

SCHEMA DI VALUTAZIONE RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

COMUNE DI ALES

2022

AREA/SETTORE: Tecnico

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Simone Ardu

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (su 100)

40

Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)			PESO RELATIVO	REPORT	PESO	NOTE
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	Collaboratori coinvolti	importanza	impatto sulla comunità	onerosità				
	Prevenzione della corruzione e trasparenza Aggiornamento e integrazione al PTPCT dell'Ente	rispetto tempistiche adempimenti anticorruzione (approvazione piano, pubblicazione relazione del responsabile anticorruzione, comunicazione CIG, pubblicazione attestazione trasparenza, monitoraggio e controlli interni)	SEGRETARIO COMUNALE	9	9	9	12,68%		5,1	
		Attuazione misure e rendicontazione attività svolta	PO e personale assegnatario	5	5	5	7,04%		2,8	
		Garantire la trasparenza amministrativa attraverso il costante popolamento delle sottosezioni di Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento a quelle il cui caricamento delle informazioni non è automatico, e garantire monitoraggi periodici sul livello di attuazione delle misure di trasparenza amministrativa	PO e personale assegnatario	10	10	10	14,08%		5,6	

	Transizione digitale	rispetto tempistiche previste dalla normativa	PO	10	10	10	14,08%		5,6	
		attuazione piano triennale informatica: attivazione servizi online	PO	7	7	7	9,86%		3,9	
	Funzionalità organizzativa	Riduzione tempi di pagamento e dello stato dei debiti commerciali	PO	8	8	8	11,27%		4,5	
		gestione utenza: istituzione e rispetto calendario appuntamenti	PO	7	7	7	9,86%		3,9	
		contrattazione decentrata: rispetto tempistiche per adozione atti relativi alla contrattazione decentrata del personale dipendente e recupero annualità pregresse	PO	7	7	7	9,86%		3,9	
		Pianificazione formazione del personale operativo e attuazione piano	PO	8	8	8	11,27%		4,5	
							100,00%	Totale peso obiettivi	40	pesatura corretta

PERFORMANCE INDIVIDUALE

PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE (su 100)

30

Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)			PESO RELATIVO	REPORT	PESO	NOTE
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	Collaboratori coinvolti	importanza	impatto sulla comunità	onerosità				
1	Presidio costante delle possibilità di finanziamento e partecipazione ai bandi di gara	rendicontazione dell'attività all'amministrazione	Responsabile	8	8	8	48,0%		14,4	
2	Studio residui attivi in capo all'Area Tecnica	collaborazione con Area Finanziaria per recupero residui attivi	Giuseppe Concu	9	9	8	52,0%		15,6	
3	sistemazione e inventario dei beni mobili del cantiere comunale	redazione inventario entro il 31 dicembre 2022	Pibiri Servilio - Paolo Mura				0,0%		0,0	
							100,0%	Totale peso obiettivi	30	pesatura corretta

COMPORAMENTI PROFESSIONALI

PESO COMPLESSIVO COMPORAMENTI PROFESSIONALI (su 100)

30

	COMPORAMENTO OSSERVATO	COMPOERTAMENTO ATTESO	PESO	Commento Sintetico alla Valutazione
1	Capacità relazionale	Capacità di gestire i rapporti interpersonali con colleghi, collaboratori, amministratori e utenza in maniera propositiva e funzionale al funzionamento dell'organizzazione	3	

2	Capacità di gestione delle risorse umane	Capacità di guidare le risorse umane assegnate, attraverso la valorizzazione delle competenze, il giusto riconoscimento dei meriti e la differenziazione del trattamento a seconda delle diverse propensioni	3	
3	Orientamento al risultato	Capacità di gestire i servizi assegnati in funzione del risultato atteso, nel rispetto della normativa ma in una logica di risoluzione dei problemi e non di sola ricerca dei problemi nelle soluzioni prospettate	3	
4	Autonomia	Capacità di gestire in piena autonomia i servizi assegnati sulla base degli indirizzi, senza necessità di singole e puntuali disposizioni ai fini del perseguimento dei risultati attesi	3	
5	Innovazione tecnologica e procedurale	Capacità di innovare le procedure attraverso il corretto utilizzo delle nuove dotazioni tecnologiche a disposizione e innovazione delle procedure finalizzate al risultato	3	
6	Capacità operativa	Capacità di utilizzare le proprie competenze nella gestione operativa dei servizi assegnati, garantendo capacità operativa e pragmatismo	3	
7	Risposta agli indirizzi	Capacità di comprendere, elaborare e mettere in atto gli indirizzi degli amministratori nel perseguimento del valore pubblico	3	
8	Capacità propositiva	Capacità di proporre, sulla base della volontà dell'amministrazione, delle azioni finalizzate al raggiungimento degli obiettivi	3	
9	Gestione utenza	Capacità di fornire servizi agli utenti e gestire efficacemente le richieste provenienti dagli stessi. Capacità di garantire la soddisfazione dell'utenza	3	
10	Analisi e soluzione dei problemi	Capacità di individuare i problemi, processare e praticare soluzioni per il superamento delle criticità affrontate	3	
Totale peso obiettivi			30	pesatura corretta

FIRMA VALUTATORE

FIRMA VALUTATO

SCHEMA DI VALUTAZIONE RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

COMUNE DI ALES

2022

AREA/SETTORE: Amministrativo

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Simone Ardu

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (su 100)

40

Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)			PESO RELATIVO	REPORT	PESO	NOTE
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	Collaboratori coinvolti	importanza	impatto sulla comunità	onerosità				
	Prevenzione della corruzione e trasparenza Aggiornamento e integrazione al PTPCT dell'Ente	rispetto tempistiche adempimenti anticorruzione (approvazione piano, pubblicazione relazione del responsabile anticorruzione, comunicazione CIG, pubblicazione attestazione trasparenza, monitoraggio e controlli interni)	SEGRETARIO COMUNALE	9	9	9	12,68%		5,1	
		Attuazione misure e rendicontazione attività svolta	PO e personale assegnatario	5	5	5	7,04%		2,8	
		Garantire la trasparenza amministrativa attraverso il costante popolamento delle sottosezioni di Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento a quelle il cui caricamento delle informazioni non è automatico, e garantire monitoraggi periodici sul livello di attuazione delle misure di trasparenza amministrativa	PO e personale assegnatario	10	10	10	14,08%		5,6	

	Transizione digitale	rispetto tempistiche previste dalla normativa	PO	10	10	10	14,08%		5,6	
		attuazione piano triennale informatica: attivazione servizi online	PO	7	7	7	9,86%		3,9	
	Funzionalità organizzativa	Riduzione tempi di pagamento e dello stato dei debiti commerciali	PO	8	8	8	11,27%		4,5	
		gestione utenza: istituzione e rispetto calendario appuntamenti	PO	7	7	7	9,86%		3,9	
		contrattazione decentrata: rispetto tempistiche per adozione atti relativi alla contrattazione decentrata del personale dipendente e recupero annualità pregresse	PO	7	7	7	9,86%		3,9	
		Pianificazione formazione del personale operativo e attuazione piano	PO	8	8	8	11,27%		4,5	
							100,00%	Totale peso obiettivi	40	pesatura corretta

PERFORMANCE INDIVIDUALE

PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE (su 100)

30

Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)			PESO RELATIVO	REPORT	PESO	NOTE
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	Collaboratori coinvolti	importanza	impatto sulla comunità	onerosità				
1	Aggiornamento del sito istituzionale	adeguamento del sito istituzionale alla normativa vigente in termini di accessibilità, servizi online, accesso tramite SPID e Pago Pa.	Responsabile	9	9	9	35,1%		10,5	
2	Contributi Covid	gestione dei contributi del decreto sostegni bis	Daniela Laconi	9	9	8	33,8%		10,1	
3	Attivazione e gestione attività estive e integrazione sociale	gestione dei procedimenti	Daniela Laconi	8	8	8	31,2%		9,4	
							100,0%	Totale peso obiettivi	30	pesatura corretta

COMPORAMENTI PROFESSIONALI

PESO COMPLESSIVO COMPORAMENTI PROFESSIONALI (su 100)

30

	COMPORAMENTO OSSERVATO	COMPOERTAMENTO ATTESO	PESO	Commento Sintetico alla Valutazione
1	Capacità relazionale	Capacità di gestire i rapporti interpersonali con colleghi, collaboratori, amministratori e utenza in maniera propositiva e funzionale al funzionamento dell'organizzazione	3	

2	Capacità di gestione delle risorse umane	Capacità di guidare le risorse umane assegnate, attraverso la valorizzazione delle competenze, il giusto riconoscimento dei meriti e la differenziazione del trattamento a seconda delle diverse propensioni	3	
3	Orientamento al risultato	Capacità di gestire i servizi assegnati in funzione del risultato atteso, nel rispetto della normativa ma in una logica di risoluzione dei problemi e non di sola ricerca dei problemi nelle soluzioni prospettate	3	
4	Autonomia	Capacità di gestire in piena autonomia i servizi assegnati sulla base degli indirizzi, senza necessità di singole e puntuali disposizioni ai fini del perseguimento dei risultati attesi	3	
5	Innovazione tecnologica e procedurale	Capacità di innovare le procedure attraverso il corretto utilizzo delle nuove dotazioni tecnologiche a disposizione e innovazione delle procedure finalizzate al risultato	3	
6	Capacità operativa	Capacità di utilizzare le proprie competenze nella gestione operativa dei servizi assegnati, garantendo capacità operativa e pragmatismo	3	
7	Risposta agli indirizzi	Capacità di comprendere, elaborare e mettere in atto gli indirizzi degli amministratori nel perseguimento del valore pubblico	3	
8	Capacità propositiva	Capacità di proporre, sulla base della volontà dell'amministrazione, delle azioni finalizzate al raggiungimento degli obiettivi	3	
9	Gestione utenza	Capacità di fornire servizi agli utenti e gestire efficacemente le richieste provenienti dagli stessi. Capacità di garantire la soddisfazione dell'utenza	3	
10	Analisi e soluzione dei problemi	Capacità di individuare i problemi, processare e praticare soluzioni per il superamento delle criticità affrontate	3	
Totale peso obiettivi			30	pesatura corretta

FIRMA VALUTATORE

FIRMA VALUTATO

SCHEMA DI VALUTAZIONE RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

COMUNE DI ALES

2022

AREA/SETTORE: Finanziario

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Fabiola Perria

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (su 100)

40

Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)			PESO RELATIVO	REPORT	PESO	NOTE
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	Collaboratori coinvolti	importanza	impatto sulla comunità	onerosità				
	Prevenzione della corruzione e trasparenza Aggiornamento e integrazione al PTPCT dell'Ente	rispetto tempistiche adempimenti anticorruzione (approvazione piano, pubblicazione relazione del responsabile anticorruzione, comunicazione CIG, pubblicazione attestazione trasparenza, monitoraggio e controlli interni)	SEGRETARIO COMUNALE	9	9	9	12,68%		5,1	
		Attuazione misure e rendicontazione attività svolta	PO e personale assegnatario	5	5	5	7,04%		2,8	
		Garantire la trasparenza amministrativa attraverso il costante popolamento delle sottosezioni di Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento a quelle il cui caricamento delle informazioni non è automatico, e garantire monitoraggi periodici sul livello di attuazione delle misure di trasparenza amministrativa	PO e personale assegnatario	10	10	10	14,08%		5,6	

	Transizione digitale	rispetto tempistiche previste dalla normativa	PO	10	10	10	14,08%		5,6	
		attuazione piano triennale informatica: attivazione servizi online	PO	7	7	7	9,86%		3,9	
	Funzionalità organizzativa	Riduzione tempi di pagamento e dello stato dei debiti commerciali	PO	8	8	8	11,27%		4,5	
		gestione utenza: istituzione e rispetto calendario appuntamenti	PO	7	7	7	9,86%		3,9	
		contrattazione decentrata: rispetto tempistiche per adozione atti relativi alla contrattazione decentrata del personale dipendente e recupero annualità pregresse	PO	7	7	7	9,86%		3,9	
		Pianificazione formazione del personale operativo e attuazione piano	PO	8	8	8	11,27%		4,5	
							100,00%	Totale peso obiettivi	40	pesatura corretta

PERFORMANCE INDIVIDUALE

PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE (su 100)

30

Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)			PESO RELATIVO	REPORT	PESO	NOTE
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	Collaboratori coinvolti	importanza	impatto sulla comunità	onerosità				
1	Recupero crediti annualità pregresse	verifica dei residui attivi in capo all'ente e recupero crediti o cancellazione del residuo. Avvio attività	Giuseppe Concu (ufficio tecnico)	10	8	8	52,0%		15,6	
2	Sistemazione banca dati IMU	avvio delle attività di popolamento dati	Responsabile	8	8	8	48,0%		14,4	
							100,0%	Totale peso obiettivi	30	pesatura corretta

COMPORAMENTI PROFESSIONALI

PESO COMPLESSIVO COMPORAMENTI PROFESSIONALI (su 100)

30

	COMPORAMENTO OSSERVATO	COMPORAMENTO ATTESO	PESO	Commento Sintetico alla Valutazione
1	Capacità relazionale	Capacità di gestire i rapporti interpersonali con colleghi, collaboratori, amministratori e utenza in maniera propositiva e funzionale al funzionamento dell'organizzazione	3	
2	Capacità di gestione delle risorse umane	Capacità di guidare le risorse umane assegnate, attraverso la valorizzazione delle competenze, il giusto riconoscimento dei meriti e la differenziazione del trattamento a seconda delle diverse propensioni	3	

3	Orientamento al risultato	Capacità di gestire i servizi assegnati in funzione del risultato atteso, nel rispetto della normativa ma in una logica di risoluzione dei problemi e non di sola ricerca dei problemi nelle soluzioni prospettate	3	
4	Autonomia	Capacità di gestire in piena autonomia i servizi assegnati sulla base degli indirizzi, senza necessità di singole e puntuali disposizioni ai fini del perseguimento dei risultati attesi	3	
5	Innovazione tecnologica e procedurale	Capacità di innovare le procedure attraverso il corretto utilizzo delle nuove dotazioni tecnologiche a disposizione e innovazione delle procedure finalizzate al risultato	3	
6	Capacità operativa	Capacità di utilizzare le proprie competenze nella gestione operativa dei servizi assegnati, garantendo capacità operativa e pragmatismo	3	
7	Risposta agli indirizzi	Capacità di comprendere, elaborare e mettere in atto gli indirizzi degli amministratori nel perseguimento del valore pubblico	3	
8	Capacità propositiva	Capacità di proporre, sulla base della volontà dell'amministrazione, delle azioni finalizzate al raggiungimento degli obiettivi	3	
9	Gestione utenza	Capacità di fornire servizi agli utenti e gestire efficacemente le richieste provenienti dagli stessi. Capacità di garantire la soddisfazione dell'utenza	3	
10	Analisi e soluzione dei problemi	Capacità di individuare i problemi, processare e praticare soluzioni per il superamento delle criticità affrontate	3	
Totale peso obiettivi			30	pesatura corretta

FIRMA VALUTATORE

FIRMA VALUTATO