

Unità Organizzativa		VILLACIDRO			CAT.		POS. EC.		ANNO	
Responsabile/ Dirigente		SERVIZIO 5							2022	
Dipendente		ING. SEVERINO PORCEDDA								
		LILLIU GIUSEPPE								
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				#DIV/0!	X					
Attuazione delle misure previste dalla normativa e del PTPC dell'ente in materia di Anticorruzione				#DIV/0!	X					
Attuazione delle misure previste dalla normativa dell'ente in materia di trasparenza				#DIV/0!	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.				#DIV/0!	X					
Totale Peso Obiettivi =60		Pesatura Inadeguata		0	#DIV/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	
Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni	Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure previste nel capitolato d'appalto. Il responsabile avrà cura di presentare all'atto della valutazione finale e/o intermedia il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato in allegato al presente obiettivo.			#DIV/0!	X					
Partecipazione ai bandi relativi ai finanziamenti PNRR annualità 2022.	Consiste nel partecipare ai vari bandi relativi a finanziamenti PNRR che verranno pubblicati nel corso dell'anno 2022, di competenza del servizio in istestazione, per i quali si dovrà provvedere ad avviare tutte le procedure e le attività necessarie per la partecipazione nei termini, quali (a titolo esemplificativo ma non esaustivo): predisposizione Progettaz.F.T.C. e loro inserimento nel programma Tricennale ed Annuale OO.PP., Nomina RUP, Acquisizione CUP e CIG, Approvazione con Deliberazione Giunta Comunale, predisposizione domanda e modulistica richiesta sui format previsti dal bando e caricamento sulle varie piattaforme ministeriali create appositamente e per ogni singolo bando, ai fini della partecipazione tempestiva e comunque nei termini di scadenza dei singoli bandi.			#DIV/0!	X					
Lavori di ampliamento del cimitero comunale - 1° lotto funzionale: Avvio, Esecuzione e Conclusione dei lavori entro il 31/12/2022.	Consiste nel realizzare urgentemente e tempestivamente entro il 31/12/2022 i "Lavori di ampliamento del cimitero comunale - 1° lotto funzionale" per complessivi € 800.000,00, aggiudicati con Determina R.G. 103 del 31/01/2022, vista l'attuale e grave carenza di loculi e l'urgenza di effettuare gli interventi di manutenzione della parte storica del cimitero, permetterebbero l'avvio di ricongiunzioni e estumulazioni bloccate da oltre 5 anni oltreché garantire una disponibilità di loculi per i prossimi quattro anni.			#DIV/0!	X					
				#DIV/0!	X					
				#DIV/0!	X					
				#DIV/0!	X					
				#DIV/0!	X					
				#DIV/0!	X					
				#DIV/0!	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			#DIV/0!	X					
A - Relazione e integrazione	A - Si valutano le capacità comunicative e di apporto concreto 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			#DIV/0!	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 materie che non sono di specifica competenza, nell'interesse dell'Organizzazione.			#DIV/0!	X					
D - Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	D - Si valuta la correttezza dei rapporti intrattenuti con i responsabili/ con eventuali altri vertici direzionali			#DIV/0!	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.			#DIV/0!	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.			#DIV/0!	X					
Totale Peso Obiezioni + Comportamenti Professionali =40		Pesatura Inadeguata		0	#DIV/0!	0	0	0	0	
PERFORMANCE		CONTRIBUTO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA/60			0	ESITO FINALE PERFORMANCE				
		ESITO OBJ ESECUTIVI + COMPORAMENTI/40			0	0,00	FASCIA			

Unità Organizzativa		Comune di			CAT.	POS. EC.	ANNO			
Responsabile/ Dirigente		SERVIZIO 5					2022			
Dipendente		ING. SEVERINO PORCEDDA					DANIELA LIXI			
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				#DIV/0!	X					
Attuazione delle misure previste dalla normativa e del PTPC dell'ente in materia di Anticorruzione				#DIV/0!	X					
Attuazione delle misure previste dalla normativa dell'ente in materia di trasparenza				#DIV/0!	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.				#DIV/0!	X					
Totale Peso Obiettivi =60		Pesatura Inadeguata		0	#DIV/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	
Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni	Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure previste nel capitolato d'appalto. Il responsabile avrà cura di presentare all'atto della valutazione finale e/o intermedia il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato in allegato al presente obiettivo.			#DIV/0!	X					
Partecipazione ai bandi relativi ai finanziamenti PNRR annualità 2022.	Consiste nel partecipare ai vari bandi relativi a finanziamenti PNRR che verranno pubblicati nel corso dell'anno 2022, di competenza del servizio in istestazione, per i quali si dovrà provvedere ad avviare tutte le procedure e le attività necessarie per la partecipazione nei termini, quali (a titolo esemplificativo ma non esaustivo): predisposizione Progettaz.F.T.E. e loro inserimento nel programma Tricennale ed Annuale OO.PP., Nomina RUP, Acquisizione CUP e CIG, Approvazione con Deliberazione Giunta Comunale, predisposizione domanda e modulistica richiesta sui format previsti dal bando e caricamento sulle varie piattaforme ministeriali create appositamente e per ogni singolo bando, ai fini della partecipazione tempestiva e comunque nei termini di scadenza dei singoli bandi.			#DIV/0!	X					
Lavori di ampliamento del cimitero comunale - 1° lotto funzionale: Avvio, Esecuzione e Conclusione dei lavori entro il 31/12/2022.	Consiste nel realizzare urgentemente e tempestivamente entro il 31/12/2022 i "Lavori di ampliamento del cimitero comunale - 1° lotto funzionale" per complessivi € 800.000,00, aggiudicati con Determina R.G. 103 del 31/01/2022, vista l'attuale e grave carenza di loculi e l'urgenza di effettuare gli interventi di manutenzione della parte storica del cimitero, permetterebbero l'avvio di ricongiunzioni e estumulazioni bloccate da oltre 5 anni oltreché garantire una disponibilità di loculi per i prossimi quattro anni.			#DIV/0!	X					
				#DIV/0!	X					
				#DIV/0!	X					
				#DIV/0!	X					
				#DIV/0!	X					
				#DIV/0!	X					
				#DIV/0!	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			#DIV/0!	X					
A - Relazione e integrazione	A - Si valutano le capacità comunicative e di apporto concreto 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			#DIV/0!	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 materie che non sono di specifica competenza, nell'interesse dell'Organizzazione.			#DIV/0!	X					
D - Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	D - Si valuta la correttezza dei rapporti intrattenuti con i responsabili/ con eventuali altri vertici direzionali			#DIV/0!	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.			#DIV/0!	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.			#DIV/0!	X					
Totale Peso Obiezioni + Comportamenti Professionali =40		Pesatura Inadeguata		0	#DIV/0!	0	0	0	0	
PERFORMANCE		CONTRIBUTO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA/60			0	ESITO FINALE PERFORMANCE			0,00	FASCIA
		ESITO OBJ ESECUTIVI + COMPORAMENTI/40			0					

Unità Organizzativa		Comune di			CAT.	POS. EC.	ANNO			
Responsabile/ Dirigente		SERVIZIO 5					2022			
Dipendente		ING. SEVERINO PORCEDDA					LOI COSIMO			
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				#DIV/0!	X					
Attuazione delle misure previste dalla normativa e del PTPC dell'ente in materia di Anticorruzione				#DIV/0!	X					
Attuazione delle misure previste dalla normativa dell'ente in materia di trasparenza				#DIV/0!	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.				#DIV/0!	X					
Totale Peso Obiettivi =60		Pesatura Inadeguata		0	#DIV/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	
Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni	Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure previste nel capitolato d'appalto. Il responsabile avrà cura di presentare all'atto della valutazione finale e/o intermedia il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato in allegato al presente obiettivo.			#DIV/0!	X					
Partecipazione ai bandi relativi ai finanziamenti PNRR annualità 2022.	Consiste nel partecipare ai vari bandi relativi a finanziamenti PNRR che verranno pubblicati nel corso dell'anno 2022, di competenza del servizio in istestazione, per i quali si dovrà provvedere ad avviare tutte le procedure e le attività necessarie per la partecipazione nei termini, quali (a titolo esemplificativo ma non esaustivo): predisposizione Progettaz.F.T.E. e loro inserimento nel programma Tricennale ed Annuale OO.PP., Nomina RUP, Acquisizione CUP e CIG, Approvazione con Deliberazione Giunta Comunale, predisposizione domanda e modulistica richiesta sui format previsti dal bando e caricamento sulle varie piattaforme ministeriali create appositamente e per ogni singolo bando, ai fini della partecipazione tempestiva e comunque nei termini di scadenza dei singoli bandi.			#DIV/0!	X					
Lavori di ampliamento del cimitero comunale - 1° lotto funzionale: Avvio, Esecuzione e Conclusione dei lavori entro il 31/12/2022.	Consiste nel realizzare urgentemente e tempestivamente entro il 31/12/2022 i "Lavori di ampliamento del cimitero comunale - 1° lotto funzionale" per complessivi € 800.000,00, aggiudicati con Determina R.G. 103 del 31/01/2022, vista l'attuale e grave carenza di loculi e l'urgenza di effettuare gli interventi di manutenzione della parte storica del cimitero, permetterebbero l'avvio di ricongiunzioni e estumulazioni bloccate da oltre 5 anni oltreché garantire una disponibilità di loculi per i prossimi quattro anni.			#DIV/0!	X					
				#DIV/0!	X					
				#DIV/0!	X					
				#DIV/0!	X					
				#DIV/0!	X					
				#DIV/0!	X					
				#DIV/0!	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			#DIV/0!	X					
A - Relazione e integrazione	A - Si valutano le capacità comunicative e di apporto concreto 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			#DIV/0!	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 materie che non sono di specifica competenza, nell'interesse dell'Organizzazione.			#DIV/0!	X					
D - Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	D - Si valuta la correttezza dei rapporti intrattenuti con i responsabili/ con eventuali altri vertici direzionali			#DIV/0!	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.			#DIV/0!	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.			#DIV/0!	X					
Totale Peso Obiezioni + Comportamenti Professionali =40		Pesatura Inadeguata		0	#DIV/0!	0	0	0	0	
PERFORMANCE		CONTRIBUTO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA/60			0	ESITO FINALE PERFORMANCE			0,00	FASCIA
		ESITO OBJ ESECUTIVI + COMPORAMENTI/40			0					

Unità Organizzativa		Comune di			CAT.	POS. EC.	ANNO			
Responsabile/ Dirigente		SERVIZIO 5					2022			
Dipendente		ING. SEVERINO PORCEDDA					ROBERTO MURGIA			
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				#DIV/0!	X					
Attuazione delle misure previste dalla normativa e del PTPC dell'ente in materia di Anticorruzione				#DIV/0!	X					
Attuazione delle misure previste dalla normativa dell'ente in materia di trasparenza				#DIV/0!	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.				#DIV/0!	X					
Totale Peso Obiettivi =60		Pesatura Inadeguata		0	#DIV/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	
Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni	Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure previste nel capitolato d'appalto. Il responsabile avrà cura di presentare all'atto della valutazione finale e/o intermedia il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato in allegato al presente obiettivo.			#DIV/0!	X					
Partecipazione ai bandi relativi ai finanziamenti PNRR annualità 2022.	Consiste nel partecipare ai vari bandi relativi a finanziamenti PNRR che verranno pubblicati nel corso dell'anno 2022, di competenza del servizio in istestazione, per i quali si dovrà provvedere ad avviare tutte le procedure e le attività necessarie per la partecipazione nei termini, quali (a titolo esemplificativo ma non esaustivo): predisposizione Progettaz.F.T.E. e loro inserimento nel programma Tricennale ed Annuale OO.PP., Nomina RUP, Acquisizione CUP e CIG, Approvazione con Deliberazione Giunta Comunale, predisposizione domanda e modulistica richiesta sui format previsti dal bando e caricamento sulle varie piattaforme ministeriali create appositamente e per ogni singolo bando, ai fini della partecipazione tempestiva e comunque nei termini di scadenza dei singoli bandi.			#DIV/0!	X					
Lavori di ampliamento del cimitero comunale - 1° lotto funzionale: Avvio, Esecuzione e Conclusione dei lavori entro il 31/12/2022.	Consiste nel realizzare urgentemente e tempestivamente entro il 31/12/2022 i "Lavori di ampliamento del cimitero comunale - 1° lotto funzionale" per complessivi € 800.000,00, aggiudicati con Determina R.G. 103 del 31/01/2022, vista l'attuale e grave carenza di loculi e l'urgenza di effettuare gli interventi di manutenzione della parte storica del cimitero, permetterebbero l'avvio di ricongiunzioni e estumulazioni bloccate da oltre 5 anni oltreché garantire una disponibilità di loculi per i prossimi quattro anni.			#DIV/0!	X					
				#DIV/0!	X					
				#DIV/0!	X					
				#DIV/0!	X					
				#DIV/0!	X					
				#DIV/0!	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			#DIV/0!	X					
A - Relazione e integrazione	A - Si valutano le capacità comunicative e di apporto concreto 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			#DIV/0!	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 materie che non sono di specifica competenza, nell'interesse dell'Organizzazione.			#DIV/0!	X					
D - Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	D - Si valuta la correttezza dei rapporti intrattenuti con i responsabili/ con eventuali altri vertici direzionali			#DIV/0!	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.			#DIV/0!	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.			#DIV/0!	X					
Totale Peso Obiezioni + Comportamenti Professionali =40		Pesatura Inadeguata		0	#DIV/0!	0	0	0	0	
PERFORMANCE		CONTRIBUTO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA/60			0	ESITO FINALE PERFORMANCE			0,00	FASCIA
		ESITO OBJ ESECUTIVI + COMPORAMENTI/40			0					

Unità Organizzativa		Comune di			CAT.	POS. EC.	ANNO		
Responsabile/ Dirigente		SERVIZIO 5					2022		
Dipendente		ING. SEVERINO PORCEDDA							
		FRANCESCA PANI							
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				#DIV/0!	X				
Attuazione delle misure previste dalla normativa e del PTPC dell'ente in materia di Anticorruzione				#DIV/0!	X				
Attuazione delle misure previste dalla normativa dell'ente in materia di trasparenza				#DIV/0!	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.				#DIV/0!	X				
Totale Peso Obiettivi =60				Pesatura Inadeguata	0	#DIV/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
Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni con le verifiche DURC ed Equitalia oltre che le verifiche di tipo contabile e ragionieristico legate alle risorse inserite in Bilancio.	Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando ed attuando verifiche contabili e di regolarità contributiva durante l'esecuzione, nonché verifiche sull'effettiva ottemperanza di tutte le misure economiche, finanziarie e di regolarità contributiva previste nel capitolato e/o disciplinare d'appalto o comunque previste per legge, attivando anche gli interventi sostitutivi per il pagamento di INPS, INAIL e Casse di previdenza specifiche.			#DIV/0!	X				
Partecipazione ai bandi relativi ai finanziamenti PNRR annualità 2022.	Consiste nel partecipare ai vari bandi relativi a finanziamenti PNRR che verranno pubblicati nel corso dell'anno 2022, di competenza del servizio in intestazione, per i quali si dovrà provvedere ad avviare tutte le procedure e le attività necessarie per la partecipazione nei termini, quali (a titolo esemplificativo ma non esaustivo): predisposizione Progettazione F.T.E. e loro inserimento nel programma Triennale ed Annuale OO.PP., Nomina RUP, Acquisizione CLP e CIG, Approvazione con Deliberazione Giunta Comunale, predisposizione domanda e modulistica richiesta sui format previsti dal bando e caricamento sulle varie piattaforme ministeriali create appositamente e per ogni singolo bando, ai fini della partecipazione tempestiva e comunque nei termini di scadenza dei singoli bandi. Relativamente agli aspetti economici e finanziari e gestione della contabilità, del Bilancio e del PEG.			#DIV/0!	X				
Lavori di ampliamento del cimitero comunale - 1° lotto funzionale: Avviso, Esecuzione e Conclusione dei lavori entro il 31/12/2022.	Consiste nel realizzare urgentemente e tempestivamente entro il 31/12/2022 i "Lavori di ampliamento del cimitero comunale - 1° lotto funzionale" per complessivi € 800.000,00, aggiudicati con Determina R.G. 105 del 31/01/2022, vista fattuale e grave carenza di locali e l'urgenza di effettuare gli interventi di manutenzione della parte storica del cimitero, permetterebbero l'avvio di riunioni e estumulazioni bloccate da oltre 3 anni oltreché garantire una disponibilità di locali per i prossimi quattro anni. Relativamente agli aspetti economici e finanziari e gestione della contabilità, del Bilancio e del PEG.			#DIV/0!	X				
Cura e Garantisce la predisposizione degli atti dal punto di vista economico e finanziario del servizio con la predisposizione di tutte le fasi a partire dal Bilancio di previsione e al riaccertamento residui, all'applicazione dell'avanzo ed al consuntivo compreso le variazioni di bilancio, in costante collaborazione con il servizio economico e finanziario.	Cura e garantisce la pubblicazione sul sito del Comune, su Albo pretorio e su Amministrazione trasparente di tutti gli Atti del Servizio 5, predispone il fabbisogno Economico parte in Entrata e parte in Spesa per il Bilancio di previsione, per il Consuntivo e per tutte le richieste di variazione di Bilancio, collabora attivamente con il servizio finanziario in merito agli aspetti economici e finanziari del Settore, verifica e monitora lo stato della spesa e delle entrate e gli impegni, predispone gli Atti per eventuali debiti fuori Bilancio, mandati di pagamento e riaccertamento residui attivi e passivi, controllo per accettazione fatture.			#DIV/0!	X				
				#DIV/0!	X				
				#DIV/0!	X				
				#DIV/0!	X				
				#DIV/0!	X				
				#DIV/0!	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			#DIV/0!	X				
A - Relazione e integrazione	A - Si valutano le capacità comunicative e di apporto concreto 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			#DIV/0!	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 materie che non sono di specifica competenza, nell'interesse dell'Organizzazione.			#DIV/0!	X				
D - Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	D - Si valuta la correttezza dei rapporti intrattenuti con i responsabili/ con eventuali altri vertici direzionali			#DIV/0!	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.			#DIV/0!	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.			#DIV/0!	X				
Totale Peso Obiettivi + Comportamenti Professionali =40				Pesatura Inadeguata	0	#DIV/0!	0	0	0
PERFORMANCE		CONTRIBUTO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA/60			0	ESITO FINALE PERFORMANCE			
		ESITO OBJ ESECUTIVI + COMPORAMENTI/40			0	0,00	FASCIA		

Unità Organizzativa		Comune di			CAT.	POS. EC.	ANNO			
Responsabile/ Dirigente		SERVIZIO 5					2022			
Dipendente		ING. SEVERINO PORCEDDA								
		GIOVANNI SORO								
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				#DIV/0!	X					
Attuazione delle misure previste dalla normativa e del PTPC dell'ente in materia di Anticorruzione				#DIV/0!	X					
Attuazione delle misure previste dalla normativa dell'ente in materia di trasparenza				#DIV/0!	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.				#DIV/0!	X					
Totale Peso Obiettivi =60			Pesatura Inadeguata	0	#DIV/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	
Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni	Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure previste nel capitolato d'appalto. Il responsabile avrà cura di presentare all'atto della valutazione finale e/o intermedia il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato in allegato al presente obiettivo.			#DIV/0!	X					
Partecipazione ai bandi relativi ai finanziamenti PNRR annualità 2022.	Consiste nel partecipare ai vari bandi relativi a finanziamenti PNRR che verranno pubblicati nel corso dell'anno 2022, di competenza del servizio in istestazione, per i quali si dovrà provvedere ad avviare tutte le procedure e le attività necessarie per la partecipazione nei termini, quali (a titolo esemplificativo ma non esaustivo): predisposizione Progetto.F.T.E. e loro inserimento nel programma Tricennale ed Annuale OO.PP., Nomina RUP, Acquisizione CUP e CIG, Approvazione con Deliberazione Giunta Comunale, predisposizione domanda e modulistica richiesta sui format previsti dal bando e caricamento sulle varie piattaforme ministeriali create appositamente e per ogni singolo bando, ai fini della partecipazione tempestiva e comunque nei termini di scadenza dei singoli bandi.			#DIV/0!	X					
Lavori di ampliamento del cimitero comunale - 1° lotto funzionale: Avvio, Esecuzione e Conclusione dei lavori entro il 31/12/2022.	Consiste nel realizzare urgentemente e tempestivamente entro il 31/12/2022 i "Lavori di ampliamento del cimitero comunale - 1° lotto funzionale" per complessivi € 800.000,00, aggiudicati con Determina R.G. 103 del 31/01/2022, vista l'attuale e grave carenza di loculi e l'urgenza di effettuare gli interventi di manutenzione della parte storica del cimitero, permetterebbero l'avvio di ricongiunzioni e estumulazioni bloccate da oltre 5 anni oltreché garantire una disponibilità di loculi per i prossimi quattro anni.			#DIV/0!	X					
				#DIV/0!	X					
				#DIV/0!	X					
				#DIV/0!	X					
				#DIV/0!	X					
				#DIV/0!	X					
				#DIV/0!	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			#DIV/0!	X					
A - Relazione e integrazione	A - Si valutano le capacità comunicative e di apporto concreto 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			#DIV/0!	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 materie che non sono di specifica competenza, nell'interesse dell'Organizzazione.			#DIV/0!	X					
D - Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	D - Si valuta la correttezza dei rapporti intrattenuti con i responsabili/ con eventuali altri vertici direzionali			#DIV/0!	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.			#DIV/0!	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.			#DIV/0!	X					
Totale Peso Obiezioni + Comportamenti Professionali =40			Pesatura Inadeguata	0	#DIV/0!	0	0	0	0	
PERFORMANCE		CONTRIBUTO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA/60			0	ESITO FINALE PERFORMANCE			0,00	FASCIA
		ESITO OBJ ESECUTIVI + COMPORAMENTI/40			0					

Unità Organizzativa Responsabile/ Dirigente Dipendente		Comune di			CAT.	POS. EC.	ANNO 2022		
SERVIZIO 5 ING. SEVERINO PORCEDDA ANDREA MUNTONI									
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				#DIV/0!	X				
Attuazione delle misure previste dalla normativa e del PTPC dell'ente in materia di Anticorruzione				#DIV/0!	X				
Attuazione delle misure previste dalla normativa dell'ente in materia di trasparenza				#DIV/0!	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.				#DIV/0!	X				
Totale Peso Obiettivi =60		Pesatura Inadeguata		0	#DIV/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
manutenzione ordinaria rete stradale comunale.	Consiste nell'organizzazione del lavoro, nel controllo e nella predisposizione di soluzioni operative, sia con le maestranze comunali che con le società esterne, per l'esecuzione delle manutenzioni ordinarie e, a volte, straordinarie, della rete viaria urbana ed extraurbana di competenza, comprendente la manutenzione di opere in terra, opere d'arte, opere idrauliche, pulizia cunette e fasce di rispetto con sfalcio erbaceo, riparazione buche nelle pavimentazioni in pietra, in cemento ed in bitume ed il controllo dei lavori eseguiti.			#DIV/0!	X				
Manutenzione ordinaria non delegata di edifici pubblici.	Consiste nell'organizzazione del lavoro, nel controllo e nella predisposizione di soluzioni operative, sia con le maestranze comunali che con le società esterne, per l'esecuzione delle manutenzioni ordinarie e, a volte, straordinarie, degli edifici pubblici comprendente le sedi degli uffici, scuole di ogni ordine e grado e asili, impianti sportivi, biblioteche ed altri edifici di proprietà comunale quali l'ippodromo e la sua gestione nelle attività per garantire la stagione di cose annualmente assegnate.			#DIV/0!	X				
Conservazione e miglioramento della qualità e fruibilità del verde urbano.	Consiste nell'organizzazione del lavoro, nel controllo e nella predisposizione di soluzioni operative, sia con le maestranze comunali che con le società esterne, per l'esecuzione delle manutenzioni ordinarie e, a volte, straordinarie, del verde urbano consistenti in: potatura siepi e sfondataura alberi sia delle aree verdi che nelle pertinenze stradali e delle aiuole; messa a dimora e cura di fioriture, siepi, arbusti e alberature; pulizia e sgombero dei materiali frangenti, foglie e massi dalle cunette stradali e caditoie; pulizia e manutenzione fontane e fontanelle pubbliche.			#DIV/0!	X				
				#DIV/0!	X				
				#DIV/0!	X				
				#DIV/0!	X				
				#DIV/0!	X				
				#DIV/0!	X				
				#DIV/0!	X				
				#DIV/0!	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 interventi nei tempi opportuni anche in assenza di istruzioni specifiche			#DIV/0!	X				
A - Relazione e integrazione	A - Si valutano le capacità comunicative e di apporto concreto 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			#DIV/0!	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 materie che non sono di specifica competenza, nell'interesse dell'Organizzazione.			#DIV/0!	X				
D - Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	D- Si valuta la correttezza dei rapporti intrattenuti con i responsabili/ con eventuali altri vertici direzionali			#DIV/0!	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.			#DIV/0!	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.			#DIV/0!	X				
Totale Peso Obiezioni + Comportamenti Professionali =40		Pesatura Inadeguata		0	#DIV/0!	0	0	0	0
PERFORMANCE		CONTRIBUTO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA/60			0	ESITO FINALE PERFORMANCE			
		ESITO OBJ ESECUTIVI + COMPORAMENTI/40			0	0,00	FASCIA		

Unità Organizzativa Responsabile/ Dirigente Dipendente		Comune di			CAT.	POS. EC.	ANNO 2022		
SERVIZIO 5 ING. SEVERINO PORCEDDA CAEDDU ANTONIO									
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				#DIV/0!	X				
Attuazione delle misure previste dalla normativa e del PTPC dell'ente in materia di Anticorruzione				#DIV/0!	X				
Attuazione delle misure previste dalla normativa dell'ente in materia di trasparenza				#DIV/0!	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.				#DIV/0!	X				
Totale Peso Obiettivi =60	Pesatura Inadeguata	0		#DIV/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
manutenzione ordinaria rete stradale comunale.	Consiste nella esecuzione della manutenzione ordinaria della rete viaria urbana ed extraurbana di competenza, comprendente la manutenzione di opere in terra, opere d'arte, opere idrauliche, pulizia cunette e fasce di rispetto con sfalcio erbaceo, riparazione buche nelle pavimentazioni in pietra, in cemento ed in bitume.			#DIV/0!	X				
Manutenzione ordinaria non delegata di edifici pubblici.	Consiste nella esecuzione della manutenzione ordinaria non delegata di edifici pubblici comprendente lem sedi degli uffici, scuole di ogni ordine e grado e asili, impianti sportivi, biblioteche ed altri edifici di proprietà comunale quali l'ippodromo e la sua gestione.			#DIV/0!	X				
Conservazione e miglioramento della qualità e fruibilità del verde urbano.	Consiste nella manutenzione del verde urbano consistente in : potatura siepi e sfondatura alberi sia delle aree verdi che nelle pertinenze stradali e delle aiuole; messa a dimora e cura di fioriture, siepi, arbusti e alberature; pulizia e sgombero dei materiali frastosi, foglie e massi dalle cunette stradali e caditoie; pulizia e manutenzione fontane e fontanelle pubbliche.			#DIV/0!	X				
				#DIV/0!	X				
				#DIV/0!	X				
				#DIV/0!	X				
				#DIV/0!	X				
				#DIV/0!	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			#DIV/0!	X				
A - Relazione e integrazione	A - Si valutano le capacità comunicative e di apporto concreto 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			#DIV/0!	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 materie che non sono di specifica competenza, nell'interesse dell'Organizzazione.			#DIV/0!	X				
D - Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	D- Si valuta la correttezza dei rapporti intrattenuti con i responsabili/ con eventuali altri vertici direzionali			#DIV/0!	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.			#DIV/0!	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.			#DIV/0!	X				
Totale Peso Obiezioni + Comportamenti Professionali =40	Pesatura Inadeguata	0		#DIV/0!		0	0	0	0
PERFORMANCE	CONTRIBUTO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA/60	0				ESITO FINALE PERFORMANCE			
	ESITO OBJ ESECUTIVI + COMPORAMENTI/40	0				0,00	FASCIA		

Unità Organizzativa Responsabile/ Dirigente Dipendente	SERVIZIO 5 ING. SEVERINO PORCEDDA GARAU CLAUDIO	Comune di			CAT.	POS. EC.	ANNO 2022		
		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				#DIV/0!	X				
Attuazione delle misure previste dalla normativa e del PTPC dell'ente in materia di Anticorruzione				#DIV/0!	X				
Attuazione delle misure previste dalla normativa dell'ente in materia di trasparenza				#DIV/0!	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.				#DIV/0!	X				
Totale Peso Obiettivi =60	Pesatura Inadeguata	0		#DIV/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
manutenzione ordinaria rete stradale comunale.	Consiste nella esecuzione della manutenzione ordinaria della rete viaria urbana ed extraurbana di competenza, comprendente la manutenzione di opere in terra, opere d'arte, opere idrauliche, pulizia cunette e fasce di rispetto con sfalcio erbaceo, riparazione buche nelle pavimentazioni in pietra, in cemento ed in laterizi. Compatibilmente con le limitazioni e indicazioni del Medico Competente.			#DIV/0!	X				
Conservazione e miglioramento della qualità e fruibilità del verde urbano.	Consiste nella manutenzione del verde urbano consistente in : sfalcio delle erbe dei prati verdi, nei giardini pubblici, nell'ippodromo comunale, nelle aiuole dei marciapiedi e degli spartitraffico; potatura siepi e sfondatura alberi sia delle aree verdi che nelle pertinenze stradali e delle aiuole; messa a dimora e cura di fontane, siepi, arbusti e alberature; pulizia inaffettura e cura di tutte le aree verdi compresi i giochi, i camminamenti e gli impianti ed attrezzature; pulizia e sgombero dei materiali frantosi, foglie e massi dalle cunette stradali e caditoie; pulizia e manutenzione fontane e fontanelle pubbliche.			#DIV/0!	X				
Manutenzione ordinaria non delegata di edifici pubblici.	Consiste nella esecuzione della manutenzione ordinaria non delegata di edifici pubblici comprendente le sedi degli uffici, scuole di ogni ordine e grado e asili; impianti sportivi, biblioteche ed altri edifici di proprietà comunale quali l'ippodromo e la sua gestione. Consistenti in piccole manutenzioni, quali ad esempio tinteggiatura pareti, ausilio per piccole riparazioni di avvolgibili, stuccature, disostruzione scarichi idrici e fognari etc. Compatibilmente con le limitazioni e indicazioni del Medico Competente.			#DIV/0!	X				
				#DIV/0!	X				
				#DIV/0!	X				
				#DIV/0!	X				
				#DIV/0!	X				
				#DIV/0!	X				
				#DIV/0!	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			#DIV/0!	X				
A - Relazione e integrazione	A - Si valutano le capacità comunicative e di apporto concreto 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			#DIV/0!	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 materie che non sono di specifica competenza, nell'interesse dell'Organizzazione.			#DIV/0!	X				
D - Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	D - Si valuta la correttezza dei rapporti intrattenuti con i responsabili/ con eventuali altri vertici direzionali			#DIV/0!	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.			#DIV/0!	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.			#DIV/0!	X				
Totale Peso Obiezioni + Comportamenti Professionali =40	Pesatura Inadeguata	0		#DIV/0!		0	0	0	0
PERFORMANCE	CONTRIBUTO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA/60	0			ESITO FINALE PERFORMANCE				
	ESITO OBJ ESECUTIVI + COMPORAMENTI/40	0				0,00	FASCIA		

Unità Organizzativa Responsabile/ Dirigente Dipendente	SERVIZIO 5 ING. SEVERINO PORCEDDA PISCHEDDA RENZO	Comune di			CAT.	POS. EC.	ANNO 2022		
		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				#DIV/0!	X				
Attuazione delle misure previste dalla normativa e del PTIPG dell'ente in materia di Anticorruzione				#DIV/0!	X				
Attuazione delle misure previste dalla normativa dell'ente in materia di trasparenza				#DIV/0!	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.				#DIV/0!	X				
Totale Peso Obiettivi =60	Pesatura Inadeguata	0		#DIV/0!	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
Conservazione e miglioramento della qualità e fruibilità del verde urbano.	Consiste nella manutenzione del verde urbano consistente in : sfalcio delle erbe dei prati verdi, nei giardini pubblici, nelle aiuole dei marciapiedi e degli spartitraffico; potatura siepi e sfondataura alberi sia delle aree verdi che nelle pertinenze stradali e delle aiuole; messa a dimora e cura di fioriture, siepi, arbusti e alberature; pulizia imaffiature e cura di tutte le aree verdi compresi i giochi, i camminamenti e gli impianti ed attrezzature; pulizia e sgombero dei materiali franosi, foglie e massi dalle cunette stradali e caditoie; pulizia e manutenzione fontane e fontanelle pubbliche.			#DIV/0!	X				
manutenzione ordinaria rete stradale comunale.	Consiste nella esecuzione della manutenzione ordinaria della rete viaria urbana ed extraurbana di competenza, comprendente la manutenzione di opere in terra, opere d'arte, opere idrauliche, pulizia cunette e fasce di rispetto con sfalcio erbaceo, riparazione buche nelle pavimentazioni in pietra, in cemento ed in bitume. Compatibilmente con le limitazioni e indicazioni del Medico Competente.			#DIV/0!	X				
Manutenzione ordinaria non delegata di edifici pubblici.	Consiste nella esecuzione della manutenzione ordinaria non delegata di edifici pubblici comprendente le sedi degli uffici, scuole di ogni ordine e grado e asili, impianti sportivi, biblioteche ed altri edifici di proprietà comunale quali l'ippodromo e la sua gestione. Consistenti in piccole manutenzioni, quali ad esempio tinteggiatura pareti, ausilio per piccole riparazioni di avvolgibili, stuccature, disostruzione scarichi idrici e fognari etc. Compatibilmente con le limitazioni e indicazioni del Medico Competente.			#DIV/0!	X				
				#DIV/0!	X				
				#DIV/0!	X				
				#DIV/0!	X				
				#DIV/0!	X				
				#DIV/0!	X				
				#DIV/0!	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			#DIV/0!	X				
A - Relazione e integrazione	A - Si valutano le capacità comunicative e di apporto concreto 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			#DIV/0!	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 materie che non sono di specifica competenza, nell'interesse dell'Organizzazione.			#DIV/0!	X				
D - Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	D- Si valuta la correttezza dei rapporti intrattenuti con i responsabili/ con eventuali altri vertici direzionali			#DIV/0!	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.			#DIV/0!	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.			#DIV/0!	X				
Totale Peso Obiezioni + Comportamenti Professionali =40	Pesatura Inadeguata	0		#DIV/0!	0	0	0	0	0
PERFORMANCE	CONTRIBUTO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA/60	0			ESITO FINALE PERFORMANCE				
	ESITO OBJ ESECUTIVI + COMPORTAMENTI/40	0			0,00	FASCIA			

Unità Organizzativa Responsabile/ Dirigente Dipendente		Comune di			CAT.	POS. EC.	ANNO 2022		
		SERVIZIO 5 ING. SEVERINO PORCEDDA MUSCAS PATRIZIO							
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				#DIV/0!	X				
Attuazione delle misure previste dalla normativa e del PTPC dell'ente in materia di Anticorruzione				#DIV/0!	X				
Attuazione delle misure previste dalla normativa dell'ente in materia di trasparenza				#DIV/0!	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.				#DIV/0!	X				
Totale Peso Obiettivi =60		Pesatura Inadeguata		0	#DIV/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
Conservazione, miglioramento e piccole manutenzioni ordinarie del verde per il mantenimento ordinario della qualità e fruibilità degli spazi ed aree verdi comunali.	Consiste nella manutenzione del verde urbano, con attività compatibili con le limitazioni e le prescrizioni fornite dal Medico Competente, consistenti in : piccole potature siepi e sfondataura piante ornamentali quali oleandri e ulmi sino ad altezze di 2 ml e senza uso di scale o altri ausili; cura di frangite, siepi, arbusti e alberature; accensione e spegnimento impianti d'irrigazione aree verdi.			#DIV/0!	X				
manutenzione ordinaria rete stradale comunale.	Consiste nella esecuzione della manutenzione ordinaria della rete viaria urbana ed extraurbana di competenza, comprendente la manutenzione di opere in terra, opere d'arte, opere idrauliche, pulizia cunette e fasce di rispetto con sfalcio erbaceo, riparazione buche nelle pavimentazioni in pietra, in cemento ed in laterizi. Compatibilmente con le limitazioni e indicazioni del Medico Competente.			#DIV/0!	X				
				#DIV/0!	X				
				#DIV/0!	X				
				#DIV/0!	X				
				#DIV/0!	X				
				#DIV/0!	X				
				#DIV/0!	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.			#DIV/0!	X				
A - Relazione e integrazione	A - Si valutano le capacità comunicative e di apporto concreto 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			#DIV/0!	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 materie che non sono di specifica competenza, nell'interesse dell'Organizzazione.			#DIV/0!	X				
D - Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	D- Si valuta la correttezza dei rapporti intrattenuti con i responsabili/ con eventuali altri vertici direzionali			#DIV/0!	X				
I - Rapporti con l'utenza	I - Si valutano gli atteggiamenti tenuti con i diretti destinatari dei servizi, la predisposizione a presidiare in carico le esigenze degli utenti. La capacità di promuovere l'immagine dell'Ente verso l'esterno tramite i comportamenti assunti dai dipendenti.			#DIV/0!	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.			#DIV/0!	X				
Totale Peso Obiezioni + Comportamenti Professionali =40		Pesatura Inadeguata		0	#DIV/0!	0	0	0	0
PERFORMANCE		CONTRIBUTO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA/60			<input type="text" value="0"/>	ESITO FINALE PERFORMANCE			<input type="text" value="0,00"/>
		ESITO OBJ ESECUTIVI + COMPORAMENTI/40			<input type="text" value="0"/>	FASCIA			<input type="text"/>

Unità Organizzativa		Comune di			CAT.	POS. EC.	ANNO				
Responsabile/ Dirigente		SERVIZIO 5					2022				
Dipendente		ING. SEVERINO PORCEDDA									
		PONTIS ANGELO									
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			#DIV/0!		X						
Attuazione delle misure previste dalla normativa e del PTIPG dell'ente in materia di Anticorruzione			#DIV/0!		X						
Attuazione delle misure previste dalla normativa dell'ente in materia di trasparenza			#DIV/0!		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.			#DIV/0!		X						
Totale Peso Obiettivi =60		Pesatura Inadeguata		0	#DIV/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		
Conservazione e miglioramento della qualità e fruibilità del verde urbano.	Consiste nella manutenzione del verde urbano compatibilmente con le limitazioni e indicazioni del medico Competente: semplici potature di siepi, cura di fioriture, siepi, arbusti, accensione e espungimento impianti d'irrigazione e cura di aree verdi, pulizie cantiere comunale.		#DIV/0!		X						
			#DIV/0!		X						
			#DIV/0!		X						
			#DIV/0!		X						
			#DIV/0!		X						
			#DIV/0!		X						
			#DIV/0!		X						
			#DIV/0!		X						
			#DIV/0!		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		#DIV/0!		X						
A - Relazione e integrazione	A - Si valutano le capacità comunicative e di apporto concreto 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		#DIV/0!		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 materie che non sono di specifica competenza, nell'interesse dell'Organizzazione.		#DIV/0!		X						
D - Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	D- Si valuta la correttezza dei rapporti intrattenuti con i responsabili/ con eventuali altri vertici direzionali		#DIV/0!		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.		#DIV/0!		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.		#DIV/0!		X						
Totale Peso Obiettivo + Comportamenti Professionali =40		Pesatura Inadeguata		0	#DIV/0!	0	0	0	0		
PERFORMANCE		CONTRIBUTO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA/60			<input type="text" value="0"/>	ESITO FINALE PERFORMANCE			<input type="text" value="0,00"/>	FASCIA	<input type="text"/>
		ESITO OBJ ESECUTIVI + COMPORAMENTI/40			<input type="text" value="0"/>						

Unità Organizzativa Responsabile/ Dirigente Dipendente		Comune di			CAT.	POS. EC.	ANNO 2022		
SERVIZIO 5 ING. SEVERINO PORCEDDA PONTIS VITTORIO									
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				#DIV/0!	X				
Attuazione delle misure previste dalla normativa e del PTFC dell'ente in materia di Anticorruzione				#DIV/0!	X				
Attuazione delle misure previste dalla normativa dell'ente in materia di trasparenza				#DIV/0!	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.				#DIV/0!	X				
Totale Peso Obiettivi =60		Pesatura Inadeguata		0	#DIV/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
Conservazione e miglioramento della qualità e fruibilità del verde urbano.	Consiste nella manutenzione del verde urbano consistente in : potatura siepi e sfondatura alberi sia delle aree verdi che nelle pertinenze stradali e delle aiuole; messa a dimora e cura di fioriture, siepi, arbusti e alberature; pulizia intraffatura e cura di tutte le aree verdi compresi i giochi, i camminamenti e gli impianti ed attrezzature; pulizia e sgombero dei materiali frangenti, foglie e massi dalle cunette stradali e caditoie; pulizia e manutenzione fontane e fontanelle pubbliche.			#DIV/0!	X				
manutenzione ordinaria rete stradale comunale.	Consiste nella esecuzione della manutenzione ordinaria della rete viaria urbana ed extraurbana di competenza, comprendente la manutenzione di opere in terra, opere d'arte, opere idrauliche, pulizia cunette e fasce di rispetto con sfalci erba, riparazione buche nelle pavimentazioni in pietra, in cemento ed in bitume. Compatibilmente con le limitazioni e indicazioni del Medico Competente			#DIV/0!	X				
Manutenzione ordinaria non delegata di edifici pubblici.	Consiste nella esecuzione della manutenzione ordinaria non delegata di edifici pubblici comprendente lem sedi degli uffici, scuole di ogni ordine e grado e asili, impianti sportivi, biblioteche ed altri edifici di proprietà comunale quali l'ippodromo e la sua gestione. Consistenti in piccole manutenzioni, quali ad esempio tinteggiatura pareti, ausilio per piccole riparazioni di avvolgibili, stuccature, dissostituzione scarichi idrici e fognari etc. Compatibilmente con le limitazioni e indicazioni del Medico Competente.			#DIV/0!	X				
				#DIV/0!	X				
				#DIV/0!	X				
				#DIV/0!	X				
				#DIV/0!	X				
				#DIV/0!	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			#DIV/0!	X				
A - Relazione e integrazione	A - Si valutano le capacità comunicative e di apporto concreto 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			#DIV/0!	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 materie che non sono di specifica competenza, nell'interesse dell'Organizzazione.			#DIV/0!	X				
D - Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	D- Si valuta la correttezza dei rapporti intrattenuti con i responsabili/ con eventuali altri vertici direzionali			#DIV/0!	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.			#DIV/0!	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.			#DIV/0!	X				
Totale Peso Obiettivi + Comportamenti Professionali =40		Pesatura Inadeguata		0	#DIV/0!	0	0	0	0
PERFORMANCE		CONTRIBUTO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA/60		0	ESITO FINALE PERFORMANCE 0,00 FASCIA				
		ESITO OBJ ESECUTIVI + COMPORAMENTI/40		0					