



VILLACIDRO									
Unità Organizzativa	Sistemi Informatici			CAT.	POS. EC.	ANNO			
Responsabile/ Dirigente	Campesi Paola			C	C1	2022			
Dipendente	Salaris Pierpaolo								
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE DIPENDENTE				Scala di valutazione del risultato ottenuto					
				1	2	3	4	5	
				0% + 20%	21% + 50%	51% + 70%	71% + 90%	91% + 100%	
Obiettivo Performance Organizzativa	Fasi/Sub obiettivi assegnati al Dipendente	Peso assoluto	Peso%	% Risultato	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	a) esame delle stime telefoniche volte alla realizzazione di un sistema più efficiente e meno costoso; b) individuazione dei bandi PSRR cui accedere al fine di acquisire risorse economiche necessarie alla crescita informatica dell'Ente	20	20		X				
Attuazione delle misure previste dalla normativa e del PTDC dell'ente in materia di Anticorruzione	verificare nel sito istituzionale la sezione sulla trasparenza segnalando eventuali anomalie; collaborare con altri servizi nel caricamento dei dati Anticorruzione; individuare e proporre metodi informativi di acquisizione dati in modo automatico	20	20		X				
Attuazione delle misure previste dalla normativa dell'ente in materia di trasparenza	Attuazione delle misure previste dalla normativa in materia di trasparenza	10	10		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.	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.	10	10		X				
<b>Totale Peso Obiettivi =60</b>		<b>Pesatura Inadeguata</b>		60	0%	0	0	0	0
Obiettivo Specifico del CdR ( Centro di Responsabilità)	Fasi/Sub obiettivi assegnati al Dipendente	Peso attribuito		% Risultato	Non avviato	Avviato	Perseguito	Parzialmente Raggiunto	Pienamente Raggiunto
Visti gli effetti della crisi economica conseguente alla pandemia ed alla attuale situazione internazionale che ha dato luogo a forti ricarti delle spese per le materie prime, studiare ed individuare - anche attraverso analisi di ditte esterne specializzate e alla partecipazione a bandi di finanziamento regionali /nazionali / europei - dei mezzi di contrasto e di ripresa dalla crisi economica, migliorando i servizi da offrire alla collettività locale e costituendo polo di attrazione per chi proviene dall'estero. Obiettivo trasversale con il servizio Turismo, Cultura e Sistemi informatici	a) preparazione e predisposizione sistemi di partecipazione in sede e a distanza, comprese le dirette su youtube, dei convegni informativi sugli enti comunali, regionale e nazionali alle imprese; b) collaborazione e redazione volantin pubblicitari dell'azienda "Avviso pubblico per contributi a nuove imprese"; c) cura pubblicità su sito istituzionale e social istituzionali; d) attuazione modalità di istanza di partecipazione al bando per contributi a fondo perduto mediante accesso sito SPID; e) pubblicazione graduatorie	12	12		X				
Previo studio della normativa e di settore, mettere in rete il sito turismo e modificare e adeguare il sito istituzionale dell'Ente	predisposizione atti necessari alla realizzazione dell'obiettivo	10	10		X				
					X				
					X				
					X				
					X				
					X				
					X				
					X				
					X				
Comportamenti Professionali	Comportamento Atteso	Peso attribuito	Peso%	% Risultato	Comportamento Inadeguato	Comportamento Insoddisfacente	Comportamento Migliorabile	Comportamento Buono	Comportamento Eccellente
C - Temporalità	C - Si valuta il rispetto dei tempi assegnati per l'esecuzione della prestazione e di intervento nei tempi opportuni anche in assenza di istruzioni specifiche	3	3		X				
A - Relazione e integrazione	A - Si valutano le capacità comunicative e di apporto consenso nel gruppo di lavoro - di relazione con i colleghi e di partecipazione alla vita organizzativa - di collaborazione ed integrazione nel processo di servizio - di propensione a trasmettere le proprie competenze ai colleghi	3	3		X				
H - Flessibilità e disponibilità a sostenere impegni di lavoro aggiuntivi	H - Si valuta la disponibilità ad adeguarsi alle esigenze dell'incarico ricoperto e a garantire il proprio contributo anche in materia che non sono di specifica competenza, nell'interesse dell'Organizzazione.	3	3		X				
D - Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	D- Si valuta la correttezza dei rapporti intrattenuti con i responsabili/ con eventuali altre ventis direzionali	3	3		X				
I - Rapporti con l'utenza	I - Si valutano gli atteggiamenti tenuti con i diretti destinatari dei servizi, la predisposizione a prendere in carico le esigenze degli utenti. La capacità di promuovere l'immagine dell'Ente verso l'esterno tramite i comportamenti assunti dai dipendenti.	3	3		X				
F- Analisi e soluzione dei problemi.	F - Si valuta la capacità di presentare ai soggetti competenti proposte di miglioramento del servizio, volte sia al conseguimento di specifici risultati, sia al miglioramento organizzativo dell'ambiente di lavoro.	3	3		X				
<b>Totale Peso Obiettivi + Comportamenti Professionali =40</b>		<b>Pesatura Adeguata</b>		40	0%		0	0	0
<b>PERFORMANCE</b>		<b>CONTRIBUTO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA/40</b>		0	<b>ESITO FINALE PERFORMANCE</b>		0,00	<b>FASCIA</b>	
		<b>ESITO OBJ ESECUTIVI + COMPORAMENTI/40</b>		0					



Unità Organizzativa		Comune di			CAT.	POS. EC.	ANNO			
Responsabile/ Dirigente Dipendente		Cultura, Turismo e Spettacolo			C	C5	2022			
		Campesi Paola								
		Zuddas Maria Loredana								
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE DIPENDENTE					Scala di valutazione del risultato ottenuto					
					1	2	3	4	5	
					0% + 20%	21% + 50%	51% + 70%	71% + 90%	91% + 100%	
					Non avviato	Avviato	Perseguito	Parzialmente Raggiunto	Pienamente Raggiunto	
Obiettivo Performance Organizzativa	Fasi/Sub obiettivi assegnati al Dipendente	Peso assoluto	Peso%	% Risultato	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	9) predisposizione Bandi Cultura bipartecipazione bandi Mibact per acquisizione fondi per acquisto libri per biblioteca	20	20		X					
Attuazione delle misure previste dalla normativa e del PTDC dell'ente in materia di Anticorruzione	Attuazione delle misure previste dalla normativa in materia di trasparenza	10	10		X					
Attuazione delle misure previste dalla normativa dell'ente in materia di trasparenza	Attuazione delle misure previste dalla normativa in materia di trasparenza	10	10		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.	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.	20	20		X					
<b>Totale Peso Obiettivi =60</b>		<b>Pesatura Inadeguata</b>		60	0%	0	0	0	0	
Obiettivo Specifico del CdR ( Centro di Responsabilità)	Fasi/Sub obiettivi assegnati al Dipendente	Peso attribuito	Peso%	% Risultato	Non avviato	Avviato	Perseguito	Parzialmente Raggiunto	Pienamente Raggiunto	
Visti gli effetti della crisi economica conseguente alla pandemia ed alla attuale situazione internazionale che ha dato luogo a forti ricarti delle spese per le materie prime, studiare ed individuare - anche attraverso analisi di ditte esterne specializzate e alla partecipazione a bandi di finanziamento regionali /nazionali /europei- dei mezzi di contrasto e di ripresa dalla crisi economica, migliorando i servizi da offrire alla collettività locale e costituenti polo di attrazione per chi proviene dall'estero. Obiettivo trasversale con il servizio Turismo, Cultura e Sistemi informatici	collabora alla diffusione delle informazioni alle imprese	10	10		X					
Previa studio della normativa e di settore, mettere in rete il sito turismo e modificare e adeguare il sito istituzionale dell'Ente	individuazione contenuti e materiali da inserire nei siti	12	12		X					
					X					
					X					
					X					
					X					
					X					
					X					
					X					
					X					
Comportamenti Professionali	Comportamento Atteso	Peso attribuito	Peso%	% Risultato	Comportamento Inadeguato	Comportamento Insoddisfacente	Comportamento Migliorabile	Comportamento Buono	Comportamento Eccellente	
C - Tempestività	C - Si valuta il rispetto dei tempi assegnati per l'esecuzione della prestazione e di intervento nei tempi opportuni anche in assenza di istruzioni specifiche	3	3		X					
A - Relazione e integrazione	A - Si valutano le capacità comunicative e di apporto consenso nel gruppo di lavoro - di relazione con i colleghi e di partecipazione alla vita organizzativa - di collaborazione ed integrazione nei processi di servizio - di propensione a trasmettere le proprie competenze ai colleghi	3	3		X					
H - Flessibilità e disponibilità a sostenere impegni di lavoro aggiuntivi	H - Si valuta la disponibilità ad adeguarsi alle esigenze dell'incarico no overlap e a garantire il proprio contributo anche in materia che non sono di specifica competenza, nell'interesse dell'Organizzazione.	3	3		X					
D - Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	D - Si valuta la correttezza dei rapporti intrattenuti con i responsabili/ con eventuali altri vertici dirigenziali	3	3		X					
I - Rapporti con l'utenza	I - Si valutano gli atteggiamenti tenuti con i diretti destinatari dei servizi, la predisposizione a prendere in carico le esigenze degli utenti. La capacità di promuovere l'immagine dell'Ente verso l'esterno tramite i comportamenti assunti dai dipendenti.	3	3		X					
P - Analisi e soluzione dei problemi.	P - Si valuta la capacità di presentare ai soggetti competenti proposte di miglioramento del servizio, volte sia al conseguimento di specifici risultati, sia al miglioramento organizzativo dell'ambiente di lavoro.	3	3		X					
<b>Totale Peso Obj gestionali + Comportamenti Professionali =40</b>		<b>Pesatura Adeguata</b>		40	0%		0	0	0	
<b>PERFORMANCE</b>					<b>CONTRIBUTO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA/60</b>					
					0					
					<b>ESITO FINALE PERFORMANCE</b>					
					0,00					
					<b>FASCIA</b>					
					<b>ESITO OBJ ESECUTIVI + COMPORAMENTI/40</b>					
					0					