

SCHEDA DI VALUTAZIONE PERSONALE DIPENDENTE								
COMUNE DI SEGARIU						ANNUALITA'/PERIODO		2024
				SERVIZIO:	SOCIALE			
				RESPONSABILE DI EQ	ANDREA FENU			
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)	Redazione della parte del PIAO per quanto di competenza	EQ e personale assegnatario	8	8	8	7,06%	2,8
		Censimento e mappatura attività gestite dall'ente	EQ e personale assegnatario	5	5	5	4,41%	1,8
		Rispetto tempistiche per approvazione PIAO	tutta la struttura	10	10	9	8,53%	3,4

2	Prevenzione della corruzione e trasparenza Aggiornamento e integrazione al PTPCT dell'Ente e formazione dei dipendenti	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	7,94%	3,2
		Attuazione misure e rendicontazione attività svolta	EQ e personale assegnatario	5	5	5	4,41%	1,8
		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	EQ e personale assegnatario	10	10	10	8,82%	3,5
		garantire la formazione obbligatoria annuale ai dipendenti con particolare attenzione al tema dell'etica pubblica e del codice di comportamento	SEGRETARIO COMUNALE e EQ	6	6	6	5,29%	2,1
3	Funzionalità organizzativa	Rispetto tempi di pagamento entro i 30 gg	EQ	8	8	8	7,06%	2,8
		Rispetto tempistiche, comprese proroghe, per l'approvazione degli strumenti di programmazione finanziaria dell'ente	EQ	9	9	9	7,94%	3,2
		contrattazione decentrata: rispetto tempistiche per adozione atti relativi alla contrattazione decentrata del personale dipendente	EQ	7	7	7	6,18%	2,5
		Pianificazione formazione del personale operativo e attuazione piano	EQ	8	8	8	7,06%	2,8
4	Attivazione PEG	avvio sperimentazione del sistema di gestione delle risorse tramite piano esecutivo di gestione	Area Finanziaria	9	8	9	7,65%	3,1
		attivazione del sistema di gestione delle risorse tramite PEG	EQ	10	10	10	8,82%	3,5
5	attivazione piano di razionalizzazione	finalizzato alla riduzione dei costi dell'ente e alla retribuzione del personale per il 50% dei costi ridotti	EQ	10	10	10	8,82%	3,5
							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	leggi di settore 162	garantire le visite domiciliari del 40% dell'utenza	Maria Bonaria Porcedda	7	10	8	52,1%	15,6
2	Gestione interventi per attività estive per minori	verifica esecuzione del servizio e indagine sulla soddisfazione dell'utenza in relazione al servizio	Maria Bonaria Porcedda	7	8	8	47,9%	14,4
							100,0%	30

## COMPORTAMENTI PROFESSIONALI

**PESO COMPLESSIVO COMPORTAMENTI PROFESSIONALI (su 100)**

30

	COMPORTAMENTO OSSERVATO	COMPORTAMENTO 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