



COMUNE DI BAGALADI

PIANO DELLE PERFORMANCE

2023-2025

ALLEGATO 1 al PIAO 2023-2025 DEL COMUNE DI BAGALADI

Il presente documento è redatto in attuazione dell'art.10,comma1, lett. a) del decreto legislativo n.150 del 27 ottobre 2009, come modificato dall'art. 8, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74.

La gestione della performance è coerente, ai sensi dell'art. 4 del d.lgs. n. 150/2009, con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio e si articola nelle seguenti fasi:

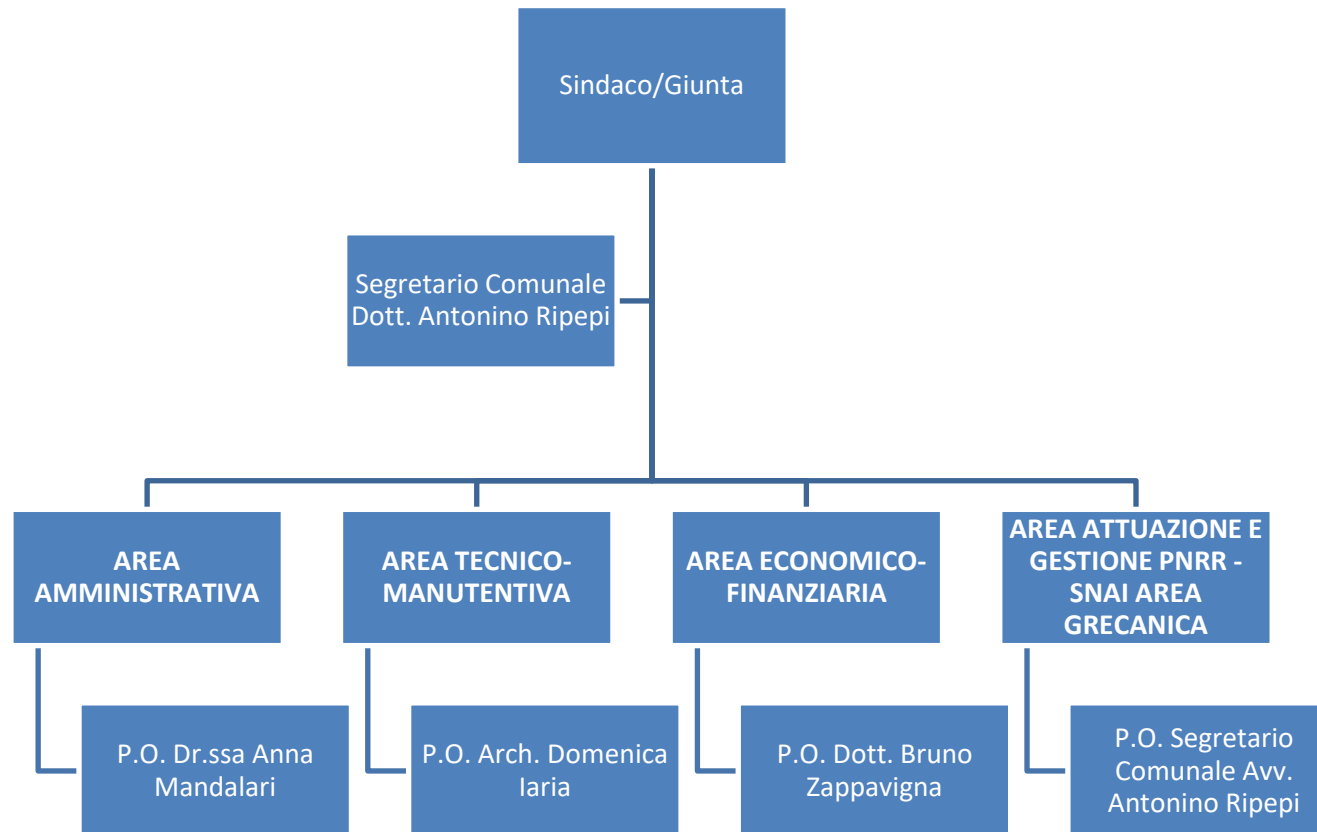
- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto, ove disponibili, anche dei risultati, conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance. Gli obiettivi sono definiti su base triennale, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dalla rispettiva Giunta comunale, sentito il Segretario generale che a sua volta consulta i responsabili delle unità organizzative ed il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa. Essi si articolano in:
 - 1) obiettivi strategici, che identificano, in coerenza con le linee programmatiche di mandato e con gli indirizzi definiti dal Documento unico di programmazione, le priorità strategiche dell'Amministrazione in relazione alle attività e ai servizi erogati e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini;
 - 2) obiettivi operativi dell'Amministrazione programmati, in coerenza con gli obiettivi della sezione operativa del Documento unico di programmazione. Nel caso di gestione associata di funzioni gli obiettivi operativi relativi all'espletamento di tali funzioni sono definiti unitariamente. Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, devono essere comunque definiti gli obiettivi operativi per consentire la continuità dell'azione amministrativa;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;

Sono stati altresì individuati degli indicatori di risultato, attraverso cui è possibile acquisire le informazioni da cui scaturiscono **valori veri** e risultati adeguati agli stessi obiettivi.

Il ricorso agli indicatori permette di esprimere una valutazione delle attività dell'ente, monitorando sia quantitativamente, sia qualitativamente, le attività in un determinato periodo temporale, che si prefiggono di raggiungere, confrontando i valori ottenuti con quelli desiderati – target – in corrispondenza di una determinata attività assegnata.

Non essendo stato possibile definire il piano nei primi mesi dell'anno si è ritenuto opportuno assegnare degli obiettivi, compatibili con le risorse finanziarie già stanziare, con le priorità nel frattempo emerse e con il tempo rimanente; gli obiettivi assegnati sono inoltre legati ad adempimenti oggettivamente verificabili.

ORGANIGRAMMA ENTE



AREA AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE

ANNA MANDALARI

RISORSE UMANE ASSEGNATE

**FRANCESCA SURACI
VINCENZO ALBERINI**

AREA ATTUAZIONE E GESTIONE PNRR – SNAI AREA GRECANICA

RESPONSABILE

ANTONINO RIPEPI

RISORSE UMANE ASSEGNATE

**CHIARA LA ROSA
TINA FRISINA**

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

RESPONSABILE

BRUNO ZAPPAVIGNA

RISORSE UMANE ASSEGNATE

**DOMENICA PELLICONE
SABATINO AIDA**

AREA TECNICA MANUTENTIVA

RESPONSABILE AREA

DOMENICA IARIA

RISORSE UMANE ASSEGNATE

ANNUNZIATO PELLICANO'

GIUSEPPE MAZZINI MAFRICA

CILIONE PIETRO

CILIONE FRANCESCO

OBIETTIVI ESECUTIVO-GESTIONALI

Gli obiettivi di seguito indicati sono gli obiettivi gestionali declinati, con sempre maggior dettaglio, da quelli definiti nella sezione operativa del DUP, con i quali saranno misurate le performance.

In particolare, sono definiti in questa parte gli obiettivi riferiti ai responsabili delle Aree e rappresentano i risultati che l'amministrazione ha individuato come prioritari rispetto all'attività dell'ente. Ogni obiettivo gestionale di performance è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane e di quelle finanziarie assegnate ad ogni settore.

OBIETTIVO TRASVERSALE TUTTI I SETTORI - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Responsabili	Tutti i Responsabili di Settore
Risorse umane	I dipendenti assegnati ai Settori
<p>Il presente obiettivo, di carattere trasversale, in quanto assegnato a tutti i Responsabili delle Aree presenti all'interno dell'ente, prevede il supporto e la collaborazione con il Segretario Comunale - Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nell'attuazione delle disposizioni sulla prevenzione della corruzione e trasparenza, nell'indirizzare l'azione amministrativa e i comportamenti degli operatori verso:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti dei dipendenti pubblici; b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico; c) lo svolgimento, in modo coordinato fra i vari soggetti interessati, di attività di controllo e prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione; d) la tenuta del sito in merito alla sezione "Amministrazione trasparente". 	
Descrizione dell'obiettivo	<p>I Responsabili dovranno adempiere a quanto stabilito nel Piano Prevenzione della Corruzione, ossia:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Applicare le misure obbligatorie di prevenzione della corruzione, previste nel Piano e in particolare quelle previste all'allegato A); b) Applicare, per i procedimenti di competenza, le misure specifiche di prevenzione della corruzione, previste nel Piano 2020/2022; c) Pubblicazione dati, documenti e informazioni su "Amministrazione trasparente".
Indicatore di risultato	<ul style="list-style-type: none"> a) Report sull'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione indicate del Piano da parte di ciascun responsabile. b) Pubblicazione di tutti i dati, documenti e informazioni di competenza del settore, come indicato nel Piano, su "Amministrazione trasparente", secondo le tempistiche di legge.
Data di conclusione	31 dicembre di ciascun anno.
Pesatura obiettivo	20

AREA AMMINISTRATIVA**OBIETTIVO N. 1: PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI PER LO SVOLGIMENTO DELLE MANIFESTAZIONI ESTIVE**

Responsabile	Anna Mandalari
Risorse Umane	Francesca Suraci e Vincenzo Alberini
Descrizione dell'obiettivo	Predisposizione degli atti per lo svolgimento delle manifestazioni estive in tempo utile (avuto riguardo alla data di svolgimento delle stesse).
Indicatore di risultato	Pubblicazione degli atti sul portale dell'Ente
Data di conclusione	30/09/2023
Pesatura	80

AREA ECONOMICO FINANZIARIA**OBIETTIVO N. 1: Approvazione della salvaguardia degli equilibri entro il 31 luglio 2023**

Responsabile	Bruno Zappavigna
Risorse Umane	Ida Sabatino e Domenica Pellicone
Descrizione dell'obiettivo	Approvazione della salvaguardia degli equilibri in Consiglio Comunale entro il 31.07.2023
Indicatore di risultato	Invio della proposta di deliberazione di Consiglio Comunale entro il 31 luglio 2023
Data di conclusione	31/07/2023
Pesatura	80

AREA TECNICO-MANUTENTIVA**OBIETTIVO N. 1: Conclusione delle procedure relative a lavori di “Adeguamento Sismico dell'Edificio Scolastico Comunale di Via Ettore Pannuti nel Comune di Bagaladi. Classe d'uso della costruzione III. Lotto 1 - Corpo A”.**

Responsabile	Domenica Iaria
Risorse Umane	Giuseppe Mazzini Mafrica, Francesco Cilione, Pietro Cilione, Annunziato Pellicanò
Descrizione dell'obiettivo	Stipulazione del contratto relativo a lavori di “Adeguamento Sismico dell'Edificio Scolastico Comunale di Via Ettore Pannuti nel Comune di Bagaladi. Classe d'uso della costruzione III. Lotto 1 - Corpo A” .
Indicatore di risultato	Stipulazione del contratto pubblico innanzi al Segretario entro il 30.09.2023
Data di conclusione	30.09.2023
Pesatura	80

AREA ATTUAZIONE E GESTIONE PNRR – SNAI AREA GRECANICA

OBIETTIVO N. 1: VALUTAZIONE DEI TITOLI NELL'AMBITO DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE DI 1 ESPERTO TECNICO JUNIOR NELL'AMBITO DELLA STRATEGIA AREE INTERNE – AREA GRECANICA

Responsabile	Antonino Ripepi
Risorse Umane	Chiara La Rosa, Tina Frisina
Descrizione dell'obiettivo	Stipulazione del contratto di lavoro autonomo nell'ambito della procedura di selezione di 1 esperto junior nell'ambito della strategia aree interne – area Grecanica a valere sui finanziamenti di cui alla circolare dell'Agenzia per la Coesione Territoriale del 19/07/2022 (Registro Ufficiale U.0015001.19-07-2022) avente ad oggetto “Indicazioni per l'applicazione dell'art. 11 comma 2) del 2 Decreto-Legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni con la legge n. 79 del 29 giugno 2022, “Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”
Indicatore di risultato	Stipula del contratto entro il 31.07.2023
Data di conclusione	31.07.2023
Pesatura	80

SEGRETARIO COMUNALE

OBIETTIVO N.1 – ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E IN MATERIA DI TRASPARENZA

Responsabile Antonino Ripepi

L'obiettivo prevede, con il supporto e la collaborazione dei Responsabili di servizio dell'ente, l'attuazione delle disposizioni normative di cui alla L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", al D.Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza. In particolare, si dovrà adempiere a quanto prescritto nel "Piano di prevenzione della corruzione" del Comune di Bagaladi, prorogato con deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 9.1.2023.

Descrizione dell'obiettivo Il Piano prevede diverse "misure", ossia iniziative, azioni, o strumenti di carattere preventivo volte a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente. Il Piano distingue tra "misure comuni e obbligatorie" (in quanto é la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singolo Ente) e "misure specifiche", ossia misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione, che diventano obbligatorie una volta inserite nel Piano.

Indicatore di risultato Adempimento alle prescrizioni previste nel "Piano di prevenzione della corruzione" del Comune di Bagaladi. Per quanto concerne il monitoraggio della tempestività e completezza della pubblicazione dei dati indicati dal D.Lgs. 33/2013, si avrà riguardo alla percentuale di dati pubblicata.

Data di conclusione 31.08.2023

Pesatura 20

OBIETTIVO N. 2: REDAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2023-2025

Responsabile	Antonino Ripepi
Descrizione dell'obiettivo	L'art. 6 del D.L. 80/2021, convertito dalla L. 113/2021, ha introdotto l'obbligo dell'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.). Il piano di durata triennale, ma da aggiornare annualmente, ha contenuti trasversali che interessano l'intera struttura organizzativa dell'ente. Si tratta di un documento unico che sostituirà il Piano degli obiettivi, il Piano operativo del lavoro agile e il Piano della formazione, il Piano triennale del fabbisogno del personale, il Piano anticorruzione (PTPCT) e che dovrà, inoltre, contenere: - l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati; - le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità; - le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi. Il P.I.A.O. dovrà anche definire le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi.
Indicatore di risultato	Adozione deliberazione ricognitiva Approvazione del P.I.A.O.
Data di conclusione	31.08.2023
Pesatura	60

COMUNE DI BAGALADI
SCHEDA VALUTAZIONE PERSONALE – ANNO 2023
SEGRETARIO COMUNALE

COGNOME:		NOME:			
Fascia:					
ELEMENTI DI VALUTAZIONE				Punti assegnati	
PERFORMANCE INDIVIDUALE				Max 35 punti	
Raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati		peso	indicatore	Attesi	Assegnati
Adozione del PIAO		50	V. piano performance		
Attuazione degli adempimenti di legge in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza		50	V. piano performance		
Punteggio Totale Performance Individuale					
COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI E COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI				Max 35 punti	
<i>Affidabilità</i> - Capacità di rispondere alle funzioni assegnate, assumendosi le proprie responsabilità, cogliendo e avvisando per tempo su probabili evenienze o su fattori non previsti che potrebbero ostacolare il perseguimento degli indirizzi politici				<i>0 a 5</i>	
<i>Problem solving</i> - Capacità di risolvere i problemi posti nell'ambito del ruolo ex art. 97 D.Lgs. 267/00				<i>0 a 5</i>	
<i>Autonomie e innovazione</i> – Capacità di stimolare la ridefinizione innovativa dei processi, di definire regole e modalità operative nuove, capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, di contribuire alla crescita dell'organizzazione.				<i>0 a 5</i>	
<i>Flessibilità e Tempestività</i> - Gestione flessibile del tempo lavoro in relazione alle esigenze dell'Ente e tempestività di risposta alle richieste di amministratori e personale				<i>0 a 5</i>	
<i>Coordinamento e Organizzazione</i> - Capacità di coordinare l'azione dei dirigenti nella traduzione degli indirizzi politici. Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli dell'organizzazione e delle relazioni di lavoro allo scopo di rendere coerenti attività e servizi con gli obiettivi perseguiti				<i>0 a 5</i>	
<i>Gestione delle relazioni</i> - Miglioramento continuo della capacità di rapportarsi con gli amministratori; comunicazione e capacità relazionale con i dirigenti apicali della amministrazione. Capacità di instaurare sinergie con altre strutture organizzative ricercando il vantaggio reciproco e identificando interessi comuni				<i>0 a 5</i>	
<i>Aggiornamento</i> - Capacità di sviluppare la propria professionalità allargando e approfondendo le proprie conoscenze tecnico-professionali.				<i>0 a 5</i>	
Punteggio Totale Competenze Professionali, Manageriali e Comportamenti Organizzativi					
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA				Max 30 punti	
Andamento degli indicatori della condizione dell'ente				<i>0 a 10</i>	
Performance organizzativa e individuale da parte degli utenti				<i>0 a 10</i>	
Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore				<i>0 a 10</i>	
Punteggio Totale Performance Organizzativa					
TOTALE Max 100 punti					

COMUNE DI BAGALADI
SCHEDA VALUTAZIONE PERSONALE – ANNO 2023
RESPONSABILE P.O. AREA AMMINISTRATIVA

COGNOME:		NOME:	
Categoria:		Posizione economica:	
Profilo professionale:			
Elementi di valutazione			Punti assegnati
PERFORMANCE INDIVIDUALE			Max 45 punti
			Attesi
			Assegnati
Raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati	peso	indicatore	
Attuazione delle misure previste nel PTPCT in tema di contrasto alla corruzione e attuazione degli obblighi di trasparenza	20	V. piano performance	
Predisposizione degli atti per lo svolgimento delle manifestazioni estive	80	V. piano performance	
Punteggio Totale Performance Individuale			
COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI E COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI			Max 25 punti
<i>Interazione con gli organi di indirizzo politico - Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo</i>			<i>0 a 3</i>
<i>Tensione al risultato ed attenzione alla qualità - Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato, garantendo la migliore qualità delle attività svolte</i>			<i>0 a 3</i>
<i>Gestione economica, organizzativa e del personale - Capacità di usare le risorse finanziarie ed umane disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità e stimolando lo sviluppo professionale del personale</i>			<i>0 a 5</i>
<i>Orientamento all'innovazione - Capacità propositiva e di orientamento all'innovazione finalizzata alle politiche dell'Amministrazione</i>			<i>0 a 3</i>
<i>Autonomia e flessibilità - Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli</i>			<i>0 a 3</i>
<i>Collaborazione - Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con i dirigenti, con i colleghi e con il personale</i>			<i>0 a 3</i>
<i>Differenziazione - Capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori tenuto conto delle diverse performance degli stessi. -</i>			<i>0 a 5</i>
Punteggio Totale Competenze Professionali, Manageriali e Comportamenti Organizzativi			
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA			Max 30 punti
Andamento degli indicatori della condizione dell'ente			<i>0 a 10</i>
Performance organizzativa e individuale da parte degli utenti			<i>0 a 10</i>
Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore			<i>0 a 10</i>
Punteggio Totale Performance Organizzativa			
TOTALE Max 100 punti			

COMUNE DI BAGALADI
SCHEDA VALUTAZIONE PERSONALE – ANNO 2023
RESPONSABILE P.O. AREA GRECANICA PNRR - SNAI

COGNOME:		NOME:	
Categoria:		Posizione economica:	
Profilo professionale:			
Elementi di valutazione			Punti assegnati
PERFORMANCE INDIVIDUALE			Max 45 punti
			Attesi
			Assegnati
Raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati	peso	indicatore	
Attuazione delle misure previste nel PTPCT in tema di contrasto alla corruzione e attuazione degli obblighi di trasparenza	20	V. piano performance	
Stipula contratto di lavoro autonomo nell'ambito della procedura di selezione di 1 esperto junior nell'ambito della strategia aree interne – area Grecanica.	80	V. piano performance	
Punteggio Totale Performance Individuale			
COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI E COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI			Max 25 punti
<i>Interazione con gli organi di indirizzo politico</i> - Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo			<i>0 a 3</i>
<i>Tensione al risultato ed attenzione alla qualità</i> - Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato, garantendo la migliore qualità delle attività svolte			<i>0 a 3</i>
<i>Gestione economica, organizzativa e del personale</i> - Capacità di usare le risorse finanziarie ed umane disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità e stimolando lo sviluppo professionale del personale			<i>0 a 5</i>
<i>Orientamento all'innovazione</i> - Capacità propositiva e di orientamento all'innovazione finalizzata alle politiche dell'Amministrazione			<i>0 a 3</i>
<i>Autonomia e flessibilità</i> - Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli			<i>0 a 3</i>
<i>Collaborazione</i> - Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con i dirigenti, con i colleghi e con il personale			<i>0 a 3</i>
<i>Differenziazione</i> - Capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori tenuto conto delle diverse performance degli stessi. -			<i>0 a 5</i>
Punteggio Totale Competenze Professionali, Manageriali e Comportamenti Organizzativi			
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA			Max 30 punti
Andamento degli indicatori della condizione dell'ente			<i>0 a 10</i>
Performance organizzativa e individuale da parte degli utenti			<i>0 a 10</i>
Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore			<i>0 a 10</i>
Punteggio Totale Performance Organizzativa			
TOTALE Max 100 punti			

COMUNE DI BAGALADI
SCHEDA VALUTAZIONE PERSONALE – ANNO 2023
RESPONSABILE P.O. AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

COGNOME:		NOME:	
Categoria:		Posizione economica:	
Profilo professionale:			
Elementi di valutazione			Punti assegnati
PERFORMANCE INDIVIDUALE			Max 45 punti
			Attesi
			Assegnati
Raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati	peso	indicatore	
Attuazione delle misure previste nel PTPCT in tema di contrasto alla corruzione e attuazione degli obblighi di trasparenza	20	V. piano performance	
Approvazione della salvaguardia degli equilibri in Consiglio Comunale entro il 31.07.2023	80	V. piano performance	
Punteggio Totale Performance Individuale			
COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI E COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI			Max 25 punti
<i>Interazione con gli organi di indirizzo politico</i> - Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo			<i>0 a 3</i>
<i>Tensione al risultato ed attenzione alla qualità</i> - Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato, garantendo la migliore qualità delle attività svolte			<i>0 a 3</i>
<i>Gestione economica, organizzativa e del personale</i> - Capacità di usare le risorse finanziarie ed umane disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità e stimolando lo sviluppo professionale del personale			<i>0 a 5</i>
<i>Orientamento all'innovazione</i> - Capacità propositiva e di orientamento all'innovazione finalizzata alle politiche dell'Amministrazione			<i>0 a 3</i>
<i>Autonomia e flessibilità</i> - Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli			<i>0 a 3</i>
<i>Collaborazione</i> - Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con i dirigenti, con i colleghi e con il personale			<i>0 a 3</i>
<i>Differenziazione</i> - Capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori tenuto conto delle diverse performance degli stessi. -			<i>0 a 5</i>
Punteggio Totale Competenze Professionali, Manageriali e Comportamenti Organizzativi			
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA			Max 30 punti
Andamento degli indicatori della condizione dell'ente			<i>0 a 10</i>
Performance organizzativa e individuale da parte degli utenti			<i>0 a 10</i>
Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore			<i>0 a 10</i>
Punteggio Totale Performance Organizzativa			
TOTALE Max 100 punti			

COMUNE DI BAGALADI
SCHEDA VALUTAZIONE PERSONALE – ANNO 2023
RESPONSABILE P.O. AREA TECNICO-MANUTENTIVA

COGNOME:		NOME:	
Categoria:		Posizione economica:	
Profilo professionale:			
Elementi di valutazione			Punti assegnati
PERFORMANCE INDIVIDUALE			Max 45 punti
			Attesi
			Assegnati
Raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati	peso	indicatore	
Attuazione delle misure previste nel PTPCT in tema di contrasto alla corruzione e attuazione degli obblighi di trasparenza	20%	V. piano performance	
Conclusione delle procedure relative a lavori di “Adeguamento Sismico dell'Edificio Scolastico Comunale di Via Ettore Pannuti nel Comune di Bagaladi. Classe d'uso della costruzione III. Lotto 1 - Corpo A”.	80%	V. piano performance	
Punteggio Totale Performance Individuale			
COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI E COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI			Max 25 punti
<i>Interazione con gli organi di indirizzo politico</i> - Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo			<i>0 a 3</i>
<i>Tensione al risultato ed attenzione alla qualità</i> - Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato, garantendo la migliore qualità delle attività svolte			<i>0 a 3</i>
<i>Gestione economica, organizzativa e del personale</i> - Capacità di usare le risorse finanziarie ed umane disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità e stimolando lo sviluppo professionale del personale			<i>0 a 5</i>
<i>Orientamento all'innovazione</i> - Capacità propositiva e di orientamento all'innovazione finalizzata alle politiche dell'Amministrazione			<i>0 a 3</i>
<i>Autonomia e flessibilità</i> - Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli			<i>0 a 3</i>
<i>Collaborazione</i> - Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con i dirigenti, con i colleghi e con il personale			<i>0 a 3</i>
<i>Differenziazione</i> - Capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori tenuto conto delle diverse performance degli stessi. -			<i>0 a 5</i>
Punteggio Totale Competenze Professionali, Manageriali e Comportamenti Organizzativi			
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA			Max 30 punti
Andamento degli indicatori della condizione dell'ente			<i>0 a 10</i>
Performance organizzativa e individuale da parte degli utenti			<i>0 a 10</i>
Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore			<i>0 a 10</i>
Punteggio Totale Performance Organizzativa			
TOTALE Max 100 punti			

COMUNE DI BAGALADI
SCHEDE VALUTAZIONE PERSONALE – ANNO 2023
CATEGORIE C-D

COGNOME:	NOME:		
Area:	Servizio:		
Categoria:	Posizione economica:		
Profilo professionale:			
Elementi di valutazione			Punti assegnati
PERFORMANCE INDIVIDUALE			Max. 15 punti
Raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati			Attesi Assegnati
Descrizione obiettivi	Peso	Indicatore	
COMPETENZE PROFESSIONALI E COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI			Max 70 punti
Capacità di portare a compimento i propri obiettivi intesi quale parte di un complesso più articolato di finalità gestite all'interno dell'Unità organizzativa di riferimento o in collaborazione tra più Unità organizzative	<i>0 a 10</i>		
Capacità di portare a compimento gli obiettivi assegnati nel rispetto dei profili quali-quantitativi attesi e dei temi concordati	<i>0 a 10</i>		
Capacità di relazionarsi in modo adeguato sia con gli utenti interni che con gli interlocutori esterni all'ente	<i>0 a 5</i>		
Capacità di lavorare in modo positivo e collaborativo con i colleghi	<i>0 a 5</i>		
Capacità di sviluppare la propria professionalità allargando e approfondendo le proprie conoscenze tecnico-professionali	<i>0 a 10</i>		
Capacità di svolgere funzioni e compiti differenziati attingendo alle proprie competenze e a quanto acquisito in sede formativa e di addestramento	<i>0 a 5</i>		
Capacità di inserirsi in contesti lavorativi differenti sia dal punto di vista dei contenuti (evitando tensioni) che del clima organizzativo interno (evitando conflitti)	<i>0 a 5</i>		
Capacità di assolvere alle funzioni e ai compiti assegnati senza il continuo confronto e riferimento con il responsabile dell'unità operativa o con il dirigente	<i>0 a 10</i>		
Capacità di proporre in autonomia soluzioni a problemi di natura organizzativa, gestionale e operativa	<i>0 a 10</i>		
Punteggio Totale Competenze Professionali E Comportamenti Organizzativi			
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA			Max. 15 punti
Andamento degli indicatori della condizione dell'ente	<i>0 a 5</i>		
Performance organizzativa e individuale da parte degli utenti	<i>0 a 5</i>		
Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore	<i>0 a 5</i>		
Punteggio Totale Performance Organizzativa			
TOTALE Max 100 punti			

Il Responsabile P.O

Per presa visione - Il dipendente

COMUNE DI BAGALADI
SCHEMA VALUTAZIONE PERSONALE – ANNO 2023
CATEGORIE A-B

COGNOME:	NOME:
Area:	Servizio:
Categoria:	Posizione economica:

Profilo professionale:

Elementi di valutazione	Punti assegnati	
COMPETENZE PROFESSIONALI E COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	Max 85 punti	
Capacità di portare a compimento i propri obiettivi intesi quale parte di un complesso più articolato di finalità gestite all'interno dell'Unità organizzativa di riferimento o in collaborazione tra più Unità organizzative	<i>0 a 10</i>	
Capacità di portare a compimento gli obiettivi assegnati nel rispetto dei profili qualitativi attesi e dei temi concordati	<i>0 a 15</i>	
Capacità di relazionarsi in modo adeguato sia con gli utenti interni che con gli interlocutori esterni all'ente	<i>0 a 15</i>	
Capacità di lavorare in modo positivo e collaborativo con i colleghi	<i>0 a 10</i>	
Capacità di sviluppare la propria professionalità allargando e approfondendo le proprie conoscenze tecnico-professionali	<i>0 a 10</i>	
Capacità di svolgere funzioni e compiti differenziati attingendo alle proprie competenze e a quanto acquisito in sede formativa e di addestramento	<i>0 a 10</i>	
Capacità di inserirsi in contesti lavorativi differenti sia dal punto di vista dei contenuti (evitando tensioni) che del clima organizzativo interno (evitando conflitti)	<i>0 a 15</i>	
Punteggio Totale Competenze Professionali E Comportamenti Organizzativi		
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	Max. 15 punti	
Andamento degli indicatori della condizione dell'ente	<i>0 a 5</i>	
Performance organizzativa e individuale da parte degli utenti	<i>0 a 5</i>	
Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore	<i>0 a 5</i>	
Punteggio Totale Performance Organizzativa		
TOTALE Max 100 punti		

Il Responsabile P.O

Per presa visione - Il dipendente