

**SCHEDA DI VALUTAZIONE PERFORMANCE DEL DIRIGENTE**

<b>ENTE</b>	COMUNE DI SAN SPERATE	<b>ANNO</b>	2021
<b>SERVIZIO:</b>	POLIZIA LOCALE		
<b>DIRIGENTE/RESPONSABILE</b>	IOSE SIMBULA		

<b>ESITO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	<b>PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO ENTE</b>	<b>96,25%</b>
---	---	---------------

<i>CONTRIBUTO INDIVIDUALE DATO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE</i>		<i>Peso Assoluto Obiettivo</i>	<i>Peso % Obiettivo</i>	<i>Risultato (%)</i>	<i>Valutazione del risultato ottenuto - Percentuali di conseguimento</i>					<i>NOTE</i>
					<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	
					<i>0% + 20%</i>	<i>21% + 50%</i>	<i>51% + 70%</i>	<i>71%+90%</i>	<i>91% +100%</i>	
<i>Obiettivo di Performance</i>	<i>Performance attesa</i>				<i>Non Avviato</i>	<i>Avviato</i>	<i>Perseguito</i>	<i>Parzialmente Raggiunto</i>	<i>Pienamente Raggiunto</i>	
1. Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Revisione del PTPCT alla luce del PNA 2019. Aggiornamento e integrazione al PTPCT del Codice di comportamento dell'Ente. Pubblicazioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013 in sezione "Amministrazione Trasparente, in conformità alle disposizioni indicate nella Mappa della Trasparenza allegata al PTPCT 2021/2023		20,00	30	92,50					x	Si veda esito dei controlli successivi, e relazione anticorruzione sullo stato di attuazione del PTCT. Effettuata la verifica delle sezioni sottoposte ad attestazione al 31.5.2022 da Delibera ANAC 201/2022
2. Informatizzazione: Transizione Digitale e Decreto Semplificazioni – CAD: Servizi on line, App IO, SPID, PAGOPA		20,00	30	100,00					x	Si veda il report dell'Area Amministrativa con indicazione dei servizi attivati su APP IO e PAGO PA.
2. Gestione nuovi strumenti di programmazione 2022/2024: garantire, al di là di eventuali decreti di proroga, presentare schema di bilancio alla Giunta entro 5 dicembre al fine di garantire l'approvazione in Consiglio Comunale entro il 31.12.2021. Il Responsabile del Servizio Finanziario			-							Con Verbale n. 8/2022 il Nucleo accoglie la richiesta dei Responsabili, la Giunta decide per la cessazione
<i>Totale Peso Obiettivi di Performance Organizzativa</i>		<i>Assoluto</i>	<i>Peso Relativo</i>		<i>Valutazione</i>					<i>ESITO</i>
		40	60		0	0	0	58	58	

<b>OBIETTIVI SPECIFICI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>		<b>Peso Assoluto Obiettivo</b>	<b>Peso % Obiettivo</b>	<b>Risultato (%)</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>NOTE</b>
<b>Obiettivo di Performance</b>	<b>Performance attesa</b>				<b>0% + 20%</b>	<b>21% + 50%</b>	<b>51% + 70%</b>	<b>71%+90%</b>	<b>91% +100%</b>	
					<b>Non Avviato</b>	<b>Avviato</b>	<b>Perseguito</b>	<b>Parzialmente Raggiunto</b>	<b>Pienamente Raggiunto</b>	
Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016			-		x					Obiettivo non valutabile. Il servizio non gestisce affidamenti, solo forniture immediate. Vedi report
Attuazione misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID 19, attuazione delle misure di competenza. Controllo del territorio comunale, controllo spostamenti all'interno del territorio comunale, controlli quarantena fiduciaria, controlli attività commerciali ed artigianali, controlli su assembramenti e utilizzo dispositivi di protezione		18,00	6,92	100					x	Si veda il report. Controllo Green pass effettivi per i due mesi finali dell'anno
completamento digitalizzazione atti di stato civile dal 1992 al 1988		16,00	6,15	100					x	Si veda il report con i dati foniti
<b>Totale Peso Obiettivi specifici di Performance Individuale</b>		<b>Assoluto</b>	<b>Peso Relativo</b>		<b>Valutazione</b>					<b>ESITO</b>
		<b>34</b>	<b>13</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>13</b>	<b>13</b>
<b>COMPORAMENTI PROFESSIONALI</b>		<b>Peso assoluto</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valori Rilevati (%)</b>	<b>Valutazione del comportamento - Valori rilevati</b>					<b>NOTE</b>
<b>Comportamenti Professionali</b>	<b>Oggetto della misurazione</b>				<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	
					<b>0% + 20%</b>	<b>21% + 50%</b>	<b>51% + 70%</b>	<b>71%+90%</b>	<b>91% +100%</b>	
					<b>Inadeguato</b>	<b>Non soddisfacente</b>	<b>Migliorabile</b>	<b>Buono</b>	<b>Eccellente</b>	
<b>Relazione, integrazione, comunicazione.</b>	Capacità di relazionarsi nel gruppo di lavoro e con i colleghi, partecipazione alla vita organizzativa, collaborazione ed integrazione nei processi di servizio	10	3,8	96					x	
<b>Orientamento alla qualità dei servizi</b>	Capacità di mettere in atto comportamenti di lavoro e decisioni finalizzate all'efficienza dei processi e alla qualità dei prodotti/servizi finali. Capacità di effettuare regolarmente verifiche sul lavoro (proprio o altrui) per prevenire errori e per garantire il rispetto di un buon livello dei risultati finali.	10	3,8	95					x	
<b>Integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati, con i colleghi su obiettivi comuni</b>	Garantisce efficace assistenza agli organi di governo. Adatta il proprio tempo lavoro al perseguimento degli obiettivi strategici concordati con la politica e di quelli gestionali concordati con la struttura accogliendo le prioritarie esigenze dell'ente. Presta attenzione alle necessità delle altre aree in particolare quando (formalmente e informalmente) coinvolte in processi lavorativi trasversali rispetto alla propria.	10	3,8	97					x	
<b>Analisi e soluzione dei problemi.</b>	Capacità di individuare e comprendere gli aspetti essenziali dei problemi, proporre soluzioni e verificarne gli esiti.	10	3,8	97					x	
<b>Rapporti con l'utenza</b>	Capacità di cogliere le esigenze dei clienti interni ed esterni orientando costantemente la propria attività al soddisfacimento delle loro esigenze, coerentemente con l'organizzazione dei servizi.	10	3,8	96					x	

Capacità di gestire efficacemente le risorse umane.	Capacità di guidare, coinvolgere e motivare le persone in maniera efficace, per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, considerandoli come valore e risorsa in sé, ottenendo il meglio da ciascuno di loro. Capacità di delegare obiettivi e attività.	10	3,8	93					x	
Capacità di differenziare la valutazione dei collaboratori	Capacità di differenziare la valutazione dei propri collaboratori Capacità di cogliere i diversi contributi dati da ciascun collaboratore	10	3,8	90				x		
<i>Totale peso comportamenti professionali</i>		<b>70</b>	<b>Relativo</b>		<b>Valutazione</b>					<b>ESITO</b>
<i>Totale peso obiettivi specifici e comportamenti professionali</i>		<b>104</b>	<b>27</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>22</b>	<b>26</b>	

*Esito Contributo dato alla Performance Organizzativa*

**58**

**96%**

*Fascia*

*Esito Performance Individuale*

*Contributo Performance Organizzativa*

**57,8**

*Obiettivi Specifici*

**13,1**

**96%**

*Fascia*

*Comportamenti*

**25,5**

**SCHEDA DI VALUTAZIONE PERFORMANCE DEL DIRIGENTE**

**ENTE**

COMUNE DI SAN SPERATE

**SERVIZIO:**

AMMINISTRATIVO SOCIALE

**ANNO**

2021

**DIRIGENTE/RESPONSABILE**

IRIDE ATZORI

**ESITO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

**PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO ENTE**

**96,25%**

<b>CONTRIBUTO INDIVIDUALE DATO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE</b>		<b>Peso Assoluto Obiettivo</b>	<b>Peso % Obiettivo</b>	<b>Risultato (%)</b>	<b>Valutazione del risultato ottenuto - Percentuali di conseguimento</b>					<b>NOTE</b>
					<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	
					<b>0% ÷ 20%</b>	<b>21% ÷ 50%</b>	<b>51% ÷ 70%</b>	<b>71%+90%</b>	<b>91% +100%</b>	
<b>Obiettivo di Performance</b>	<b>Performance attesa</b>				<b>Non Avviato</b>	<b>Avviato</b>	<b>Perseguito</b>	<b>Parzialmente Raggiunto</b>	<b>Pienamente Raggiunto</b>	
1. Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Revisione del PTPCT alla luce del PNA 2019. Aggiornamento e integrazione al PTPCT del Codice di comportamento dell'Ente. Pubblicazioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013 in sezione "Amministrazione Trasparente, in conformità alle disposizioni indicate nella Mappa della Trasparenza allegata al PTPCT 2021/2023		20,00	30	92,50					x	Si veda esito dei controlli successivi, e relazione anticorruzione sullo stato di attuazione del PTCT. Effettuata la verifica delle sezioni sottoposte ad attestazione al 31.5.2022 da Delibera ANAC 201/2022
2. Informatizzazione: Transizione Digitale e Decreto Semplificazioni – CAD: Servizi on line, App IO, SPID, PAGOPA		20,00	30	100,00					x	Si veda il report dell'Area Amministrativa con indicazione dei servizi attivati su APP IO e PAGO PA.
2. Gestione nuovi strumenti di programmazione 2022/2024: garantire, al di là di eventuali decreti di proroga, presentare schema di bilancio alla Giunta entro 5 dicembre al fine di garantire l'approvazione in Consiglio Comunale entro il 31.12.2021. Il Responsabile del Servizio Finanziario			-							Con Verbale n. 8/2022 il Nucleo accoglie la richiesta dei Responsabili, la Giunta decide per la cessazione
<b>Totale Peso Obiettivi di Performance Organizzativa</b>		<b>Assoluto</b>	<b>Peso Relativo</b>		<b>Valutazione</b>					<b>ESITO</b>
		<b>40</b>	<b>60</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>58</b>	<b>58</b>
<b>OBIETTIVI SPECIFICI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>		<b>Peso Assoluto Obiettivo</b>	<b>Peso % Obiettivo</b>	<b>Risultato (%)</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>NOTE</b>
					<b>0% ÷ 20%</b>	<b>21% ÷ 50%</b>	<b>51% ÷ 70%</b>	<b>71%+90%</b>	<b>91% +100%</b>	
					<b>Non Avviato</b>	<b>Avviato</b>	<b>Perseguito</b>	<b>Parzialmente Raggiunto</b>	<b>Pienamente Raggiunto</b>	
<b>Obiettivo di Performance</b>	<b>Performance attesa</b>									
Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016		14,00	4,75	95					x	Elaborate le schede (2) e la relazione finale

Attuazione misure in materia gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, gestione delle varie misure di sostegno al reddito e degli adempimenti connessi all'emergenza:		18,00	6,10	100					x	Si veda il report
Attività di coordinamento nell'attività di Digitalizzazione e Transizione digitale per tutto l'Ente		16,00	5,42	100					x	
<b>Totale Peso Obiettivi specifici di Performance Individuale</b>		<b>Assoluto</b>	<b>Peso Relativo</b>		<b>Valutazione</b>					<b>ESITO</b>
		<b>48</b>	<b>16</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>16</b>	<b>16</b>
<b>COMPORAMENTI PROFESSIONALI</b>		<b>Peso assoluto</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valori Rilevati (%)</b>	<b>Valutazione del comportamento - Valori rilevati</b>					<b>NOTE</b>
					<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	
<b>Comportamenti Professionali</b>		<b> Oggetto della misurazione</b>			<b>0% ÷ 20%</b>	<b>21% ÷ 50%</b>	<b>51% ÷ 70%</b>	<b>71%÷90%</b>	<b>91% ÷100%</b>	
					<b>Inadeguato</b>	<b>Non soddisfacente</b>	<b>Migliorabile</b>	<b>Buono</b>	<b>Eccellente</b>	
<b>Relazione, integrazione, comunicazione.</b>	Capacità di relazionarsi nel gruppo di lavoro e con i colleghi, partecipazione alla vita organizzativa, collaborazione ed integrazione nei processi di servizio	10	3,4	96					x	
<b>Orientamento alla qualità dei servizi</b>	Capacità di mettere in atto comportamenti di lavoro e decisioni finalizzate all'efficienza dei processi e alla qualità dei prodotti/servizi finali. Capacità di effettuare regolarmente verifiche sul lavoro (proprio o altrui) per prevenire errori e per garantire il rispetto di un buon livello dei risultati finali.	10	3,4	95					x	
<b>Integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati, con i colleghi su obiettivi comuni</b>	Garantisce efficace assistenza agli organi di governo. Adatta il proprio tempo lavoro al perseguimento degli obiettivi strategici concordati con la politica e di quelli gestionali concordati con la struttura accogliendo le prioritarie esigenze dell'ente. Presta attenzione alle necessità delle altre aree in particolare quando (formalmente e informalmente) coinvolte in processi lavorativi trasversali rispetto alla propria.	10	3,4	98					x	
<b>Analisi e soluzione dei problemi.</b>	Capacità di individuare e comprendere gli aspetti essenziali dei problemi, proporre soluzioni e verificarne gli esiti.	10	3,4	97					x	
<b>Rapporti con l'utenza</b>	Capacità di cogliere le esigenze dei clienti interni ed esterni orientando costantemente la propria attività al soddisfacimento delle loro esigenze, coerentemente con l'organizzazione dei servizi.	10	3,4	95					x	
<b>Capacità di gestire efficacemente le risorse umane.</b>	Capacità di guidare, coinvolgere e motivare le persone in maniera efficace, per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, considerandoli come valore e risorsa in sé, ottenendo il meglio da ciascuno di loro. Capacità di delegare obiettivi e attività.	10	3,4	92					x	

Capacità di differenziare la valutazione dei collaboratori	Capacità di differenziare la valutazione dei propri collaboratori Capacità di cogliere i diversi contributi dati da ciascun collaboratore	10	3,4	90				x	
<i>Totale peso comportamenti professionali</i>		70	Relativo		Valutazione				<i>ESITO</i>
<i>Totale peso obiettivi specifici e comportamenti professionali</i>		118	24		0	0	3	19	22
<i>Esito Contributo dato alla Performance Organizzativa</i>				58		96%		Fascia	
<p style="text-align: right;"><i>Contributo Performance Organizzativa</i> 57,8</p> <p><i>Esito Performance Individuale</i>      <i>Obiettivi Specifici</i> 16,0      96%      Fascia</p> <p style="text-align: right;"><i>Comportamenti</i> 22,5</p>									

**SCHEDA DI VALUTAZIONE PERFORMANCE DEL DIRIGENTE**

<b>ENTE</b>	COMUNE DI SAN SPERATE	<b>ANNO</b>	2021
<b>SERVIZIO:</b>	FINANZIARIO		
<b>DIRIGENTE/RESPONSABILE</b>	MARIA GRAZIA PISANO		

<b>ESITO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	<b>PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO ENTE</b>	<b>96,25%</b>
---	---	---------------

<b>CONTRIBUTO INDIVIDUALE DATO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE</b>		<b>Peso Assoluto Obiettivo</b>	<b>Peso % Obiettivo</b>	<b>Risultato (%)</b>	<b>Valutazione del risultato ottenuto - Percentuali di conseguimento</b>					<b>NOTE</b>
					<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	
					<b>0% ÷ 20%</b>	<b>21% ÷ 50%</b>	<b>51% ÷ 70%</b>	<b>71%÷90%</b>	<b>91% ÷100%</b>	
<b>Obiettivo di Performance</b>	<b>Performance attesa</b>				<b>Non Avviato</b>	<b>Avviato</b>	<b>Perseguito</b>	<b>Parzialmente Raggiunto</b>	<b>Pienamente Raggiunto</b>	
1. Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Revisione del PTPCT alla luce del PNA 2019. Aggiornamento e integrazione al PTPCT del Codice di comportamento dell'Ente. Pubblicazioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013 in sezione "Amministrazione Trasparente, in conformità alle disposizioni indicate nella Mappa della Trasparenza allegata al PTPCT 2021/2023		20,00	30	92,50					x	Si veda esito dei controlli successivi, e relazione anticorruzione sullo stato di attuazione del PTCT. Effettuata la verifica delle sezioni sottoposte ad attestazione al 31.5.2022 da Delibera ANAC 201/2022
2. Informatizzazione: Transizione Digitale e Decreto Semplificazioni – CAD: Servizi on line, App IO, SPID, PAGOPA		20,00	30	100,00					x	Si veda il report dell'Area Amministrativa con indicazione dei servizi attivati su APP IO e PAGO PA.
2. Gestione nuovi strumenti di programmazione 2022/2024: garantire, al di là di eventuali decreti di proroga, presentare schema di bilancio alla Giunta entro 5 dicembre al fine di garantire l'approvazione in Consiglio Comunale entro il 31.12.2021. Il Responsabile del Servizio Finanziario predisporrà il cronoprogramma delle attività e coordinerà le riunioni dei colleghi, convocate dallo stesso responsabile, al fine della trasmissione delle previsioni di entrata e di spesa	OBIETTIVO CESSATO CON DEL. GC. N. 151/2021,									Con Verbale n. 8/2022 il Nucleo accoglie la richiesta dei Responsabili, la Giunta decide per la cessazione
<b>Totale Peso Obiettivi di Performance Organizzativa</b>		<b>Assoluto</b>	<b>Peso Relativo</b>		<b>Valutazione</b>					<b>ESITO</b>
		40	60			0	0	0	58	<b>58</b>

<b>OBIETTIVI SPECIFICI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>		<b>Peso Assoluto Obiettivo</b>	<b>Peso % Obiettivo</b>	<b>Risultato (%)</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>NOTE</b>
<b>Obiettivo di Performance</b>	<b>Performance attesa</b>				<b>0% ÷ 20%</b>	<b>21% ÷ 50%</b>	<b>51% ÷ 70%</b>	<b>71%÷90%</b>	<b>91% ÷100%</b>	
					<b>Non Avviato</b>	<b>Avviato</b>	<b>Perseguito</b>	<b>Parzialmente Raggiunto</b>	<b>Pienamente Raggiunto</b>	
Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016			-		x					Obiettivo non valutabile. Il servizio finanziario gestisce un solo servizio Gestione tributi minori e Canone Unico
2. Azioni di sensibilizzazione per attività di recupero bonario di tributi comunali post COVID 19: IMU e TASI 2016.		18,00	6,92	100					x	Si veda il report, sono stati inviati gli avvisi bonari
3. Programmazione 2022/2024- Coordinamento e supporto agli uffici per garantire, al di là di eventuali decreti di proroga, di presentare schema di bilancio alla Giunta entro 5 dicembre al fine di garantire l'approvazione in Consiglio Comunale entro il 31.12.2021		16,00	6,15	98					x	Si veda il report. Tutti gli adempimenti sono stati gestiti nonostante obiettivo cessato da parte della Giunta
<b>Totale Peso Obiettivi specifici di Performance Individuale</b>		<b>Assoluto</b>	<b>Peso Relativo</b>		<b>Valutazione</b>					<b>ESITO</b>
		<b>34</b>	<b>13</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>13</b>	<b>13</b>
<b>COMPORAMENTI PROFESSIONALI</b>		<b>Peso assoluto</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valori Rilevati (%)</b>	<b>Valutazione del comportamento - Valori rilevati</b>					<b>NOTE</b>
<b>Comportamenti Professionali</b>	<b>Oggetto della misurazione</b>				<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	
					<b>0% ÷ 20%</b>	<b>21% ÷ 50%</b>	<b>51% ÷ 70%</b>	<b>71%÷90%</b>	<b>91% ÷100%</b>	
		<b>Inadeguato</b>	<b>Non soddisfacente</b>	<b>Migliorabile</b>	<b>Buono</b>	<b>Eccellente</b>				
<b>Relazione, integrazione, comunicazione.</b>	Capacità di relazionarsi nel gruppo di lavoro e con i colleghi, partecipazione alla vita organizzativa, collaborazione ed integrazione nei processi di servizio	10	3,8	96					x	
<b>Orientamento alla qualità dei servizi</b>	Capacità di mettere in atto comportamenti di lavoro e decisioni finalizzate all'efficienza dei processi e alla qualità dei prodotti/servizi finali. Capacità di effettuare regolarmente verifiche sul lavoro (proprio o altrui) per prevenire errori e per garantire il rispetto di un buon livello dei risultati finali.	10	3,8	95					x	
<b>Integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati, con i colleghi su obiettivi comuni</b>	Garantisce efficace assistenza agli organi di governo. Adatta il proprio tempo lavoro al perseguimento degli obiettivi strategici concordati con la politica e di quelli gestionali concordati con la struttura accogliendo le prioritarie esigenze dell'ente. Presta attenzione alle necessità delle altre aree in particolare quando (formalmente e informalmente) coinvolte in processi lavorativi trasversali rispetto alla propria.	10	3,8	97					x	



Analisi e soluzione dei problemi.	Capacità di individuare e comprendere gli aspetti essenziali dei problemi, proporre soluzioni e verificarne gli esiti.	10	3,8	96					x	
Rapporti con l'utenza	Capacità di cogliere le esigenze dei clienti interni ed esterni orientando costantemente la propria attività al soddisfacimento delle loro esigenze, coerentemente con l'organizzazione dei servizi.	10	3,8	95					x	
Capacità di gestire efficacemente le risorse umane.	Capacità di guidare, coinvolgere e motivare le persone in maniera efficace, per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, considerandoli come valore e risorsa in sé, ottenendo il meglio da ciascuno di loro. Capacità di delegare obiettivi e attività.	10	3,8	90				x		
Capacità di differenziare la valutazione dei collaboratori	Capacità di differenziare la valutazione dei propri collaboratori Capacità di cogliere i diversi contributi dati da ciascun collaboratore	10	3,8	90				x		
<i>Totale peso comportamenti professionali</i>		<b>70</b>	<b>Relativo</b>		<b>Valutazione</b>					<b>ESITO</b>
<i>Totale peso obiettivi specifici e comportamenti professionali</i>		<b>104</b>	<b>27</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>18</b>	<b>25</b>	

*Esito Contributo dato alla Performance Organizzativa*

**58**

**96%**

*Fascia*

*Esito Performance Individuale*

*Contributo Performance Organizzativa*

**57,8**

*Obiettivi Specifici*

**12,9**

*Comportamenti*

**25,4**

**96%**

*Fascia*

**SCHEDA DI VALUTAZIONE PERFORMANCE DEL DIRIGENTE**

<b>ENTE</b>	COMUNE DI SAN SPERATE	<b>ANNO</b>	2021
<b>SERVIZIO:</b>	TECNICO		
<b>DIRIGENTE/RESPONSABILE</b>	STEFANIA MAMELI		

<b>ESITO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	<b>PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO ENTE</b>	<b>96,25%</b>
---	---	---------------

<b>CONTRIBUTO INDIVIDUALE DATO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE</b>		<b>Peso Assoluto Obiettivo</b>	<b>Peso % Obiettivo</b>	<b>Risultato (%)</b>	<b>Valutazione del risultato ottenuto - Percentuali di conseguimento</b>					<b>NOTE</b>
					<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	
					<b>0% ÷ 20%</b>	<b>21% ÷ 50%</b>	<b>51% ÷ 70%</b>	<b>71%÷90%</b>	<b>91% ÷100%</b>	
<b>Obiettivo di Performance</b>	<b>Performance attesa</b>				<b>Non Avviato</b>	<b>Avviato</b>	<b>Perseguito</b>	<b>Parzialmente Raggiunto</b>	<b>Pienamente Raggiunto</b>	
1. Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Revisione del PTPCT alla luce del PNA 2019. Aggiornamento e integrazione al PTPCT del Codice di comportamento dell'Ente. Pubblicazioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013 in sezione "Amministrazione Trasparente, in conformità alle disposizioni indicate nella Mappa della Trasparenza allegata al PTPCT 2021/2023	0	20,00	24	92,50					x	Si veda esito dei controlli successivi, e relazione anticorruzione sullo stato di attuazione del PTCT. Effettuata la verifica delle sezioni sottoposte ad attestazione al 31.5.2022 da Delibera ANAC 201/2022
2. Informatizzazione: Transizione Digitale e Decreto Semplificazioni – CAD: Servizi on line, App IO, SPID, PAGOPA	0	20,00	24	100,00					x	Si veda il report dell'Area Amministrativa con indicazione dei servizi attivati su APP IO e PAGO PA.
3. Gestione nuovi strumenti di programmazione 2022/2024: garantire, al di là di eventuali decreti di proroga, presentare schema di bilancio alla Giunta entro 5 dicembre al fine di garantire l'approvazione in Consiglio Comunale entro il 31.12.2021. Il Responsabile del Servizio Finanziario predisporrà il cronoprogramma delle attività e coordinerà le riunioni dei colleghi, convocate dallo stesso responsabile, al fine della trasmissione delle previsioni di entrate e di spesa.	OBIETTIVO CESSATO CON DEL. GC. N. 151/2021,		-							Con Verbale n. 8/2022 il Nucleo accoglie la richiesta dei Responsabili, la Giunta decide per la cessazione
<b>Totale Peso Obiettivi di Performance Organizzativa</b>		<b>Assoluto</b>	<b>Peso Relativo</b>		<b>Valutazione</b>					<b>ESITO</b>
		50	60		0	0	0	0	58	58

<b>OBIETTIVI SPECIFICI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>		<b>Peso Assoluto Obiettivo</b>	<b>Peso % Obiettivo</b>	<b>Risultato (%)</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>NOTE</b>
					<b>0% ÷ 20%</b>	<b>21% ÷ 50%</b>	<b>51% ÷ 70%</b>	<b>71%÷90%</b>	<b>91% +100%</b>	
<b>Obiettivo di Performance</b>	<b>Performance attesa</b>				<b>Non Avviato</b>	<b>Avviato</b>	<b>Perseguito</b>	<b>Parzialmente Raggiunto</b>	<b>Pienamente Raggiunto</b>	
Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016		14,00	4,06	95					x	Elaborate le schede e la relazione finale
Interventi finalizzati a supportare i cittadini in emergenza COVID: riorganizzazione del servizio in presenza di soggetti positivi al COVID-19 o soggetti sottoposti a regimen di quarantena ed organizzazioe logistica per realizzazione screening e vaccini		18,00	5,22	100					x	Si veda il report. Gestite 4+2 giornate Screening e 4 giornate per vaccini
Attuazione e completamento degli interventi programmati con l'avanzo di amministrazione 2020		20,00	5,80	100					x	Si veda il report
SUAPE -Edilizia privata: digitaliazione degli accessi agli atti collegati al SUAPE al fine di migliorare il servizio evitando disfunzioni o ritardi nella gestione delle pratiche		16,00	4,64	100					x	si veda il report. Sono state digitalizzate e scansionate le pratiche relative alle istanze pervenute nel 2021 (elenco riepilogativo agli atti dell'ufficio)
<b>Totale Peso Obiettivi specifici di Performance Individuale</b>		<b>Assoluto</b>	<b>Peso Relativo</b>		<b>Valutazione</b>					<b>ESITO</b>
		<b>68</b>	<b>20</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>20</b>	<b>20</b>
<b>COMPORAMENTI PROFESSIONALI</b>		<b>Peso assoluto</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valori Rilevati (%)</b>	<b>Valutazione del comportamento - Valori rilevati</b>					<b>NOTE</b>
					<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	
<b>Comportamenti Professionali</b>	<b>Oggetto della misurazione</b>				<b>0% ÷ 20%</b>	<b>21% ÷ 50%</b>	<b>51% ÷ 70%</b>	<b>71%÷90%</b>	<b>91% +100%</b>	
					<b>Inadeguato</b>	<b>Non soddisfacente</b>	<b>Migliorabile</b>	<b>Buono</b>	<b>Eccellente</b>	
<b>Relazione, integrazione, comunicazione.</b>	Capacità di relazionarsi nel gruppo di lavoro e con i colleghi, partecipazione alla vita organizzativa, collaborazione ed integrazione nei processi di servizio	10	2,9	96					x	
<b>Orientamento alla qualità dei servizi</b>	Capacità di mettere in atto comportamenti di lavoro e decisioni finalizzate all'efficienza dei processi e alla qualità dei prodotti/servizi finali. Capacità di effettuare regolarmente verifiche sul lavoro (proprio o altrui) per prevenire errori e per garantire il rispetto di un buon livello dei risultati finali.	10	2,9	97					x	
<b>Integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati, con i colleghi su obiettivi comuni</b>	Garantisce efficace assistenza agli organi di governo. Adatta il proprio tempo lavoro al perseguimento degli obiettivi strategici concordati con la politica e di quelli gestionali concordati con la struttura accogliendo le prioritarie esigenze dell'ente. Presta attenzione alle necessità delle altre aree in particolare quando (formalmente e informalmente) coinvolte in processi lavorativi trasversali rispetto alla propria.	10	2,9	97					x	
<b>Analisi e soluzione dei problemi.</b>	Capacità di individuare e comprendere gli aspetti essenziali dei problemi, proporre soluzioni e verificarne gli esiti.	10	2,9	99					x	

Rapporti con l'utenza	Capacità di cogliere le esigenze dei clienti interni ed esterni orientando costantemente la propria attività al soddisfacimento delle loro esigenze, coerentemente con l'organizzazione dei servizi.	10	2,9	95					x	
Capacità di gestire efficacemente le risorse umane.	Capacità di guidare, coinvolgere e motivare le persone in maniera efficace, per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, considerandoli come valore e risorsa in sé, ottenendo il meglio da ciascuno di loro. Capacità di delegare obiettivi e attività.	10	2,9	92					x	
Capacità di differenziare la valutazione dei collaboratori	Capacità di differenziare la valutazione dei propri collaboratori Capacità di cogliere i diversi contributi dati da ciascun collaboratore	10	2,9	90				x		
<i>Totale peso comportamenti professionali</i>		70	Relativo		Valutazione					ESITO
<i>Totale peso obiettivi specifici e comportamenti professionali</i>		138	20		0	0	3	17	19	

*Esito Contributo dato alla Performance Organizzativa*

58

97%

Fascia



*Contributo Performance Organizzativa*

58,2

*Esito Performance Individuale*

*Obiettivi Specifici*

19,5

97%

Fascia

*Comportamenti*

19,3