

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE PERFORMANCE

COMUNE DI SEGARIU

AREA/SETTORE:

Amministrativo

RESPONSABILE DI SERVIZIO:

Paola Errù

40

Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)			PESO RELATIVO	PESO
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatori	Collaboratori coinvolti	Importanza	Impatto sulla comunità	esercenti		
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)	PO e personale assegnatario	9	9	9	11,84%	4,7	
	Attuazione misure e rendicontazione attività svolta	PO e personale assegnatario	5	5	5	6,58%	2,6	
	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	13,16%	5,3	
	garantire la formazione obbligatoria annuale ai dipendenti	PO e personale assegnatario	6	6	6	7,89%	3,2	
Transizione digitale	attuazione piano triennale informatica; attivazione servizi online	PO	7	7	7	9,21%	3,7	
Funzionalità organizzativa	Rispetto tempi di pagamento entro i 30 gg	PO	8	8	8	10,53%	4,2	
	Rispetto tempistiche, comprese proroghe, per l'approvazione degli strumenti di programmazione finanziaria dell'ente	PO	9	9	9	11,84%	4,7	
	corretta gestione del personale: mappatura attività attribuite finalizzata alla distribuzione dei carichi	PO	7	7	7	9,21%	3,7	
	contrattazione decentrata: rispetto tempistiche per adozione atti relativi alla contrattazione decentrata del personale dipendente	PO	7	7	7	9,21%	3,7	



COMUNE DI SEGARIU
Provincia di Sud Sardegna

Tipo Protocollo: Arrivo
n. **0002031** del **03-03-2022**
Reg. da 03-03-2022 alle ore 13:12:24
Categoria: 3 - Classe: 13 - Sottoclasse: 1

Comune di Segariu (SU) Prot. n. 0002031 del 03-03-2022 - Arrivo

PERFORMANCE INDIVIDUALE								
PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE (su 100)								
30								
Progressivo	OBBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)			PESO RELATIVO	PESO
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	Collaboratori coinvolti	Importanza o rilevanza interna	Impatto sulla comunità o rilevanza esterna	onerosità		
1	Adeguamento manuale gestione documentale alla nuova normativa	revisione del manuale e produzione degli atti	Carta Silvana	10	5	6	46,7%	14,0
2	Transizione digitale	gestione dei procedimenti di adeguamento dell'ente alla normativa sulla transizione digitale	Susanna Tronci	10	8	6	53,3%	16,0
							19,7%	
COMPORTEMENTI PROFESSIONALI								
PESO COMPLESSIVO COMPORTEMENTI PROFESSIONALI (su 100)								
30								
	COMPORTEMENTO OSSERVATO	COMPORTEMENTO 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	