiettivo	Performance attesa				0% + 20%	21% + 50%	51% + 70%	71% + 90%	91% + 100%	
					<i>Non Avviato</i>	<i>Avviato</i>	<i>Perseguito</i>	<i>Parzialmente Raggiunto</i>	<i>Pienamente Raggiunto</i>	0

Favorire l'inclusione sociale e migliorare il benessere dei cittadini di Siniscola tramite l'apertura del Centro di aggregazione sociale	Garantire l'apertura del nuovo Centro di aggregazione sociale entro il 2024 con l'obiettivo di fornire un nuovo servizio alla comunità di Siniscola e favorire il benessere sociale. Avviare le procedure amministrative e finanziarie preliminari all'apertura e definire le successive modalità di gestione. Verificare ed eseguire eventuali manutenzioni ordinarie e straordinarie necessarie alla sicurezza della struttura e dei visitatori. Avviare campagne di informazione e sensibilizzazione mirate a favorire la massima partecipazione della comunità, in particolare favorire la comunicazione verso le fasce della popolazione più difficili da raggiungere, anziani, giovani e fragili. Prevedere un sistema di monitoraggio per la verifica del livello di soddisfazione dei fruitori	10,00	9												
Totale Peso Obiettivi Valore Pubblico		Absoluto	Peso Relativo	Valutazione					ESITO						
		10	9	0 0 0 0					0,00						
COMPORAMENTI PROFESSIONALI		Peso assoluto	Peso %	Valori Rilevati (%)	Valutazione del comportamento - Valori rilevati					NOTE					
Comportamenti Professionali	Oggetto della misurazione				1	2	3	4	5						
					0% + 20%	21% + 50%	51% + 70%	71% + 90%	91% + 100%						
				Inadeguato	Non soddisfacente	Migliorabile	Buono	Eccellente							
Capacità di gestire le risorse umane assegnate	In quest'ambito si misura e valuta la: capacità di gestire il personale funzionalmente dipendente in modo tale che questi ultimi onerino in	1,00	2	x											
Lavoro in gruppo e lavoro in rete	In quest'ambito si misura e si valuta la capacità di: contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune - interagendo	1,00	2	x											
Rapporti con l'utenza	In quest'ambito si misura e si valuta la capacità di: comprendere le esigenze dei cittadini. Orientare le politiche e avviare iniziative volte a	1,00	2	x											
Rapporti con il referente politico	In quest'ambito si misura e si valuta la capacità di: collaborare e supportare l'organo politico nella identificazione e realizzazione delle	2,00	4	x											
Pianificazione e Organizzazione	In quest'ambito viene misurata e valutata la: capacità di pianificare le attività, le azioni, i progetti da sviluppare individualmente o insieme.	1,00	2	x											
Orientamento ai risultati e alla qualità	In quest'ambito viene misurata e valutata la capacità di: Agire con determinazione al fine di indirizzare costantemente la propria attività	1,00	2	x											
Iniziativa	In quest'ambito viene misurata e valutata la: Capacità di attivarsi in modo autonomo nell'ambito delle proprie responsabilità e dei progetti.	1,00	2	x											
Valutazione del personale assegnato	Capacità di differenziare la valutazione dei propri collaboratori Capacità di cogliere i diversi contributi dati da ciascun collaboratore	1,00	2	x											
Totale peso comportamenti professionali		10	20	Valutazione					ESITO						
Totale peso obiettivi		100	20	0 0 0 0					0						

Esito Ciclo Valutazione Performance

Performance Organizzativa

Obiettivi Operativi

Obiettivi Valore Pubblico

Comportamenti

Fascia

COMPORTEMENTO	OGGETTO DELLA MISURAZIONE
A - Traduzione operativa dei piani e programmi della politica:	A - Capacità di declinare in obiettivi concreti i piani e i programmi della politica;
B - Pianificazione, organizzazione e controllo:	B - <input type="checkbox"/> saper definire e ridefinire costantemente l'ottimale piano delle azioni in relazione alle risorse disponibili e agli obiettivi di risultato oltre che alle condizioni di variabilità del contesto;
C - Relazione e integrazione:	C - <input type="checkbox"/> comunicazione e capacità relazionale con i colleghi <input type="checkbox"/> capacità di visione interfunzionale al fine di potenziare i processi di programmazione, realizzazione e
COMPORTEMENTO	OGGETTO DELLA MISURAZIONE

D - Innovatività:	D - <input type="checkbox"/> iniziativa e propositività:
E - Gestione risorse economiche	E - <input type="checkbox"/> capacità di standardizzare le procedure, finalizzandole al recupero dell'efficienza; <input type="checkbox"/> rispetto dei vincoli finanziari;
F - Orientamento alla qualità dei servizi	F - <input type="checkbox"/> rispetto dei termini dei procedimenti
FI - Integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati, con i colleghi su obiettivi comuni:	FI - <input type="checkbox"/> Capacità di creare occasioni di scambio e mantenere rapporti attivi e costruttivi con i colleghi e con gli amministratori;
I - Analisi e soluzione dei problemi	I - <input type="checkbox"/> Capacità di individuare le caratteristiche (variabili o costanti) dei problemi; <input type="checkbox"/> Capacità di individuare (anche in modo creativo) ipotesi di soluzione rispetto alle cause; <input type="checkbox"/> Capacità di definire le azioni da adottare;
L - Capacità Negoziale	L - <input type="checkbox"/> Capacità di concepire il conflitto come risorsa potenziale; <input type="checkbox"/> Capacità di tenere conto dei diversi interessi in gioco; <input type="checkbox"/> Capacità di elaborare e proporre mediazioni che tengano conto di tutti gli interessi in gioco;
P - Autonomia e Sviluppo	P - <input type="checkbox"/> Capacità di produrre idee e progetti di sviluppo dei servizi della propria unità organizzativa <input type="checkbox"/> Capacità di anticipare ed attuare cambiamenti organizzativi che comportino modificazioni e modernizzazioni con ricadute sull'operatività, sui procedimenti, sulle relazioni <input type="checkbox"/> Capacità di sviluppare e controllare i flussi informativi circa i cambiamenti attuati <input type="checkbox"/> Capacità nell'identificazione e proposizione di obiettivi e progetti strategici <input type="checkbox"/> Capacità di pianificare il proprio lavoro al fine di garantire un corretto funzionamento dell'ente anche durante i
Q - Gestione Risorse Umane	Q - <input type="checkbox"/> Capacità di informare, comunicare e coinvolgere le risorse umane nel raggiungimento degli obiettivi individuali e di gruppo Capacità di motivare, coinvolgere, far crescere professionalmente il personale affidato stimolando un clima organizzativo favorevole alla produttività <input type="checkbox"/> Capacità assegnare ruoli, responsabilità ed obiettivi secondo la competenza e la maturità professionale del personale <input type="checkbox"/> Capacità di definire programmi e flussi di lavoro, controllandone l'andamento
R - Rapporti con l'utenza	R - <input type="checkbox"/> Capacità di ascolto dei destinatari e di sviluppare orientamenti all'utente <input type="checkbox"/> Capacità di gestire i rapporti, anche contrattuali, con interlocutori esterni <input type="checkbox"/> Organizzazione e gestione dell'orario di servizio in relazione alle esigenze dell'utenza <input type="checkbox"/> Gestione del feedback (risposte) verso gli utenti esterni rispetto alla presa in carico delle loro richieste <input type="checkbox"/> Gestione delle richieste esterne in modo diretto o indiretto tramite il coordinamento dei propri collaboratori <input type="checkbox"/> Disponibilità ad incontrare l'utenza esterna, prendendone in carico le richieste coerenti col ruolo e la funzione ricoperti e instaurando relazioni corrette e positive <input type="checkbox"/> Disponibilità ad organizzare le informazioni circa il servizio erogato dalla propria struttura per orientare l'utenza
S - Gestione del tempo Lavoro	S - <input type="checkbox"/> Gestione efficace del tempo di lavoro rispetto agli obiettivi ricevuti <input type="checkbox"/> Supervisione dei propri collaboratori rispetto alla gestione del loro tempo di lavoro
T - Utilizzo della dotazione Tecnologica	T - <input type="checkbox"/> Individuare e reperire la strumentazione tecnologica necessaria agli obiettivi e ai processi di lavoro dell'organizzazione Predisporre la manutenzione e l'aggiornamento della strumentazione in relazione a mutamenti intervenuti su obiettivi e processi di lavoro <input type="checkbox"/> Autonomia nel utilizzo diretto della strumentazione tecnologica

--	--

--	--
