

SCHEMA DI VALUTAZIONE PERSONALE DIPENDENTE

COMUNE DI SILANUS

ANNUALITA'/PERIODO

2023

SERVIZIO: Amministrativo

RESPONSABILE DI EQ Daniela Licheri

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (su 100)

40

Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	ASSEGNAZIONE	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)			PESO RELATIVO	PESO
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	DIPENDENTE ASSEGNATARIO DELL'OBIETTIVO	importanza	impatto sulla comunità	onerosità		
1	Predisposizione Piao Integrato Attività e Organizzazione dell'ente (PIAO)	Coordinamento delle Aree, Servizi e Uffici per la definizione della struttura del PIAO	SEGRETARIO COMUNALE	7	7	7	6,10%	2,4
		Definizione di un metodo per il monitoraggio di attuazione del PIAO	EQ	7	7	7	6,10%	2,4
		Redazione della parte del PIAO di competenza	EQ e personale assegnatario	8	8	8	6,98%	2,8
		Rispetto tempistiche per approvazione PIAO 30 maggio 2023	tutta la struttura	10	10	9	8,43%	3,4
		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	7,85%	3,1

2	Prevenzione della corruzione e trasparenza Aggiornamento e integrazione al PTPCT dell'Ente e formazione dei dipendenti	Attuazione misure e rendicontazione attività svolta	EQ e personale assegnatario	5	5	5	4,36%	1,7
		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	EQ e personale assegnatario	10	10	10	8,72%	3,5
3	PNRR - adeguamento struttura organizzativa	revisione regolamentazione interna sul funzionamento della struttura organizzativa	SEGRETARIO COMUNALE EEQ	8	8	8	6,98%	2,8
		Corretta iscrizione a bilancio risorse PNRR ai fini della rendicontazione	Area Finanziaria	9	9	9	7,85%	3,1
		Istituzione modalità di controllo e rendicontazione attività PNRR	Area che gestisce il progetto	10	10	10	8,72%	3,5
4	Transizione digitale	rispetto tempistiche previste dalla normativa	EQ	8	8	8	6,98%	2,8
5	Funzionalità organizzativa	Rispetto tempi di pagamento entro i 30 gg	EQ	8	8	8	6,98%	2,8
		Rispetto tempistiche, comprese proroghe, per l'approvazione degli strumenti di programmazione finanziaria dell'ente	EQ	9	9	9	7,85%	3,1
		contrattazione decentrata: rispetto tempistiche per adozione atti relativi alla contrattazione decentrata del personale dipendente	EQ	7	7	7	6,10%	2,4
							100,00%	40

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	PESO
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	Collaboratori coinvolti	importanza	impatto sulla comunità	onerosità		
1	PNRR digitale	conclusione procedimenti entro il 2023	Responsabile	8	8	8	18,6%	5,6
2	Gestione adeguamento dell'ente al CCNL 2019/2021	Gestione giuridica	Angela Motzo	6	6	6	14,0%	4,2
3	Trasparenza a comunicazione istituzionale	Cura delle informazioni da divulgare all'esterno	Francesca Arpi	8	9	6	17,8%	5,3
4	aggiornamento del personale	definizione del piano della formazione per la valorizzazione e crescita professionale dei dipendenti incardinati nel settore e organizzazione delle attività formative	tutti	9	8	8	19,4%	5,8
5	ricognizione stato dell'occupazione degli stalli del mercato civico comunale e verifica del pagamento dei canoni dovuti	predisposizione report sullo stato entro il 31.12.2023	Dettori Monica	7	7	7	16,3%	4,9
6	Passaggio ANPR liste elettorali	garantire il passaggio entro il 31 dicembre 2023	Porru Ilaria	6	6	6	14,0%	4,2
							100,0%	30

COMPORAMENTI PROFESSIONALI**PESO COMPLESSIVO COMPORAMENTI PROFESSIONALI (su 100)****30**

	COMPORAMENTO OSSERVATO	COMPOERTAMENTO ATTESO	PESO
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

FIRMA VALUTATORE

FIRMA VALUTATO

SCHEMA DI VALUTAZIONE PERSONALE DIPENDENTE

COMUNE DI SILANUS

ANNUALITA'/PERIODO

2023

SERVIZIO: Finanziario

RESPONSABILE DI EQ Daniela Licheri

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (su 100)

40

Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	ASSEGNAZIONE	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)			PESO RELATIVO	PESO
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	DIPENDENTE ASSEGNATARIO DELL'OBIETTIVO	importanza	impatto sulla comunità	onerosità		
1	Predisposizione Piao Integrato Attività e Organizzazione dell'ente (PIAO)	Coordinamento delle Aree, Servizi e Uffici per la definizione della struttura del PIAO	SEGRETARIO COMUNALE	7	7	7	6,10%	2,4
		Definizione di un metodo per il monitoraggio di attuazione del PIAO	EQ	7	7	7	6,10%	2,4
		Redazione della parte del PIAO di competenza	EQ e personale assegnatario	8	8	8	6,98%	2,8
		Rispetto tempistiche per approvazione PIAO 30 maggio 2023	tutta la struttura	10	10	9	8,43%	3,4
2	Prevenzione della corruzione e trasparenza Aggiornamento e integrazione al PTPCT	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	7,85%	3,1
		Attuazione misure e rendicontazione attività svolta	EQ e personale assegnatario	5	5	5	4,36%	1,7

	dell'Ente e formazione dei dipendenti	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	EQ e personale assegnatario	10	10	10	8,72%	3,5
3	PNRR - adeguamento struttura organizzativa	revisione regolamentazione interna sul funzionamento della struttura organizzativa	SEGRETARIO COMUNALE EEQ	8	8	8	6,98%	2,8
		Corretta iscrizione a bilancio risorse PNRR ai fini della rendicontazione	Area Finanziaria	9	9	9	7,85%	3,1
		Istituzione modalità di controllo e rendicontazione attività PNRR	Area che gestisce il progetto	10	10	10	8,72%	3,5
4	Transizione digitale	rispetto tempistiche previste dalla normativa	EQ	8	8	8	6,98%	2,8
5	Funzionalità organizzativa	Rispetto tempi di pagamento entro i 30 gg	EQ	8	8	8	6,98%	2,8
		Rispetto tempistiche, comprese proroghe, per l'approvazione degli strumenti di programmazione finanziaria dell'ente	EQ	9	9	9	7,85%	3,1
		contrattazione decentrata: rispetto tempistiche per adozione atti relativi alla contrattazione decentrata del personale dipendente	EQ	7	7	7	6,10%	2,4
							100,00%	40

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	PESO
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	Collaboratori coinvolti	importanza	impatto sulla comunità	onerosità		
1	Gestione adeguamento dell'ente al CCNL 2019/2021	gestione economica	Monica Soro	8	8	8	25,5%	7,7
2	Ricognizione salario accessorio e adeguamento a nuova normativa	revisione del fondo per il salario accessorio e del budget per le Elevate Qualificazione	Monica Soro	7	5	9	22,3%	6,7
3	aggiornamento del personale	definizione del piano della formazione per la valorizzazione e crescita professionale dei dipendenti incardinati nel settore e organizzazione delle attività formative	tutti	9	8	8	26,6%	8,0
4	riorganizzazione della gestione aree mercatali	predisposizione e approvazione nuovo regolamento entro il 31.12.2023	Donatella Cherchi	8	8	8	25,5%	7,7
							100,0%	30

COMPORAMENTI PROFESSIONALI

PESO COMPLESSIVO COMPORAMENTI PROFESSIONALI (su 100)

	COMPORAMENTO OSSERVATO	COMPOERTAMENTO ATTESO	PESO
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

FIRMA VALUTATORE

FIRMA VALUTATO

SCHEDA DI VALUTAZIONE PERSONALE DIPENDENTE

COMUNE DI SILANUS

ANNUALITA'/PERIODO

2023

SERVIZIO: Tecnico

RESPONSABILE DI EQ Cosimo Mazzette

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (su 100)

40

Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	ASSEGNAZIONE	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)			PESO RELATIVO	PESO
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	DIPENDENTE ASSEGNATARIO DELL'OBIETTIVO	importanza	impatto sulla comunità	onerosità		
1	Predisposizione Piao Integrato Attività e Organizzazione dell'ente (PIAO)	Coordinamento delle Aree, Servizi e Uffici per la definizione della struttura del PIAO	SEGRETARIO COMUNALE	7	7	7	6,10%	2,4
		Definizione di un metodo per il monitoraggio di attuazione del PIAO	EQ	7	7	7	6,10%	2,4
		Redazione della parte del PIAO di competenza	EQ e personale assegnatario	8	8	8	6,98%	2,8
		Rispetto tempistiche per approvazione PIAO 30 maggio 2023	tutta la struttura	10	10	9	8,43%	3,4
		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	7,85%	3,1

2	Prevenzione della corruzione e trasparenza Aggiornamento e integrazione al PTPCT dell'Ente e formazione dei dipendenti	Attuazione misure e rendicontazione attività svolta	EQ e personale assegnatario	5	5	5	4,36%	1,7
		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	EQ e personale assegnatario	10	10	10	8,72%	3,5
3	PNRR - adeguamento struttura organizzativa	revisione regolamentazione interna sul funzionamento della struttura organizzativa	SEGRETARIO COMUNALE EEQ	8	8	8	6,98%	2,8
		Corretta iscrizione a bilancio risorse PNRR ai fini della rendicontazione	Area Finanziaria	9	9	9	7,85%	3,1
		Istituzione modalità di controllo e rendicontazione attività PNRR	Area che gestisce il progetto	10	10	10	8,72%	3,5
4	Transizione digitale	rispetto tempistiche previste dalla normativa	EQ	8	8	8	6,98%	2,8
5	Funzionalità organizzativa	Rispetto tempi di pagamento entro i 30 gg	EQ	8	8	8	6,98%	2,8
		Rispetto tempistiche, comprese proroghe, per l'approvazione degli strumenti di programmazione finanziaria dell'ente	EQ	9	9	9	7,85%	3,1
		contrattazione decentrata: rispetto tempistiche per adozione atti relativi alla contrattazione decentrata del personale dipendente	EQ	7	7	7	6,10%	2,4
							100,00%	40

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	PESO
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	Collaboratori coinvolti	importanza	impatto sulla comunità	onerosità		
1	mitigazione rischio idrogeologico	attivazione per l'ottenimento del finanziamento da parte della RAS per il completamento dell'intervento per cui è stato predisposto il progetto	Stefania Pintore	10	10	10	21,6%	6,5
2	Sistemazione strade interne	partecipazione di un bando per il finanziamento e progettazione	Stefania Pintore	7	7	7	15,1%	4,5
3	protezione incendi	realizzazione di interventi di sfalcio per il contenimento del rischio incendi sul territorio	Alberto Masala	6	7	5	12,9%	3,9
4	servizi cimiteriali	garantire interventi in caso di funerali	Alberto Masala	7	7	7	15,1%	4,5
5	Abbattimento barriere architettoniche	definizione pratiche in corso nei tempi necessari alla richiesta dei finanziamenti aggiuntivi pari a 25%	Davide Nieddu	8	8	8	17,3%	5,2
6	aggiornamento del personale	definizione del piano della formazione per la valorizzazione e crescita professionale dei dipendenti incardinati nel settore e organizzazione delle attività formative	tutti	9	8	8	18,0%	5,4
							100,0%	30

COMPORAMENTI PROFESSIONALI**PESO COMPLESSIVO COMPORAMENTI PROFESSIONALI (su 100)****30**

	COMPORAMENTO OSSERVATO	COMPOERTAMENTO ATTESO	PESO
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

FIRMA VALUTATORE

FIRMA VALUTATO