

Malatine e imparime	C. T. commissioner equality fundamental critique
Parifesion, opsissione executo	 aprádnice nádnice contravense l'etimis pian-feliració in thiose de tione depositió e q\(\)
Tealusione operativa dal piani e programmi della policios	A - Opusiti di delime in shierici sonnei i pini ci programsi della politico;

	E repaini di madondono le prandar, findonadole di mogen dell'ellerone;
E Principalita for philosophics in more sugar, ex-	E - Capario de comisió de mandimento y manestro appeiro antes a contratos con a completa con p
L. Andrée substance de problèmi	Copuris di indiculsani in numeriosite proteidi e numeri) de problemi; Copuris di indiculsani junto in made envetori (speciali silaniam rispera alle mano) Copuris di Administrati di Administrati di Administra
L. Oquiti Negatio	E. C. Caparické entropie: à mellem some étama promisée; C. Caparické some romes de devas inneres in gions; C. Caparické debreux e propore mellenion du responsame de noti de inneres in gions;
P. Amounta d'ologie	P - Capatrică pralum dav a progeni & wilappodei umini della progra unite seguinateix Capatrică umique al mane confinemeni againentei de composites molfinateix e moliminateix un estable unite productivită, sai pranditioni, color moliminateix and confinement uniterate uniterateix and program controllarei i funci internativi circu interhimment umani. Capatrică de milappor controllarei i funci internativi circu interhimment umani.
Q - Gerione Women Ummer	Q. — O Suprisis di informo, comunicare e assimigare le sistere umane nel reggiorgiment degli sisterio michidale e di apper Capacide di mettrare, commeggior, de rennese producionamente il personale silidate similario sei dissa regionizzata formonia del posteriorio. Capaciti susquare readi, neprondisti el disteriori, secondo la componene e la mensiria professionale de personale. Capaciti de delicire grapparene e final di trora, commissionale l'arabiquem.
E. Report conference	Copyring & sentine destination of triangues interespect difference Copyring & particle (appart), with a constraint, and interference constraint.
5 - Genium del semps l'access	Continue elliese del serge di la rete digena gli obienti sorrei Reperisione del popi estilaborani rigoro alla gratina dell'ammanga di latora
T. Unlineabilitationism Termingin	Y Individue e reprise la stratometricae nomingio naccusiu agli chieriti e si praesi di levan dell' organizzazione Proligoree la manuscricae e l'aggiornament della stratomicae in trincisca a manuscri.

Comune di Unità Organizzativa CAT. POS. EC. ANNO Area: Responsabile/ Dirigente Alexandro Corris Carlo PUDDU Dipendente Scala di valutazione del risultato ottenuto
2 3 4 LA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE DIPENDENTE 3 4 5 51% ÷ 70% 71% ÷ 90% 91% ÷ 100% 21% ÷ 50% Peso Peso% Obiettivo Performance Organizzativa Fasi/Sub obiettivi assegnati al Dipendente Non avviato Avviato Perseguito 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 sazione delle misure previste dalla normativa e del PTIC:

Segulare al Ropondabile del Servizio eventuali comportamenti, pessi o procedure che potrebbero comportare repressioni negative rispettro agli obsettivi contenui nel PTIC e propere correttivi obsettivi contenui nel PTIC e propere correttivi Attuazione delle misure previste dalla nomativa dell'ente in segnalare al Respondabile del Servizio eventuali comportamenti, prassi o procedure che potrebbero comportare ripercussioni negative in materia di trasparenta 3 Contepondere alle dispositioni del Responsible di Servisio.

Ausciarare la missima colliborazione in favore del Responsible di dispositioni del Responsible di Responsibile di dispositioni del Responsibili di Responsib 54 Carantire rordine nelle praische assegnate attraverso la computazione e l'aggiornamento dei registri in uso ed eventualmente proporre Definizione degli atti dei Servizi Estemi in tempi celeri come definiti dal Garantire la corretta e ordinata archiviazione delle pratiche concluse nelle quali risulta responsabile di procedimento. Garantire il tempestivo trasferimento delle pratiche gestite e definite qualora il resnonsabile di procedimento risulti essere altro collega. 0 Totale Peso Obiettivi =60 Peso attribuito % Risultato Non avviato Parzialmente Raggiunto Pienamente Raggiunto Obiettivo Specifico del CdR (Centro di Responsabilità) Fasi/Sub obiettivi assegnati al Dipendente Avviato Perseguito Constitute i collegii Merici R., Adde A. e. Gessa I., nelle attività di
- canne della documenzazione documentazione,
- chebrazione dei ceretaria proprieta di meligiani proprieta di ordinata secondo le linee
prodigiuni della viabilità del centro stonici
che della viabilità del centro stonici
che controli della viabilità del centro stonici
che controli della viabilità del centro stonici
che disconici centroli della viabilità del centro stonici
che disconici centroli della viabilità del centro stonici
che disconici centroli della viabilità del centroli
controli della seguithita estatibi encessaria,
conficie controllo della seguithita estatibi encessaria,
conficie controllo della seguithita estatibi concessi in
seguitati cantina ministi di Spitanta di programmeni in due finicentroli della controli della seguitati estatibi coloria pressioni di
presenza del promota della Diedla coloria pressioni (concessiva alla
presenza del promota della Diedla coloria pressioni (concessiva alla
presenza del promota della Diedla coloria spessioni concessiva di
presenza del promota della Diedla coloria spessioni concessiva di
presenza del promota della Diedla coloria pressioni
presenza del promota della Diedla coloria pressioni
presenza del promota della Diedla coloria pressioni
presenza del promota della Diedla coloria spessioni
presenza del promota della Diedla coloria spessioni
presenza del promota della Diedla coloria spessioni
presenza del promota della Diedla recessiva di
presenza del promota della della coloria di
presenza del promota della Diedla recessiva di
presenza del promota della Diedla recessiva di
presenza del promota della della coloria di
presenza della controlizzazione della diedla coloria di
presenza della controlizzazione della
presenza della coloria presenzazione della della coloria di
presenza della controlizzazione della
presenza della controlizzazione della coloria di
presenza della controlizzazione della coloria della coloria di
presenza della controlizzazione della color esame della documentazione documentazione - elaborazione di eventuali proposte migliorative,
 - predisposizione delle conseguenti proposte di ordinanza secondo le lines guida dell'Amministrazione Comunale, gual dei Amministrazione Comintale, - definizione della signaletica stratida necessaria, - venfica e controllo delle fissi di adegiamento e installazione della signaletica stratida, - predisporre adeguata attività di vigilanza da programmare in due fasi-estrollozizzazione i informazione (nei primi 15 giorni), attraverso la presenza del personale della Polizia Localeti, repressione (successiva alla precedente), mediante attività assissionatoria. Peso 4 Peso% Nisultato Inadeguato Insoddisfacente Migliorabile Buono Eccellente Comportamenti Professionali Comportamento Atteso 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 C - Tempestività 4 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 cel integrazione nei processi di servizio – di propensione a trasmette le proprie competenne ai colleghi A - Relazione e integrazione H - Flessibilità e disponibilità a sostenere impegni di lavono aggiuntivi e genere dell'incarico ricopetto e a grantire il proprio contributo arche in materie dei non sono di specifica competenza, efficien conpetenza, efficiente sede di Organizazione. D- Si valuta la correttezza dei rapporti intrattenuti con i responsabili/ con eventuali altri vertici direzionali D - Rapporti con l'unità operativa di appartenenza Si valutano gli atteggiamenti tenuti con i diretti destinatari dei servizi, la predisposizione a prendere in carico le esigenze degli stenni. La capacità di promuovere l'immagine dell'Estre verso l'esterno tramite i comportamenti susumi dii dependini. I - Rapporti con l'utenza 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. Totale Peso Obj gestionali + Comportamenti Professionali =40 100 0% 0 0 CONTRIBUTO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA/60 0 PERFORMANCE ESITO FINALE PERFORMANCE 0,00 FASCIA ESITO OBJ ESECUTIVI + COMPORTAMENTI/40 0

0	0	

		Comune di							
Unità Organizzativa	Area:				CAT.	POS. EC.		ANNO	
Responsabile/ Dirigente	Alessandro Corrias				C.	5		2022	
Dipendente	Ignazia RIGUER								
		:				Soala di v	alutazione del risultat	o ottoputo	
LA PERFORM.	ANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE DIPENDENTE				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		0	0		x				
Attuazione delle misure previste dalla normativa e del PTPC dell'ente in materia di Anticorruzione	Segnalare al Vice Comandante eventuali comportamenti, prassi o procedure che potrebbero comportare ripercussioni negative rispetto agli obiettivi contenuti nel PTPC e proporre correttivi	5	3		x				
Artuazione delle misure previste dalla normativa dell'ente in materia di trasparenza	Segnulare al Respondabile del Servizio eventuali comportamenti, prassi o procedure che potrebbero comportare ripercussioni negative in materia di trasparenza	5	3		x				
amministrativa nonche di regolarità contabile degli atti mediante	Favorire il moniroraggio delle azioni intraprese e delle attività esercite quotidianamente attraverso la stesura del rapporto di servizio giornaliero da consegnare in via telematica con cadenza massimo settimanale al Vice	90	54		x				
Totale Peso Obiettivi =60	Pesatura Inadeguata	100		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
			0		X				
			0		х				
Comportamenti Professionali	Comportamento Atteso	Peso attribuito	Peso%	% Risultato	Comportamento Inadeguato	Comportamento Insoddisfacente	Comportamento Migliorabile	Comportamento Buono	Comportamento Eccellente
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 e di negrazione nei processi di servizio – di propensione a trasmette le propnic competenze ai colleghi	25	10		X				
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	25	10		х				
D - Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	D- Si valuta la correttezza dei rapporti intrattenuti con i responsabili/ con eventuali altri vertici direzionali	25	10		x				
G - Accuratezza e diligenza	G - Si valuta l'attenzione, la precisione, l'accuratezza e la diligenza nell'assolvere i compiti e le mansioni collegate al ruolo assegnato.	25	10		x				
Totale Peso Obj gestionali + Comportamenti Professionali =40	Pesatura Inadeguata	100		0%		0	0	0	0
PERFORMANCE	CONTRIBUTO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA/60 ESITO OBJ ESECUTIVI + COMPORTAMENTI/40				ESITO FINAL	E PERFORMANCE	0,00	FASCIA	

Comune di CAT. POS. EC. Unità Organizzativa

Responsabile/ Dirigente Dipendente	Alessandro Corrias Raimondo MOCCI				C.	4		2022	
							ılutazione del risultat		
LA PERFORM.	ANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE DIPENDENTE				1 0% ÷ 20%	2 21% ÷ 50%	3 51% ÷ 70%	4 71% ÷ 90%	5 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		0	0	Madiano	x			Kaggiunio	Kagguinto
Amuzione delle misure previste dalla normativa e del PTPC dell'ente in materia di Anticorruzione	Segnalare al Vice Comandante eventuali comportamenti, prassi o procedure che potrebbeno comportare rispertusioni negative rispetto agli obiettivi contennii nel PIPCe proporte corretirii	5	3		x				
Attuazione delle misure previste dalla normativa dell'ente in materia di trasparenza	Segualare al Respondabile del Servizio eventuali comportamenti, prassi o procedure che potrebbero comportare ripercussioni negative in materia di trasparenza	5	3		х				
amministrativa nonche di regolarità contabile degli atti medianti l'Intanzione di controlli cosi come prevision el numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.	Favorire il moniroraggio delle azioni intraprese e delle attività esercite quotidianamente attraverso la stesura del rapporto di servizio giornaliero da consegnare in via telematica con cadenza massimo settimanale al	90	54		x				
Totale Peso Obiettivi =60	Pesatura Inadeguata	100 Peso		9%		0	0	0 Parzialmente	0 Pienamente
Obiettivo Specifico del CdR (Centro di Responsabilità)	Fasi/Sub obiettivi assegnati al Dipendente	Peso attribuito		% Risultato	Non avviato	Avviato	Perseguito	Parzialmente Raggiunto	Raggiunto
Predisposizione degli atti di riforma della viabilità del centro storico	Seguire le disposizioni impartite dal Vice Comandante nelle attività di: -esame della documentazione documentazione, clubtorazione di eventuali proposte migliorative, -predisposizione delle conseguenti proposte di ordinanza secondo le linee guida dell'Amministrazione Comunale, -definizione delle seguiletica stradale necessaria.	25	10		х				
Predisposizione degli atti di riforma della viabilità della zona B	Seguire le disposizioni impartite dal Vice Comandante nelle attività di: -esame della documentazione documentazione, -elaborazione di eventuali proposte migliorative, - predisposizione delle conseguenti proposte di ordinanza secondo le linee guida dell'Amministrazione Comuniale, - definizione della segnaletica stradale necessaria.	25	10		х				
Comportamenti Professionali	Comportamento Atteso	Peso attribuito	Peso%	% Risultato	Comportamento Inadeguato	Comportamento Insoddisfacente	Comportamento Migliorabile	Comportamento Buono	Comportamento Eccellente
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 trasmette le proprie competenze ai colleghi	8	3		х				
B - Assunzione di iniziativa	B - Si valuta il comportamento tenuto in rapporto a situazioni che nichiedono, nell'ambito delle proprie competenze, di intraprendere un'azione con un intervento immediato	8	3		x				
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	8	3		х				
D - Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	D- Si valuta la correttezza dei rapporti intrattenuti con i responsabili/ con eventuali altri vertici direzionali	8	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.	8	3		х				
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.	10	4		х				
Totale Peso Obj gestionali + Comportamenti Professionali =40	Pesatura Inadeguata	100		0%		0	0	0	0
PERFORMANCE	CONTRIBUTO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA/60 ESITO OBJ ESECUTIVI + COMPORTAMENTI/40				ESITO FINALI	E PERFORMANCE	0,00	FASCIA	

		ANNO	
		2022	
di va	alutazione del risultat	o ottenuto	
	3	4	5
	51% ÷ 70%	71% ÷ 90%	91% ÷ 100%
	Perseguito	Parzialmente Raggiunto	91% + 100% Pienamente Raggiunto
	0	0	0
	Perseguito	Parzialmente	Pienamente
	· ·	Raggiunto	Raggiunto
ito	Comportamento	Comportamento	Comportamento
ito ite	Comportamento Migliorabile	Comportamento Buono	Comportamento Eccellente
ito ite	Comportamento Migliorabile	Comportamento Buono	Comportamento Eccellente
ito ite	Comportamento Migliorabile	Comportamento Buono	Comportamento Eccellente
ito ite	Comportamento Migliorabile	Comportamento Buono	Comportamento Eccellente
ito ite	Comportamento Migliorabile	Comportamento Buono	Comportamento Eccellente
ito ite	Comportamento Migliorabile	Comportamento Buono	Comportamento Eccellente
ito ite	Comportamento Migliorabile	Comportamento Buono	Comportamento Eccellente
ate	Comportamento Migliorabile	Comportamento Buono	Comportamento Eccellente
ato	Comportamento Migliorabile	Comportamento Buono	Comportamento Eccellente
ite	Comportamento Migliorabile	Comportamento Buono	Comportamento Eccellente
tte	Comportamento Migliorabile	Comportamento Buono	Comportamento Eccellente
atto	Compostamento Migliorabile	Comportamento Buono	Comportamento Eccellente
tte	Comportamento Migliorabile	Comportamento Buono	Comportamento Eccellente
ate	Comportamento Migliorabile	Comportamento Buono	Comportamento Eccellente
ato	Comportamento Migliorabile	Comportamento Buono	Comportamento Eccellente
ato	Comportamento Migliorabile	Comportance to Boston	Comportaneato Eccellente
atto			
tte	Comportamento Migliorabile	Comportamento Buono 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	Comportanento Eccellente
tite			
	0	0	
		0	
	0	0	
	0	0	
	0	0	
	0	0	
	0	0	

	(Comune di							
Unità Organizzativa	Area:				CAT.	POS. EC.		ANNO	
Responsabile/ Dirigente	Alessandro Corrias				C.	4		2022	
Dipendente	Alessandro MOCCI						•		
						Scala di v	alutazione del risultat	o ottenuto	
LA PERFORM	ANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE DIPENDENTE				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		10	6		x				

Responsabile/ Dirigente Dipendente	Alessandro Corras Alessandro MOCCI				C.	4		2022	
эреписис						Scala di va	dutazione del risultat	n offenuto	
LA PERFORMA	ANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE DIPENDENTE				1	2	3	4	5
		Peso		%	0% ÷ 20%	21% ÷ 50%	51% ÷ 70%	71% ÷ 90% Parzialmente	91% ÷ 100%
Obiettivo Performance Organizzativa	Fasi/Sub obiettivi assegnati al Dipendente	assoluto	Peso%	Risultato	Non avviato	Avviato	Perseguito	Raggiunto	Pienamente Raggiunto
Assicurare un'efficace acquisizione, gestione e programmazione delle isonee finanziarie dell'ente al fine di garantire la qualità dei servizi volti e il rispetto dei piani e dei programmi della politica	Predisposizione delle determine di impegno, di liquidazione e accertamento di entrata relativi a: - Camile, - Campagnia di sterilizzazione di gatti e cani di propeietà.	10	6		х				
Attuazione delle misure previste dalla normativa e del PTPC dell'ente in materia di Anticoeruzione	Sagnalare al Vice Comandante eventuali comportamenti, prassi o procedure dhe potrebbero comportare ripercussioni negative rispetto agli obiettivi contenuti nel PIPC e proporte correttivi		0		x				
Attuazione delle misure previste dalla normativa dell'ente in materia fi trasparenza	Verificare, con cadenza settimanale, la corretta pubblicazione delle ordinanze sinducali del Settore 7 - Polizia Locale	10	6		x				
imministrativa nonche di regolarità contabile degli atti mediane l' tituzzione dei controlli così come previsto nel nunero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato lall'ente.	Favorire il moniroraggio delle azioni intraprese e delle attività esercite quotidianamente attraverso la stesura del rapporto di servizio giornaliero da consegnare in via telematica con cadenza massimo settimanale al Vice	SO	48		x				
Totale Peso Obiettivi =60	Pesatura Inadeguata	100		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
Eprintino delle condizioni ottimali della viabilità rurale	Coordinare le unità della Compagnia Barracellure nell'attività di monitoraggio complessivo della viabilità rurale Reconficeri repro provenieni dall'attività della Compagnia Barracellare e dalle segulazione dei colleghi della Polizia Locale, di Amministratori, o di critadini. Constitutione provinci della con civilità della Compagnia principari della contralizione degli interveni Constitutione con produccione della disone attività informative e di sensibilizzazione da rivolgene nei confronti dei frontisti le cui piantagioni (albeni, siepi, etc.), invadono la socia basco attività informative e di sensibilizzazione da rivolgene nei confronti dei frontisti le cui piantagioni (albeni, siepi, etc.), invadono la socia basco attività di Bodocalia, prosecuzione via Todi, prosecuzione via Todi, prosecuzione via Todi, prosecuzione via Todi, strada commande Stabododia, restribe da via Nazionale a la Guardia, strada confinante con proprieti da il alti Inti. Gestione dell'attività represiste da rivolgene nei confronti dei proprietara de non dovresere corrispondere alle societzazioni e al lei richieste di sistemuzione delle piantagioni poste a confine con le strade pubbliche.	70	28		x				
Comportamenti Professionali	Comportamento Atteso	Peso attribuito	Peso%	% Risultato	Comportamento Inadeguato	Comportamento Insoddisfacente	Comportamento Migliorabile	Comportamento Buono	Comportamento Eccellente
D - Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	D- Si valuta la correttezza dei rapporti intrattenuti con i responsabili/ con eventuali altri vertici direzionali	10	4		x				
F - Capacità di formulare proposte per il miglioramento del servizio	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.	10	4		х				
	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.	10	4		x				
Totale Peso Obj gestionali + Comportamenti Professionali =40	Pesatura Inadeguata	100		0%		0	0	0	0
PERFORMANCE	CONTRIBUTO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA/60 ESITO OBJ ESECUTIVI + COMPORTAMENTI/40				ESITO FINAL	E PERFORMANCE	0,00	FASCIA	

						Scala di v	alutazione del risultat	ottenuto	
LA PERFORMA	ANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE DIPENDENTE				1 0% ÷ 20%	2 21% ÷ 50%	3 51% ÷ 70%	4 71% ÷ 90%	5 91% ÷ 100%
Obiettivo Performance Organizzativa	Fasi/Sub obiettivi assegnati al Dipendente	Peso assoluto	Peso%	% Risultato	Non avviato	Avviato	Perseguito	Parzialmente Raggiunto	Pienamente Raggiunto
urare un'efficace acquisizione, gestione e programmazione delle e finanziarie dell'ente al fine di garantire la qualità dei servizi e il rispetto dei piani e dei programmi della politica	Predisposizione delle determine di impegno, di liquidazione e accertamento di entrata relativi a: - Camile, - Camile, - Campagnia di sterilizzazione di gatti e cani di proprieti.	10	6		x				
zzione delle misure previste dalla normativa e del PTPC in materia di Anticornizione	Segnalare al Vice Comandante eventuali comportamenti, prassi o procedure che potrebbero comportare ripercussioni negative rispetto agli obiettivi contenuti nel PTPC e proporre correttivi		0		x				
uzione delle misure previste dalla normativa dell'ente in materia	Verificare, con cadenza settimanale, la corretta pubblicazione delle ordinanze sindacali del Settore 7 - Polizia Locale	10	6		x				
nistrativa nonche di regolarità contabile degli atti mediante	Favorier el monironagio delle azioni intraprese e delle attività escrite quodistamente attraveco la testura del rapport di servizio giornalien da consegurar in via telematica con cadenza massimo settimanda el Vecamadante. Garantire l'ordine nelle praiche asseguate attravecno la complazione e l'aggiornamento dei registra in uso cel vecunalmente proporer Definizione degli ari della Nucleo Ambiente in tempi celei come definiti della valeda Ambiente in tempi celei come definiti al cambiente e ordinata artivissione delle pratiche concluse nelle quali risulta responsabile di procedimento. Garantire il correspiroti trasferimento delle pratiche gestire e definite	80	48		x				
Totale Peso Obiettivi =60	qualora il responsabile di procedimento risulti essere altro collega. Pesatura Inadeguata	100		0%		0	0	0	0
Diettivo Specifico del CdR (Centro di Responsabilità)	Fasi/Sub obiettivi assegnati al Dipendente	Peso attribuito		% Risultato	Non avviato	Avviato	Perseguito	Parzialmente Raggiunto	Pienamente Raggiunto
stino delle condizioni ottimali della viabilità rurale	Goordinare le unità della Compagnia Barracellare nell'attività di monitoraggio complessivo della viabilità rurale Recogliere i report provenienti dall'artività della Compagnia Barracellare e dalle segulazioni dei collegia della Polizia Locale, di Amministratori, odi cirtudini. Cansimento progressivo delle zone critiche con l'indicazione degli interveni rientuti necessa per estabilire la correcta viabilità. Predisposizione di idones attività informative e di sensibilizzazione da rovolgere noi corfirmi dei fornisti is cui piantiponi (dalleri, sept, etc.). Predisposizione dei interveni minsi da effettuarai nelle seguienti zone: «trada di Banga, "poseccione via Toli, «trada commale Sabodidas, "Poster Paulis, «1964 e via Nazionale a Is Guardias, «1874 e confirmiti con proprieti di altri Enti. Gestione dell'artività repressive di artrolgere nei confronti dei proprietari the montre probleme dei posteriore o di solutizazioni e altri rochiesti dei montre dei posteriore di stantine confirmiti on prosporte di solutizazioni e altri rochiesti dei montre proprietari dei montre proprietari dei montre proprietari dei montre dei posteriore stantine confirmiti nei proprietari dei montre dei posteriore stantine confirmiti nei proprietari dei montre dei montre stantine confirmiti nei proprietari dei montre dei montre stantine dei montre stantine stantine	70	28		x				
Comportamenti Professionali	Comportamento Atteso	Peso attribuito	Peso%	% Risultato	Comportamento Inadeguato	Comportamento Insoddisfacente	Comportamento Migliorabile	Comportamento Buono	Comportamen Eccellente
apporti con l'unità operativa di appartenenza	D- Si valuta la correttezza dei rapporti intrattenuti con i responsabili/ con eventuali altri vertici direzionali	10	4		х				
apacità di formulare proposte per il miglioramento del servizio	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.	10	4		х				
lessibilità e disponibilità a sostenere impegni di lavoro aggiuntivi	H - Si valuta la disponibilità ad adeguarsi alle esigenze dell'incarico nicoperto e a garantire il proprio contributo anche in materie che non sono di specifica competenza, nell'interesse dell'Organizzazione.	10	4		х				
le Peso Obj gestionali + Comportamenti Professionali =40	Pesatura Inadeguata	100		0%		0	0	0	0
FORMANCE	CONTRIBUTO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA/60				ESITO FINAL	E PERFORMANCE	0,00	FASCIA	
	ESITO OBJ ESECUTIVI + COMPORTAMENTI/40	0							

		Comune di							
Unità Organizzativa	Area:				CAT.	POS. EC.		ANNO	
Responsabile/ Dirigente	Alessandro Corrias				C.	1		2022	
Dipendente	Angela ZEDDE								
		•				Scala di va	lutazione del risultat	o ottenuto	
LA PERFORMA	ANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE DIPENDENTE				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			0		x				
Attuazione delle misure previste dalla normativa e del PTPC dell'ente in materia di Anticorruzione	Segulare al Vice Comandane eventuali comportamenti, prassi o procedure che potrebbero comportare ripercussioni negative rispetto agli obiettivi contenuti nel PTPC e proporre correttivi	10	6		x				
Attuazione delle misure previste dalla normativa dell'ente in materia di trasparenza	Verificare, con cadenza settimanale, la corretta pubblicazione delle ordinanze dirigenziali del Settore 7 - Polizia Locale	10	6		x				
amministrativa nonche di regolarità contabile degli atti mediante	Exotine il moniroraggio delle azioni intraprese e delle attività esercite quosidianamena stravero la testura del rapporto di sevizio pierualiero da consignare in va telematica con cadenza massimo settimanale al Vec Comandante. Garantire fondine nelle pratiche assegnate attraverso la compilizione e Paggioriamamoto dei regioni in uso od eventualmente proporte effiniti dal Repressibile del Servizio. Garantire la corresta co ofinitata archivissione delle pratiche conclusi estimato quali risulta responsabile del Servizio. Garantire la correspicito trasferimento delle pratiche gestite e definite	80	48		x				
Totale Peso Obiettivi =60	qualora il responsabile di procedimento risulti essere altro collega. Pesatura Inadeguata	100		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
Predsposizione degli atti di niforma della viabilità del centro storico	Seguire le disposizioni imparitée dal Vice Comandante nelle attività de verifica e controllo delle fasi di adegamento e installazione della segnalacia stradala, predisporre adeganta attività di vigilanza da programmare in due fasi sensibilizzazione informazione (nei primi 15 giorni), attraverso la presenza del personale della Polizia Locale; repressione (successiva alla precedente), mediatra attività siarionionale attività sirionionale attività sirionionale.	40	16		x				
Predisposizione degli atti di niforma della viabilità della zona B	Seguire le disposizioni imparitàe dal Vice Comandante nelle attività de verifica e controllo delle firsi di adeparamento e installazione della segnalicia stradalo, predisporre adepatta attività di vigilanza da programma; in due fasi: presenza del personale della Polizia Lorak; repressione (successiva alla presenza del personale della Polizia Lorak; repressione (successiva alla precedente), mediare attività sunoinoruta e	40	16		X				
Comportamenti Professionali	Comportamento Atteso	Peso attribuito	Peso%	% Risultato	Comportamento Inadeguato	Comportamento Insoddisfacente	Comportamento Migliorabile	Comportamento Buono	Comportamento Eccellente
B - Assunzione di iniziativa	B - Si valuta il comportamento tenuto in rapporto a situazioni che richiedono, nell'ambito delle proprie competenze, di intraprendere un'azione con un intervento immediato	5	2		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	5	2		X				
F- Analisi e soluzione dei problemi.	F - Si valuta la capacità di affrontare situazioni critiche e di risolvere problemi imprevisti, proponendo possibili alternative ed utilizzando le proprie conoscenze. Propensioni intellettuali ed emotive nel superare gli ostacoli	5	2		х				
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.	5	2		х				
Totale Peso Obj gestionali + Comportamenti Professionali =40	Pesatura Inadeguata	100		0%		0	0	0	0
-10									
	CONTRIBUTO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA/60	0				E PERFORMANCE			

	(Comune di							
Unità Organizzativa	Area:				CAT.	POS. EC.		ANNO	
Responsabile/ Dirigente	Alessandro Corrias	-			C	1		2022	
Dipendente	Liviana GESSA	-			<u>.</u>	1		2022	
Dipendente	In min Olioca	-							
I A REPEORM	ANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE DIPENDENTE				1	Scala di v	alutazione del risulta	to ottenuto	5
LA PERFORM.	ANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE DIPENDENTE				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 servizzi svolti e il rispetto dei piani e dei programmi della politica	Predisposizione delle determine di impegno, di liquidazione e di accertamento di entrata relativi al Servizio 7 (con esclusione di quelle relative al canile e alla sterilizzazione)	10	6		x				
Attuazione delle misure previste dalla normativa e del PTPC dell'ente in materia di Anticorruzione	veníciose la corretteza da verbal in formato, caraccio e signalaria de Responsable del Servinio signi nomenta nel comprehensiono dei collegibilità Responsable del Servinio signi nomento nel collegibilità complatione, occesso minero di nome al montro di nome attributi all'attributi associazioni del diseglo aganta esceretatore, comportarenti o intuzioni che si discostano dalla norma. Segualaria al Vice Comandante eventuali comprotamenti, prassi o procedure che pottribbero comportare ripercussioni negative rispetto agli obiettivi contentuali nel PIPUC epopore correttivi	20	12		x				
Attuazione delle misure previste dalla normativa dell'ente in materia di traspurenza	Verificare, con caderza settimanale, la corretta pubblicazione delle determine del Settore ? - Polizia Locale	20	12		x				
amministativa nonche di regolariti contabile degli atti medianti Intattazione di controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.	Favorire il moniroraggio delle azioni intraprese e delle attività esercite quotidianamente attraverso la stesura del rapporto di servizio giomaliero da consegnare in via telematica con cadenza massimo settimanale al Vice	50	30		x				
Totale Peso Obiettivi =60	Pesatura Inadeguata	100		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
Predisposizione degli atti di riforma della viabilità del centro storico	Seguire le disposizioni imparite dal Vice Comundante nelle attività di venifica e controllo delle fasi di adegazamento e installazione della segnaletta stradale, - predappora adegazata attività di vigilanza da programmare in due fasi entibilizzazione i informazione (nei peini 15 giorni), attraverso la presenza del personale della Polizia Locale, appressione (successiva alla precedente), mediante attività sinzionimenta attività sinzionimenta attività sinzionimenta precedente, mediante attività sinzionimenta atti	40	16		x				
Destination doll of it is a substitute the comp	Seguire le disposizioni impartite dal Vice Comandante nelle attività di: - verifica e controllo delle fasi di adeguamento e installazione della segnaletica stradale,	40	16						

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	Predisposizione delle determine di impegno, di liquidazione e di accertamento di entrata relativi al Servizio 7 (con esclusione di quelle relative al canile e alla sterilizzazione)	10	6		x				
Attuazione delle misure previste dalla normativa e del PTPC dell'ente in materia di Anticorruzione	Verificare la correttezza dei verbali in formato cartaceo e segnalare al Responsable del Servizio ogni anomalia nel comportamento dei collegili aglia de cempic cecessivo numero di corro inflat compilizione, eccessivo numero di ricorsi attributi all'attività sanzionatoria del singolo agueti accertatione, comportamenti o intazioni che si discostano dalla norma. Segnalare al Vice Cormandante eventuali comportamenti, prassi o procedure che porturbiero comportamenti, prassi o procedure che porturbiero comportamenti pressissioni negative rispetto agli obiettivi contenuti nel PITIC e proporte correttivi	20	12		х				
Attuazione delle misure previste dalla normativa dell'ente in materia di trasparenza	Verificare, con cadenza settimanale, la corretta pubblicazione delle determine del Settore 7 - Polizia Locale	20	12		X				
amministrativa nonche di regolarità contabile degli atti mediante	Favorire il moniroraggio delle azioni intraprese e delle attività esercite quotidianamente attraverso la stesura del rapporto di servizio giornaliero da consegnare in via telematica con cadenza massimo settimanale al Vice	50	30		x				
Totale Peso Obiettivi =60	Pesatura Inadeguata	100		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
Predisposizione degli atti di riforma della viabilità del centro storico	Seguire le disposizioni impartite dal Vice Comandante nelle attività de venfica e controllo delle fissi di adeguamento e installazione della seguiadetio stradali, - predisporae adeguata attività di vigilanza da programmare in due fasi sembilizzazione i informazione (nei primi 15 giorna), attraverso la presenza del personale della Polizia Locale; repressione (successiva alla precedente), mediatra attività sazionatura ettività sazionatura ettività sazionatura ettività sazionatura.	40	16		X				
Predisposizione degli atti di riforma della viabilità della zona B	Seguire le disposizioni imparite dal Vice Comandante nelle attività di venfine e controllo delle fast di adeguamento e installazione della grapitatica stradia, "produppora adaguta attività di vigilanza da programmarie in dee fasi embilizzazione e antimizzazione (nei primi 15 giorni), attravento la precenta del personale della Poliza Locale, rapressione (successiva alla precedente), mediante attività santinostato.		16		x				
Comportamenti Professionali	Comportamento Atteso	Peso attribuito	Peso%	% Risultato	Comportamento Inadeguato	Comportamento Insoddisfacente	Comportamento Migliorabile	Comportamento Buono	Comportamento Eccellente
B - Assunzione di iniziativa	B - Si valuta il comportamento tenuto in rapporto a situazioni che nichiedono, nell'ambito delle proprie competenze, di intraprendere un'azione con un intervento immediato	5	2		х				
D - Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	D- Si valuta la correttezza dei rapporti intrattenuti con i responsabili/ con eventuali altri vertici direzionali	3	2		х				
F- Analisi e soluzione dei problemi.	F - Si valuta la capacità di affrontare situazioni critiche e di risolvere problemi imprevisti, proponendo possibili alternative ed utilizzando le proprie conoscenze. Propensioni intellettuali ed emotive nel superare gli ostacoli	-	2		х				
H - Flessibilità e disponibilità a sostenere impegni di lavoro aggiuntivi	H - Si valuta la disponibilità ad adeguarsi alle esigenze dell'incarico nicoperto e a garantire il proprio contributo anche in materie che non sono di specifica competenza, nell'interesse dell'Organizzazione.	5	2		x				
Totale Peso Obj gestionali + Comportamenti Professionali =40	sono di specifica competenza, nell'interesse dell'Organizzazzone. Pesatura Inadeguata	100		0%		0	0	0	0
	CONTRIBUTO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA/60	0							
PERFORMANCE	ESITO OBJ ESECUTIVI + COMPORTAMENTI/40				ESITO FINAL	E PERFORMANCE	0,00	FASCIA	
		-							