

SCHEDA DI VALUTAZIONE PERFORMANCE DEL RESPONSABILE

ENTE
SERVIZIO:
RESPONSABILE

Comune di **PALMAS ARBOREA**
TECNICO
MURRANCA GIORGIO

ANNO 2024

Esito obiettivo di Performance Organizzativa

Indicatore sintetico di Performance Organizzativa

<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>	
Assicurare un'efficace acquisizione, gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'ente al fine di garantire la qualità dei servizi svolti e il rispetto dei piani e dei programmi della politica	Capacità di realizzazione della spesa corrente del Settore. Indicatore: a)€ totali impegnati dal Settore Titolo I/€ totali stanziati dal Settore Titolo I; b) Capacità di realizzazione della spesa in conto capitale del Settore. Indicatore: € totali impegnati dal Settore Titolo II/€ totali stanziati dal Settore Titolo II	10,00	5,33		x					
Attuazione delle misure previste dalla normativa in materia di trasparenza	Formula =[Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CdR]*100 - - Indicatore Temporale: Formula =[Tempo Realizzato ____/____/2024 /Tempo Programmato ____/____/2024]*100	10,00	5,33		x					
Attuazione delle misure previste dalla normativa in materia di Anticorruzione	Formula =[Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CdR]*100 -- Indicatore Temporale: Formula =[Tempo Realizzato ____/____/2024 /Tempo Programmato ____/____/2024]*100	10,00	5,33		x					
Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.	Formula =[Atti Corretti/Atti controllati]*100	10,00	5,33		x					
Garantire la liquidazione delle fatture, da parte dei competenti servizi comunali, in tempi tali da consentire al servizio finanziario l'emissione dei mandati di pagamento entro il termine di 30 giorni dal ricevimento a sistema delle fatture.	Formula =[Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CdR]*100 -- Indicatore Temporale: Formula =[Tempo Realizzato ____/____/2024 /Tempo Programmato ____/____/2024]*100	10,00	5,33		x					

Rispetto dei tempi di pagamento: Garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture per lavori, forniture e servizi come richiesto dall'art. 4 bis), c. 2 del D.L. D.L. 24/02/2023 n. 13 (cd. Decreto PNRR3) convertito in L. 21/04/2023 n. 41 e secondo le indicazioni operative della circolare n° 1 del MEF/RGS del 03.01.2024	La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64. Il mancato rispetto dei tempi di pagamento comporta una decurtazione della retribuzione di risultato nella misura del 30 per cento	10,00	5,33	x						
Riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità. Predisposizione di un Piano Operativo, a cura del Responsabile di Servizio individuato con proprio decreto dal Sindaco secondo le caratteristiche di cui all'art. 3 comma 2 bis del D.Lgs 13.12.2023 n. 222, finalizzato alla definizione e relativa attuazione, secondo le tempistiche previste nel piano stesso, degli obiettivi programmatici e strategici di riqualificazione dei servizi per l'inclusione e l'accessibilità.	<ul style="list-style-type: none"> Miglioramento moduli e formulari presenti nel sito web Interventi sui documenti presenti nel sito web Miglioramento dell'iter di pubblicazione nel sito web Inserire fasi sviluppo opera o Inserire fasi PEBA o Inserire fasi altra azione identificata Aggiornamento Carta servizi per accessibilità disabili Pianificazione e attuazione di attività formative destinate al personale 	10,00	5,33	x						
Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze	Provvedere alla pianificazione e attuazione di attività formative destinate al personale dell'ente al fine di promuoverne lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze in attuazione della Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 24 Marzo 2023	10,00	5,33	x						
Totale Peso Obiettivi di Performance Organizzativa		Assoluto	Peso Relativo	Valutazione					ESITO	
		80	43		0	0	0	0	0	
OBIETTIVI SPECIFICI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE		Peso Assoluto Obiettivo	Peso % Obiettivo	Risultato (%)	1	2	3	4	5	NOTE
					0% ÷ 20%	21% ÷ 50%	51% ÷ 70%	71% ÷ 90%	91% ÷ 100%	
Obiettivo di Performance	Performance attesa				Non Avviato	Avviato	Perseguito	Parzialmente Raggiunto	Pienamente Raggiunto	
Gestione patrimonio agricolo di proprietà comunale – terreni di medie e grandi dimensioni	Pubblicazione bando per la concessione dei terreni agricoli liberi da concessionari. Entro 31/08/2024	10,00	5,33	x						
Miglioramento opere sul territorio	Predisposizione atti per partecipazione ad almeno n. 3 bandi di finanziamento per opere pubbliche di interesse dell'Amministrazione Entro 31/12/2024	10,00	5,33	x						
Potenziamento energie rinnovabili	Predisposizione atti per: 1) affidamento incarico esterno per redazione studio di fattibilità per la costituzione di una comunità energetica rinnovabile (CER) con oneri a valere sul contributo R.A.S.; 2) approvazione studio di fattibilità. Entro 31/12/2024 (seconda fase)	10,00	5,33	x						
Espunzione dei diritti di uso civico da alcuni terreni di proprietà comunale	Attività amministrativa, su richiesta dell'Agenzia LAORE e dell'Agenzia AGRIS, finalizzata alla ricostruzione storico – catastale della situazione relativa ad alcuni terreni di proprietà comunale, soggetti a diritti di uso civico, oggetto alcuni decenni fa a permuta con l'ERSAT. Entro 31/12/2024	10,00	5,33	x						
Attuazione piano alienazioni immobiliari (in collaborazione con il segretario comunale)	a)Redazione del nuovo regolamento per la cessione dei terreno comunali in aree PEEP. b)predisposizione bando di cessione e approvazione graduatoria di potenziali acquirenti. Entro 31/12/2024	10,00	5,33	x						

Assistenza di carattere tecnico alle manifestazioni civili e religiose	Coordinamento degli operai dei cantieri occupazionali per le attività propedeutiche alle principali manifestazioni civili e religiose. Entro 31/12/2024	10,00	5,33		x					
Gestione patrimonio agricolo di proprietà comunale – terreni di piccole dimensioni (orticelli)	1. Ricognizione stato concessioni e verifica numero orticelli non assegnati 2. Assegnazione su richiesta. Entro 30/06/24	10,00	5,33		x					
Totale Peso Obiettivi Performance Individuale		Assoluto	Peso Relativo	Valutazione					ESITO	
		70	37							
Totale Peso Obiettivi Performance Individuale - Performance Organizzativa		150	80						0,00	
COMPORTEMENTI PROFESSIONALI		Peso assoluto	Peso %	Valori Rilevati (%)	Valutazione del comportamento - Valori rilevati					NOTE
					1	2	3	4	5	
					0% ÷ 20%	21% ÷ 50%	51% ÷ 70%	71% ÷ 90%	91% ÷ 100%	
Comportamenti Professionali		Oggetto della misurazione			Inadeguato	Non soddisfacente	Migliorabile	Buono	Eccellente	
Capacità di gestire le risorse umane assegnate	In quest'ambito si misura e valuta la: capacità di gestire il personale funzionalmente dipendente in modo tale che questi ultimi operino in un clima e in un contesto organizzativo qualitativamente elevato facilitandone il conseguimento degli obiettivi assegnati all'unità organizzativa di riferimento	10	2,5		x					
Lavoro in gruppo e lavoro in rete	In quest'ambito si misura e si valuta la capacità di: contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune - interagendo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle informazioni, la valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le conflittualità.	10	2,5		x					
Rapporti con l'utenza	In quest'ambito si misura e si valuta la capacità di: comprendere le esigenze dei cittadini. Orientare le politiche e avviare iniziative volte a facilitare l'attenzione alle richieste e/o alle necessità della cittadinanza, e curare la relazione con il contesto	10	2,5		x					
Rapporti con il referente politico	In quest'ambito si misura e si valuta la capacità di: collaborare e supportare l'organo politico nella identificazione e realizzazione delle politiche previste dallo stesso	10	2,5		x					
Analisi e soluzione dei problemi	In quest'ambito viene misurata e valutata la: capacità di analizzare situazioni o problemi, definendone il perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione.	10	2,5		x					
Pianificazione e Organizzazione	In quest'ambito viene misurata e valutata la: capacità di pianificare le attività, le azioni, i progetti da sviluppare individualmente o insieme agli altri responsabili, al fine di raggiungere i risultati previsti/attesi nella fase di pianificazione	10	2,5		x					

Orientamento ai risultati e alla qualità	In quest'ambito viene misurata e valutata la capacità di: Agire con determinazione al fine di indirizzare costantemente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e migliorare costantemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie per il superamento di eventuali difficoltà.	10	2,5		x				
Iniziativa	In quest'ambito viene misurata e valutata la: Capacità di attivarsi in modo autonomo nell'ambito delle proprie responsabilità e dei propri compiti, senza attendere indicazioni dagli altri e senza subire gli eventi.	10	2,5		x				
Valutazione del personale assegnato	Capacità di differenziare la valutazione dei propri collaboratori Capacità di cogliere i diversi contributi dati da ciascun collaboratore		0		x				
Totale peso comportamenti professionali		80	Relativo	Valutazione				ESITO	
Totale peso obiettivi		80	20		0	0	0	0	0

Esito Ciclo Valutazione Performance

Performance Organizzativa 0%

Obiettivi Operativi 0% Premio

Comportamenti 0%

SCHEDA DI VALUTAZIONE PERFORMANCE DEL RESPONSABILE

ENTE
SERVIZIO:
RESPONSABILE

Comune di Palmas Arborea
Servizio Amministrativo
FADDA GIUSEPPINA

ANNO 2024

Esito obiettivo di Performance Organizzativa		Indicatore sintetico di Performance Organizzativa					NOTE			
Contributo individuale dato alla Performance Organizzativa dell'ente		Peso Assoluto Obiettivo	Peso % Obiettivo	Risultato (%)	Valutazione del risultato ottenuto - Percentuali di conseguimento					
					1	2		3	4	5
Obiettivo di Performance	Performance attesa				0% ÷ 20%	21% ÷ 50%		51% ÷ 70%	71% ÷ 90%	91% ÷ 100%
					Non Avviato	Avviato	Perseguito	Parzialmente Raggiunto	Pienamente Raggiunto	
Assicurare un'efficace acquisizione, gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'ente al fine di garantire la qualità dei servizi svolti e il rispetto dei piani e dei programmi della politica	Capacità di realizzazione della spesa corrente del Settore. Indicatore: a)€ totali impegnati dal Settore Titolo I/€ totali stanziati dal Settore Titolo I; b) Capacità di realizzazione della spesa in conto capitale del Settore. Indicatore: € totali impegnati dal Settore Titolo II/€ totali stanziati dal Settore Titolo II	10,00	5,33		x					
Attuazione delle misure previste dalla normativa in materia di trasparenza	Formula =[Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CdR]*100 - - Indicatore Temporale: Formula =[Tempo Realizzato ____/____/2024 /Tempo Programmato ____/____/2024]*100	10,00	5,33		x					
Attuazione delle misure previste dalla normativa in materia di Anticorruzione	Formula =[Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CdR]*100 -- Indicatore Temporale: Formula =[Tempo Realizzato ____/____/2024 /Tempo Programmato ____/____/2024]*100	10,00	5,33		x					
Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.	Formula =[Atti Corretti/Atti controllati]*100	10,00	5,33		x					
Garantire la liquidazione delle fatture, da parte dei competenti servizi comunali, in tempi tali da consentire al servizio finanziario l'emissione dei mandati di pagamento entro il termine di 30 giorni dal ricevimento a sistema delle fatture.	Formula =[Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CdR]*100 -- Indicatore Temporale: Formula =[Tempo Realizzato ____/____/2024 /Tempo Programmato ____/____/2024]*100	10,00	5,33		x					

Rispetto dei tempi di pagamento: Garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture per lavori, forniture e servizi come richiesto dall'art. 4 bis), c. 2 del D.L. D.L. 24/02/2023 n. 13 (cd. Decreto PNRR3) convertito in L. 21/04/2023 n. 41 e secondo le indicazioni operative della circolare n° 1 del MEF/RGS del 03.01.2024	La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64. Il mancato rispetto dei tempi di pagamento comporta una decurtazione della retribuzione di risultato nella misura del 30 per cento	10,00	5,33	x						
Riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità. Predisposizione di un Piano Operativo, a cura del Responsabile di Servizio individuato con proprio decreto dal Sindaco secondo le caratteristiche di cui all'art. 3 comma 2 bis del D.Lgs 13.12.2023 n. 222, finalizzato alla definizione e relativa attuazione, secondo le tempistiche previste nel piano stesso, degli obiettivi programmatici e strategici di riqualificazione dei servizi per l'inclusione e l'accessibilità.	<ul style="list-style-type: none"> •Miglioramento moduli e formulari presenti nel sito web •Interventi sui documenti presenti nel sito web •Miglioramento dell'iter di pubblicazione nel sito web •Inserire fasi sviluppo opera o Inserire fasi PEBA o Inserire fasi altra azione identificata •Aggiornamento Carta servizi per accessibilità disabili •Pianificazione e attuazione di attività formative destinate al personale 	10,00	5,33	x						
Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze	Provvedere alla pianificazione e attuazione di attività formative destinate al personale dell'ente al fine di promuoverne lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze in attuazione della Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 24 Marzo 2023	10,00	5,33	x						
Totale Peso Obiettivi di Performance Organizzativa		Assoluto	Peso Relativo	Valutazione					ESITO	
		80	43		0	0	0	0	0	
OBIETTIVI SPECIFICI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE		Peso Assoluto Obiettivo	Peso % Obiettivo	Risultato (%)	1	2	3	4	5	NOTE
					0% ÷ 20%	21% ÷ 50%	51% ÷ 70%	71% ÷ 90%	91% ÷ 100%	
Obiettivo di Performance	Performance attesa				Non Avviato	Avviato	Perseguito	Parzialmente Raggiunto	Pienamente Raggiunto	
Garantire la massima informazione sulle attività finanziate con fondi PNRR	Creazione sezione del sito web relativa al PNRR accessibile direttamente dalla home page e puntuale aggiornamento. Entro 31/12/2024	10,00	5,33		x					
Implementazione servizi digitali al cittadino – servizio sociale	Creazione delle istanze on line relative ad almeno 3 procedimenti dell'ufficio servizi sociali. Entro 31/12/2024	10,00	5,33		x					
Assicurare una maggiore vigilanza del territorio, della circolazione e della sosta	Incremento attività esterna dell'istruttore di vigilanza, sia in auto che a piedi nel centro abitato. Entro 31/12/2024	10,00	5,33		x					
Garantire la presenza della polizia locale nelle principali manifestazioni civili e religiose	Presenza dell'istruttore di vigilanza con servizio festivo e serale in occasione delle seguenti manifestazioni: Pariglie palmaresi, sfilata di carri con la legna la settimana precedente la festa patronale fino alla conclusione dell'allestimento del falò, festa patronale, festa Madonna delle Grazie di Tiria. Entro 31/12/2024	10,00	5,33		x					
Gestione procedimenti inerenti il trattamento giuridico del personale in modalità digitale	Creazione fascicolo digitale dei dipendenti. Entro 31/12/2024	10,00	5,33		x					

Implementazione servizi digitali al cittadino – servizi demografici	Creazione delle istanze on line relative ad almeno 3 procedimenti dell'ufficio, tra cui quella relativa al cambio di residenza. Entro 31/12/2024	10,00	5,33		x					
Controlli su appalti di servizi e forniture	Verifiche istruttorie per gli affidamenti di importo inferiore ai 40.000 € negli appalti di forniture e servizi. Entro 31/12/2024	10,00	5,33		x					
Totale Peso Obiettivi Performance Individuale		Assoluto	Peso Relativo	Valutazione					ESITO	
		70	37							
Totale Peso Obiettivi Performance Individuale - Performance Organizzativa		150	80						0,00	
COMPORTEMENTI PROFESSIONALI		Peso assoluto	Peso %	Valori Rilevati (%)	Valutazione del comportamento - Valori rilevati					NOTE
					1	2	3	4	5	
Comportamenti Professionali		Oggetto della misurazione			0% ÷ 20%	21% ÷ 50%	51% ÷ 70%	71% ÷ 90%	91% ÷ 100%	
					Inadeguato	Non soddisfacente	Migliorabile	Buono	Eccellente	
Capacità di gestire le risorse umane assegnate	In quest'ambito si misura e valuta la: capacità di gestire il personale funzionalmente dipendente in modo tale che questi ultimi operino in un clima e in un contesto organizzativo qualitativamente elevato facilitandone il conseguimento degli obiettivi assegnati all'unità organizzativa di riferimento	10	2,5		x					
Lavoro in gruppo e lavoro in rete	In quest'ambito si misura e si valuta la capacità di: contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune - interagendo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle informazioni, la valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le conflittualità.	10	2,5		x					
Rapporti con l'utenza	In quest'ambito si misura e si valuta la capacità di: comprendere le esigenze dei cittadini. Orientare le politiche e avviare iniziative volte a facilitare l'attenzione alle richieste e/o alle necessità della cittadinanza, e curare la relazione con il contesto	10	2,5		x					
Rapporti con il referente politico	In quest'ambito si misura e si valuta la capacità di: collaborare e supportare l'organo politico nella identificazione e realizzazione delle politiche previste dallo stesso	10	2,5		x					
Analisi e soluzione dei problemi	In quest'ambito viene misurata e valutata la: capacità di analizzare situazioni o problemi, definendone il perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione.	10	2,5		x					
Pianificazione e Organizzazione	In quest'ambito viene misurata e valutata la: capacità di pianificare le attività, le azioni, i progetti da sviluppare individualmente o insieme agli altri responsabili, al fine di raggiungere i risultati previsti/attesi nella fase di pianificazione	10	2,5		x					

Orientamento ai risultati e alla qualità	In quest'ambito viene misurata e valutata la capacità di: Agire con determinazione al fine di indirizzare costantemente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e migliorare costantemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie per il superamento di eventuali difficoltà.	10	2,5		x				
Iniziativa	In quest'ambito viene misurata e valutata la: Capacità di attivarsi in modo autonomo nell'ambito delle proprie responsabilità e dei propri compiti, senza attendere indicazioni dagli altri e senza subire gli eventi.	10	2,5		x				
Valutazione del personale assegnato	Capacità di differenziare la valutazione dei propri collaboratori Capacità di cogliere i diversi contributi dati da ciascun collaboratore	0			x				
Totale peso comportamenti professionali		80	Relativo	Valutazione				ESITO	
Totale peso obiettivi		80	20	0	0	0	0	0	0

Esito Ciclo Valutazione Performance

Performance Organizzativa 0%

Obiettivi Operativi 0% Premio

Comportamenti 0%

SCHEDA DI VALUTAZIONE PERFORMANCE DEL RESPONSABILE

ENTE
SERVIZIO:
RESPONSABILE

Comune di Palmas Arborea
Servizio Finanziario
PIRAS ORIETTA

ANNO 2024

Esito obiettivo di Performance Organizzativa		Indicatore sintetico di Performance Organizzativa					NOTE			
Contributo individuale dato alla Performance Organizzativa dell'ente		Peso Assoluto Obiettivo	Peso % Obiettivo	Risultato (%)	Valutazione del risultato ottenuto - Percentuali di conseguimento					
					1	2		3	4	5
Obiettivo di Performance	Performance attesa				0% ÷ 20%	21% ÷ 50%		51% ÷ 70%	71% ÷ 90%	91% ÷ 100%
					Non Avviato	Avviato	Perseguito	Parzialmente Raggiunto	Pienamente Raggiunto	
Assicurare un'efficace acquisizione, gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'ente al fine di garantire la qualità dei servizi svolti e il rispetto dei piani e dei programmi della politica	Capacità di realizzazione della spesa corrente del Settore. Indicatore: a)€ totali impegnati dal Settore Titolo I/€ totali stanziati dal Settore Titolo I; b) Capacità di realizzazione della spesa in conto capitale del Settore. Indicatore: € totali impegnati dal Settore Titolo II/€ totali stanziati dal Settore Titolo II	10,00	6,15		x					
Attuazione delle misure previste dalla normativa in materia di trasparenza	Formula =[Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CdR]*100 - - Indicatore Temporale: Formula =[Tempo Realizzato ____/____/2024 /Tempo Programmato ____/____/2024]*100	10,00	6,15		x					
Attuazione delle misure previste dalla normativa in materia di Anticorruzione	Formula =[Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CdR]*100 - - Indicatore Temporale: Formula =[Tempo Realizzato ____/____/2024 /Tempo Programmato ____/____/2024]*100	10,00	6,15		x					
Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.	Formula =[Atti Corretti/Atti controllati]*100	10,00	6,15		x					
Garantire la liquidazione delle fatture, da parte dei competenti servizi comunali, in tempi tali da consentire al servizio finanziario l'emissione dei mandati di pagamento entro il termine di 30 giorni dal ricevimento a sistema delle fatture.	Formula =[Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CdR]*100 - - Indicatore Temporale: Formula =[Tempo Realizzato ____/____/2024 /Tempo Programmato ____/____/2024]*100	10,00	6,15		x					

Rispetto dei tempi di pagamento: Garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture per lavori, forniture e servizi come richiesto dall'art. 4 bis), c. 2 del D.L. D.L. 24/02/2023 n. 13 (cd. Decreto PNRR3) convertito in L. 21/04/2023 n. 41 e secondo le indicazioni operative della circolare n° 1 del MEF/RGS del 03.01.2024	La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64. Il mancato rispetto dei tempi di pagamento comporta una decurtazione della retribuzione di risultato nella misura del 30 per cento	10,00	6,15	x						
Riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità. Predisposizione di un Piano Operativo, a cura del Responsabile di Servizio individuato con proprio decreto dal Sindaco secondo le caratteristiche di cui all'art. 3 comma 2 bis del D.Lgs 13.12.2023 n. 222, finalizzato alla definizione e relativa attuazione, secondo le tempistiche previste nel piano stesso, degli obiettivi programmatici e strategici di riqualificazione dei servizi per l'inclusione e l'accessibilità.	<ul style="list-style-type: none"> Miglioramento moduli e formulari presenti nel sito web Interventi sui documenti presenti nel sito web Miglioramento dell'iter di pubblicazione nel sito web Inserire fasi sviluppo opera o Inserire fasi PEBA o Inserire fasi altra azione identificata Aggiornamento Carta servizi per accessibilità disabili Pianificazione e attuazione di attività formative destinate al personale 	10,00	6,15	x						
Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze	Provvedere alla pianificazione e attuazione di attività formative destinate al personale dell'ente al fine di promuoverne lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze in attuazione della Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 24 Marzo 2023	10,00	6,15	x						
Totale Peso Obiettivi di Performance Organizzativa		Assoluto	Peso Relativo	Valutazione					ESITO	
		80	49		0	0	0	0	0	
OBIETTIVI SPECIFICI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE		Peso Assoluto Obiettivo	Peso % Obiettivo	Risultato (%)	1	2	3	4	5	NOTE
					0% ÷ 20%	21% ÷ 50%	51% ÷ 70%	71% ÷ 90%	91% ÷ 100%	
Obiettivo di Performance	Performance attesa				Non Avviato	Avviato	Perseguito	Parzialmente Raggiunto	Pienamente Raggiunto	
Bilancio di previsione 2024/26	Trasmissione schema bilancio di previsione alla Giunta comunale. Entro 22/04/2024	10,00	6,15		x					
Regolarità contributiva comunale	Adempimenti relativi alla Regolarità contributiva comunale. Entro 15/05/2024	10,00	6,15		x					
Dichiarazione IVA	Adempimenti relativi alla sistemazione dichiarazioni IVA pregresse. Entro 30/04/2024	10,00	6,15		x					
Rispetto tempi medi di pagamento	Vigilanza sul rispetto da parte dei servizi comunali dei tempi medi di pagamento indicati della Circolare della R.G.S. e Funzione Pubblica n. 1 del 3.01.2024 con segnalazione di eventuali problematiche. Entro 31/12/2024	10,00	6,15		x					
Implementazione servizi digitali al cittadino	Caricamento e/o aggiornamento della modulistica relativa ad almeno 3 procedimenti dell'ufficio tributi. Entro 31/12/2024	10,00	6,15		x					
Totale Peso Obiettivi Performance Individuale		Assoluto	Peso Relativo	Valutazione					ESITO	
		50	31		0	0	0	0	0	
Totale Peso Obiettivi Performance Individuale - Performance Organizzativa		130	80		0	0	0	0	0,00	
COMPORAMENTI PROFESSIONALI		Assoluto	Peso Relativo	Valutazione del comportamento - Valori rilevati						
		0 %	Rilevati (%)	1	2	3	4	5		

Comportamenti Professionali	Oggetto della misurazione	Peso a	Peso	Valori I (%)	0% ÷ 20%	21% ÷ 50%	51% ÷ 70%	71%÷90%	91% ÷100%	NOTE
					Inadeguato	Non soddisfacente	Migliorabile	Buono	Eccellente	
Capacità di gestire le risorse umane assegnate	In quest'ambito si misura e valuta la: capacità di gestire il personale funzionalmente dipendente in modo tale che questi ultimi operino in un clima e in un contesto organizzativo qualitativamente elevato facilitandone il conseguimento degli obiettivi assegnati all'unità organizzativa di riferimento	10	2,5		x					
Lavoro in gruppo e lavoro in rete	In quest'ambito si misura e si valuta la capacità di: contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune - interagendo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle informazioni, la valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le conflittualità.	10	2,5		x					
Rapporti con l'utenza	In quest'ambito si misura e si valuta la capacità di: comprendere le esigenze dei cittadini. Orientare le politiche e avviare iniziative volte a facilitare l'attenzione alle richieste e/o alle necessità della cittadinanza, e curare la relazione con il contesto	10	2,5		x					
Rapporti con il referente politico	In quest'ambito si misura e si valuta la capacità di: collaborare e supportare l'organo politico nella identificazione e realizzazione delle politiche previste dallo stesso	10	2,5		x					
Analisi e soluzione dei problemi	In quest'ambito viene misurata e valutata la: capacità di analizzare situazioni o problemi, definendone il perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione.	10	2,5		x					
Pianificazione e Organizzazione	In quest'ambito viene misurata e valutata la: capacità di pianificare le attività, le azioni, i progetti da sviluppare individualmente o insieme agli altri responsabili, al fine di raggiungere i risultati previsti/attesi nella fase di pianificazione	10	2,5		x					
Orientamento ai risultati e alla qualità	In quest'ambito viene misurata e valutata la capacità di: Agire con determinazione al fine di indirizzare costantemente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e migliorare costantemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie per il superamento di eventuali difficoltà.	10	2,5		x					
Iniziativa	In quest'ambito viene misurata e valutata la: Capacità di attivarsi in modo autonomo nell'ambito delle proprie responsabilità e dei propri compiti, senza attendere indicazioni dagli altri e senza subire gli eventi.	10	2,5		x					
Valutazione del personale assegnato	Capacità di differenziare la valutazione dei propri collaboratori Capacità di cogliere i diversi contributi dati da ciascun collaboratore		0		x					
Totale peso comportamenti professionali		80	Relativo		Valutazione					ESITO

<i>Totale peso obiettivi</i>	80	20		0	0	0	0	0
------------------------------	----	----	--	---	---	---	---	----------

Esito Ciclo Valutazione Performance

Performance Organizzativa 0%

Obiettivi Operativi 0% *Premio*

Comportamenti 0%

SCHEDA DI VALUTAZIONE PERFORMANCE DEL SEGRETARIO

Ente	Comune di Palmas
Servizio	Segretario comunale
Segretario	Gianni Sandro Masala

ANNO 2024

Esito obiettivo di Performance Organizzativa	Indicatore sintetico di Performance Organizzativa
--	---

<i>Contributo individuale dato alla Performance Organizzativa dell'ente</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>Obiettivo di Performance</i>	<i>Performance attesa</i>			<i>0% ÷ 20%</i>	<i>21% ÷ 50%</i>	<i>51% ÷ 70%</i>	<i>71%÷90%</i>	<i>91% ÷100%</i>	
				<i>Non Avviato</i>	<i>Avviato</i>	<i>Perseguito</i>	<i>Parzialmente Raggiunto</i>	<i>Pienamente Raggiunto</i>	
Attuazione piano alienazioni immobiliari (in collaborazione con il servizio tecnico)	a) redazione del nuovo regolamento per la cessione dei terreni comunali in aree PEEP - b) predisposizione bando di cessione. Indicatore: attuazione adempimenti entro 31.12.2024	21		x					
Presidio vertenze legali	Monitoraggio di eventuali contenziosi di natura giudiziale e stragiudiziale e valutazione affidamenti incarichi legali entro il 31.12.2024 Indicatore: attuazione adempimenti. Relazione entro il 28 febbraio dell'anno successivo sullo stato del contenzioso nel 2024	21		x					
Totale Peso Obiettivi di Performance Organizzativa		Peso Relativo		Valutazione					ESITO
		63		0	0	0	0	0	0

<i>COMPORAMENTI PROFESSIONALI</i>		<i>Peso %</i>	<i>Valori Rilevati (%)</i>	<i>Valutazione del comportamento - Valori rilevati</i>					<i>NOTE</i>
				<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	
<i>Comportamenti Professionali</i>	<i>Oggetto della misurazione</i>			<i>0% ÷ 20%</i>	<i>21% ÷ 50%</i>	<i>51% ÷ 70%</i>	<i>71%÷90%</i>	<i>91% ÷100%</i>	
				<i>Inadeguato</i>	<i>Non soddisfacente</i>	<i>Migliorabile</i>	<i>Buono</i>	<i>Eccellente</i>	
Disponibilità a ricevere richieste di assistenza giuridico amministrativa da parte di Amministratori apicali e dipendenti	Regolamenti,interpretazione norme, predisposizione atti e appalti, aggiornamento giuridico a favore del personale dell'Ente.	4,2		x					
Tempestività di risposta a richieste da parte di Amministratori e apicali	Tempi di risposta sulle variabili precedenti.	4,2		x					
Capacità di risolvere i problemi posti nell'ambito del ruolo ex art. 97 D.Lgs. 267/00	Competenza a risolvere le variabili precedenti.	4,2		x					
Capacità di innovare e stimolare tecnologicamente e proceduralmente l'Ente.	Introduzione efficiente dei sistemi informativi e tecnologici; semplificazione e procedure.	4,2		x					
Capacità di attribuire i ruoli e i compiti ai collaboratori	Programmazione, valorizzazione, monitoraggio e controllo.	4,2		x					
Capacità di motivare le risorse umane	Gestione dei conflitti, valorizzazione, capacità di essere esempio, capacità di ascolto	4,2		x					

Attenzione ai bisogni espressi dall'utenza (inteso anche il cliente interno)	Capacità di ascolto, apertura mentale, capacità di attivarsi tempestivamente sui bisogni	4,2	x					
Capacità e disponibilità a rappresentare e tutelare l'Ente con altre istituzioni	Rappresentanza istituzionale e non legale	4,2	x					
Disponibilità e capacità ad espletare compiti ed attribuzioni diverse.	Raggiungimento obiettivi specifici quale responsabile servizi vari	4,2	x					
Totale peso comportamenti professionali		Relativo	Valutazione					ESITO
Totale peso obiettivi specifici e comportamenti professionali		100		0	0	0	0	0

Contributo Performance Organizzativa

Comportamenti