

SCHEDA DI VALUTAZIONE PERFORMANCE DEL RESPONSABILE

ENTE Comune di Pompu
SERVIZIO: Area: AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE Ing. Moreno Atzei (sindaco)

ANNO 2021

Esito obiettivo di Performance Organizzativa Indicatore sintetico di Performance Organizzativa

Contributo individuale dato alla Performance Organizzativa dell'ente		Peso Assoluto Obiettivo	Risultato (%)	Valutazione del risultato ottenuto - Percentuali di conseguimento					NOTE
				1 0% ÷ 20%	2 21% ÷ 50%	3 51% ÷ 70%	4 71% ÷ 90%	5 91% ÷ 100%	
Obiettivo di Performance	Performance attesa			Non Avviato	Avviato	Perseguito	Parzialmente Raggiunto	Penalmente 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	Dare piena attuazione alle azioni necessarie per il conseguimento degli esiti attesi negli indicatori risultato previsti nell'allegata scheda di programmazione degli Obiettivi di Performance per l'annualità 2021	30,00	100,00					x	Fonte: Report e colloquio con i Responsabili
Attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza e anticorruzione	Dare piena attuazione alle azioni necessarie per il conseguimento degli esiti attesi negli indicatori risultato previsti nell'allegata scheda di programmazione degli Obiettivi di Performance per l'annualità 2021	30,00	85,00				x		Fonte: Attestazione Trasparenza predisposta dal NV - Piano anticorruzione predisposto dal responsabile RPCT
Identificazione delle attività da svolgere in presenza e quelle che possono essere svolte in smart working	Dare piena attuazione alle azioni necessarie per il conseguimento degli esiti attesi negli indicatori risultato previsti nell'allegata scheda di programmazione degli Obiettivi di Performance per l'annualità 2021			x					il NV cessa l'obiettivo e trasla al 2022 la regolamentazione del lavoro flessibile

Totale Peso Obiettivi di Performance Organizzativa

Assoluto	Peso Relativo	Valutazione					ESITO
60	60		0	0	26	30	56

OBIETTIVI SPECIFICI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

		Peso Assoluto 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	Penalmente Raggiunto	
Locazione della casa comunale (ex ambulatorio).	Conclusioni delle procedure per la locazione della casa comunale ex ambulatorio, entro il 30/06/2021.	14,00	100,00					x	Fonte: Report e colloquio con i Responsabili
Riapertura della biblioteca comunale.	Affidamento del servizio della gestione della biblioteca comunale, entro il 30/04/2021	10,00	95,00					x	Fonte: Report e colloquio con i Responsabili
Buoni pasto	Proposta di erogazione dei buoni pasti a favore degli operatori locali, entro il 30/06/2021.	10,00	100,00					x	Fonte: Report e colloquio con i Responsabili
Gestione progetti Lavoras, Servizio Civile e Agiudu Torrau	Espletare quanto necessario per l'avvio e per la gestione del Servizio Civile, del cantiere Lavoras e dell'iniziativa Agiudu Torrau-Baratto Amministrativo.	16,00	100,00					x	Fonte: Report e colloquio con i Responsabili
Redazione del Pola	Redazione del POLA, entro il 30/04/2021.								Il NV, sentito Sindaco, Responsabili e considerate le numerose incertezze normative in merito, cessa l'obiettivo
Digitalizzazione dell'ente	Migliorare la digitalizzazione dell'ente tramite firme digitali e attivazione della fibra.	10,00	100,00					x	Fonte: Report e colloquio con i Responsabili
Sistemazione AIRE	Riordinare la gestione AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) entro il 31/12/2021.	10,00	95,00					x	Fonte: Report e colloquio con i Responsabili
Dismissioni beni di proprietà del Comune	Cedere i beni inutilizzati ai cittadini interessati, entro il 31/12/2021.								Il NV, come da indicazione del Sindaco cessa l'obiettivo

Totale Peso Obiettivi specifici di Performance Individuale

Assoluto	Peso Relativo	Valutazione					ESITO
70	29		0,00	0,00	0,00	38,45	38,45

Esito Contributo dato alla Performance Organizzativa

Contributo Performance Organizzativa

Esito Performance Individuale

Obiettivi Specifici **Fascia**

Comportamenti

Unità Organizzativa		Area: AMMINISTRATIVA		Comune di Pompu		CAT.	POS. EC.	ANNO		
Responsabile/ Dirigente		Atzei Moreno (sindaco)				D		2021		
Dipendente		Corronca Rosanna								
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE DIPENDENTE				Scala di valutazione del risultato ottenuto						
				1	2	3	4	5		
				0% ÷ 20%	21% ÷ 50%	51% ÷ 70%	71% ÷ 90%	91% ÷ 100%		
Obiettivo Performance Organizzativa	Fasi/Sub obiettivi assegnati al Dipendente		Peso attribuito	% Risultato	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	Il dipendente dovrà garantire, per quanto di competenza, la spendita e l'acquisizione delle risorse assegnate.		30	100,00					X	
Attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza e anticorruzione	Assicurare l'attuazione, per quanto di competenza, delle azioni previste.		30	85,00				X		
Totale Peso Obiettivi =60			Pesatura Adeguata	60	93%		0	0	26	30
Obiettivo Specifico del CdR (Centro di Responsabilità)	Fasi/Sub obiettivi assegnati al Dipendente		Peso attribuito	% Risultato	Non avviato	Avviato	Perseguito	Parzialmente Raggiunto	Pienamente Raggiunto	
Locazione della casa comunale (ex ambulatorio).	La dipendente dovrà predisporre quanto necessario per la locazione della casa comunale a canone sociale, entro il 30/06/2021.		5	100					X	
Riapertura della biblioteca comunale.	La dipendente dovrà concludere l'affidamento della gestione della biblioteca per poter procedere con la riapertura entro in 30/04/2021.		5	95					X	
Buoni pasto	La dipendete dovrà occuparsi della proposta di erogazione dei buoni pasti a favore degli operatori locali, entro il 30/06/2021.		5	100					X	
Gestione progetti Lavoras, Servizio Civile e Agiudu Torrau	La dipendente dovrà avviare il progetto del Servizio Civile e occuparsi della sua gestione, per il periodo in cui lo stesso verrà espletato.		5	100					X	
Gestione progetti Lavoras, Servizio Civile e Agiudu Torrau	La dipendente dovrà predisporre le azioni necessarie per far iniziare i richiedenti de "S'agiudu Torrau- Baratto Amministrativo" entro il 01/04/2021.		5	100					X	
Comportamenti Professionali	Comportamento Atteso		Peso attribuito	% Risultato	Comportamento Inadeguato	Comportamento Insoddisfacente	Comportamento Migliorabile	Comportamento Buono	Comportamento Eccellente	
A - Relazione e integrazione	A - Si valutano le capacità comunicative e di apporto concreto nel gruppo di lavoro – di relazione con i colleghi e di partecipazione alla vita organizzativa – di collaborazione ed integrazione nei processi di servizio – di propensione a trasmettere le proprie competenze ai colleghi		3	96					X	
B - Assunzione di iniziativa	B - Si valuta il comportamento tenuto in rapporto a situazioni che richiedono, nell'ambito delle proprie competenze, di intraprendere un'azione con un intervento immediato		3	96					X	

C - Tempestività	C - Si valuta il rispetto dei tempi assegnati per l'esecuzione della prestazione e di intervento nei tempi opportuni anche in assenza di istruzioni specifiche	3	96					X
D - Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	D- Si valuta la correttezza dei rapporti intrattenuti con i responsabili/ con eventuali altri vertici direzionali	3	96					X
F- Analisi e soluzione dei problemi.	F - Si valuta la capacità di presentare ai soggetti competenti proposte di miglioramento del servizio, volte sia al conseguimento di specifici risultati, sia al miglioramento organizzativo dell'ambiente di lavoro.	3	96					X
Totale Peso Obj gestionali + Comportamenti Professionali =40	Pesatura Adeguata	40	93%		0	0	0	37
CONTRIBUTO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA/60								
PERFORMANCE			56		ESITO FINALE PERFORMANCE	92,7	FASCIA	
			ESITO OBJ ESECUTIVI + COMPORAMENTI/40	37				

Unità Organizzativa		Area: AMMINISTRATIVA		Comune di Pompu		CAT.		POS. EC.		ANNO	
Responsabile/ Dirigente		Atzei Moreno (sindaco)		C						2021	
Dipendente		Deligia Michela									
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE DIPENDENTE				Scala di valutazione del risultato ottenuto							
				1	2	3	4	5			
				0% ÷ 20%	21% ÷ 50%	51% ÷ 70%	71% ÷ 90%	91% ÷ 100%			
Obiettivo Performance Organizzativa	Fasi/Sub obiettivi assegnati al Dipendente	Peso attribuito	% Risultato	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	Il dipendente dovrà garantire, per quanto di competenza, la spendita e l'acquisizione delle risorse assegnate.	30	100,00					X			
Attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PIPCT dell'ente in materia di trasparenza e anticorruzione	Assicurare l'attuazione, per quanto di competenza, delle azioni previste.	30	85,00				X				
Totale Peso Obiettivi =60	Pesatura Adeguata	60	93%		0	0	26	30			
Obiettivo Specifico del CdR (Centro di Responsabilità)	Fasi/Sub obiettivi assegnati al Dipendente	Peso attribuito	% Risultato	Non avviato	Avviato	Perseguito	Parzialmente Raggiunto	Pienamente Raggiunto			
Gestione progetti Lavoras, Servizio Civile e Agiudu Torrau	La dipendente dovrà organizzare l'attività dell'impiegato operante tramite il cantiere Lavoras per i mesi in cui lo stesso verrà espletato.	6	100					X			
Redazione del Pola	La dipendente avrà il compito di coordinare le attività delle varie aree per la redazione finale del POLA, entro il 30/04/2021.			X							
Digitalizzazione dell'ente	Per migliorare l'organizzazione dell'ente, la dipendente dovrà occuparsi di inserire sul software le firme digitali dei responsabili dei servizi per i quali è possibile, entro 30/06/2021 .	6	95					X			
Digitalizzazione dell'ente	La dipendente dovrà occuparsi dell'attivazione del servizio della fibra ottica, entro 30/04/2021.	6	95					X			
Sistemazione AIRE	La dipendente dovrà risolvere le problematiche esistenti su alcune posizione AIRE.	6	95					X			
Dismissioni beni di proprietà del Comune	La dipendente dovrà procedere con asta o altra procedura congrua alla cessione dei beni in dismissione del Comune ai cittadini interessati, entro il 31/12/2021										
Comportamenti Professionali	Comportamento Atteso	Peso attribuito	% Risultato	Comportamento Inadeguato	Comportamento Insoddisfacente	Comportamento Migliorabile	Comportamento Buono	Comportamento Eccellente			

A - Relazione e integrazione	A - Si valutano le capacità comunicative e di apporto concreto nel gruppo di lavoro – di relazione con i colleghi e di partecipazione alla vita organizzativa – di collaborazione ed integrazione nei processi di servizio – di propensione a trasmettere le proprie competenze ai colleghi	4	91					X	
B - Assunzione di iniziativa	B - Si valuta il comportamento tenuto in rapporto a situazioni che richiedono, nell'ambito delle proprie competenze, di intraprendere un'azione con un intervento immediato	3	91					X	
C - Tempestività	C - Si valuta il rispetto dei tempi assegnati per l'esecuzione della prestazione e di intervento nei tempi opportuni anche in assenza di istruzioni specifiche	3	91					X	
D - Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	D- Si valuta la correttezza dei rapporti intrattenuti con i responsabili/ con eventuali altri vertici direzionali	3	91					X	
F- Analisi e soluzione dei problemi.	F - Si valuta la capacità di presentare ai soggetti competenti proposte di miglioramento del servizio, volte sia al conseguimento di specifici risultati, sia al miglioramento organizzativo dell'ambiente di lavoro.	3	91					X	
Totale Peso Obj gestionali + Comportamenti Professionali =40	Pesatura Adeguata	40	89%		0	0	0	36	
PERFORMANCE		CONTRIBUTO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA/60		56	ESITO FINALE PERFORMANCE		91	FASCIA	
		ESITO OBJ ESECUTIVI + COMPORAMENTI/40		36					