

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ENTE											
COMUNE DI SIDDI											
ANNO 2023											
Classificazione obiettivo		Obiettivo di Performance	Indicatori	Peso indicatore	Non avviato	Avviato	In itinere	Parzialmente raggiunto	Raggiunto	Note	
					0%	1% - 35%	36% - 70%	71% - 90%	91% - 100%		
Rif. Missione DUP	1	Trasparenza amministrativa: pubblicazione tempestiva di tutti gli atti dell'Ente di competenza dei rispettivi servizi e costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente. Ogni servizio dovrà provvedere ad implementare e tenere aggiornate le informazioni oggetto di pubblicazione.	Rispetto delle tempistiche di pubblicazione disposte dalla normativa vigente	20							
Rif.Programma DUP	2		Pubblicazione di tutti gli atti di competenza nelle apposite sotto-sezioni di Amm.ne Trasparente	20							
			Rispetto dei requisiti di completezza, apertura dei formati di pubblicazione, aggiornamento delle informazioni	20							
				60	ESITO OBIETTIVO						-
Rif. Missione DUP	1	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza adottato dall'ente, garantendo contestualmente un elevato standard degli atti prodotti, da verificarsi in base alle risultanze dei controlli interni successivi predisposti nelle modalità previste dall'apposito Regolamento adottato dall'Ente ai sensi dell'art. 3 del DL 174/2012.	Grado di attuazione delle misure di prevenzione disposte dal PTPCT: 100%	20							
Rif.Programma DUP	2		N° monitoraggi predisposti dal Responsabile/n° report disposti dal PTPCT: 50%	10							
			Rispetto delle tempistiche di attuazione delle misure e di predisposizione monitoraggi disposti dal PTPCT: 80%	10							
			Livello minimo complessivo di qualità degli atti predisposti da ciascuna Unità organizzativa in base agli esiti dei controlli successivi: >80%	20							
				60	ESITO OBIETTIVO						-
Rif. Missione DUP	1	Tempestività dei pagamenti ai fornitori: mantenimento standard acquisito. Garantire il mantenimento dello standard acquisito relativamente al rispetto dei tempi medi di pagamento dell'Ente raggiunti nell'anno precedente al fine di rispettare i tempi massimi previsti dalla normativa.	Rispetto tempi massimi disposti dalle normative vigenti in materia	60							
				60	ESITO OBIETTIVO						-
Rif. Missione DUP	1	Attuazione disposizioni in materia di PA Digitale - Fondi PNRR	Garantire l'acquisizione e gestione dei Fondi destinati alla digitalizzazione della PA	15							
Rif.Programma DUP	3		Attuazione disposizioni di cui al Manuale AGID adottato dalla Giunta comunale a valere sulla gestione e conservazione documentale per quanto attiene le attività di protocollazione e fascicolazione dei dati, al fine di adeguare le modalità operative dell'ente alla normativa vigente in materia	20							
			Implementazione servizi al cittadino mediante la realizzazione del servizio di gestione istanze on line - attivazione del servizio entro il 31.12.2023	25							
				60	ESITO OBIETTIVO						-
Esito complessivo valutazione performance organizzativa dell'Ente					Base 60:	#DIV/0!	Base 100:		#DIV/0!		

SCHEDA DIRIGENZA							
ENTE: <i>Comune di SIDI</i>			RESPONSABILE: <i>Dott.ssa Maria Ariu</i>		SERVIZIO: <i>Amministrativo-finanziario e Sociale</i>		ANNO: <i>2023</i>
Classificazione obiettivo		Obiettivo di Performance Organizzativa	Indicatori	Peso indicatore	Collaboratori coinvolti	Risultato raggiunto	Note
Rif. Missione DUP	1	Trasparenza amministrativa: pubblicazione tempestiva di tutti gli atti dell'Ente di competenza dei rispettivi servizi e costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente. Ogni servizio dovrà provvedere ad implementare e tenere aggiornate le informazioni oggetto di pubblicazione.	Rispetto delle tempistiche di pubblicazione disposte dalla normativa vigente	20			
Rif.Programma DUP	2		Pubblicazione di tutti gli atti di competenza nelle apposite sotto-sezioni di Amm.ne Trasparente	20			
			Rispetto dei requisiti di completezza, apertura dei formati di pubblicazione, aggiornamento delle informazioni	20			
				60			-
Rif. Missione DUP	1	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza adottato dall'ente, garantendo contestualmente un elevato standard degli atti prodotti, da verificarsi in base alle risultanze dei controlli interni successivi predisposti nelle modalità previste dall'apposito Regolamento adottato dall'Ente ai sensi dell'art. 3 del DL 174/2012.	Grado di attuazione delle misure di prevenzione disposte dal PTPCT: 100%	20			
Rif.Programma DUP	2		N° monitoraggi predisposti dal Responsabile/n° report disposti dal PTPCT: 50%	10			
			Rispetto delle tempistiche di attuazione delle misure e di predisposizione monitoraggi disposti dal PTPCT: 80%	10			
			Livello minimo complessivo di qualità degli atti predisposti da ciascuna Unità organizzativa in base agli esiti dei controlli successivi: >80%	20			
				60			-
Rif. Missione DUP	1	Tempestività dei pagamenti ai fornitori: mantenimento standard acquisito. Garantire il mantenimento dello standard acquisito relativamente al rispetto dei tempi medi di pagamento dell'Ente raggiunti nell'anno precedente al fine di rispettare i tempi massimi previsti dalla normativa.	Rispetto tempi massimi disposti dalle normative vigenti in materia	60			
				60			-
Rif. Missione DUP	1	Attuazione disposizioni in materia di PA Digitale - Fondi PNRR	Garantire l'acquisizione e gestione dei Fondi destinati alla digitalizzazione della PA	15			
Rif.Programma DUP	3		Attuazione disposizioni di cui al Manuale AGID adottato dalla Giunta comunale a valere sulla gestione e conservazione documentale per quanto attiene le attività di protocollazione e fascicolazione dei dati, al fine di adeguare le modalità operative dell'ente alla normativa vigente in materia	20			
			Implementazione servizi al cittadino mediante la realizzazione del servizio di gestione istanze on line - attivazione del servizio entro il 31.12.2023	25			
				60			

Classificazione obiettivo		Obiettivo di Performance Individuale	Indicatori	Peso indicatore	Collaboratori coinvolti	Risultato raggiunto	Note
Rif. Missione DUP		Digitalizzazione Servizi Cimiteriali al fine di rendere più efficienti le relative procedure	Studio normativa e affidamento acquisto software	3			
Rif.Programma DUP			Mappatura cimitero	5			
			Popolamento piattaforma con i dati dei defunti	7			
			Elaborazione regolamento cimiteriale	5			
				20			-
Rif. Missione DUP		Servizio pasti a domicilio	Studio e analisi della misura a livello normativo e analisi servizi attivi in altri contesti	5			
Rif.Programma DUP			Analisi del bisogno nel territorio comunale nel	5			
			Calcolo del fabbisogno e delle risorse finanziarie necessarie e definizione della modalita' di erogazione del servizio	3			
			Formulazione del regolamento di accesso al servizio	4			
			Organizzazione del servizio al fine di rendere lo stesso operativo a partire dal 2024 (fase condizionata all'esito dell'analisi del fabbisogno rilevato nel territorio)	3			
				20			

SCHEDA DIRIGENZA							
ENTE: Comune di SIDDI			RESPONSABILE:		SERVIZIO: Tecnico-manutentivo		ANNO: 2023
Classificazione obiettivo		Obiettivo di Performance Organizzativa	Indicatori	Peso indicatore	Collaboratori coinvolti	Risultato raggiunto	Note
Rif. Missione DUP	1	Trasparenza amministrativa: pubblicazione tempestiva di tutti gli atti dell'Ente di competenza dei rispettivi servizi e costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente. Ogni servizio dovrà provvedere ad implementare e tenere aggiornate le informazioni oggetto di pubblicazione.	Rispetto delle tempistiche di pubblicazione disposte dalla normativa vigente	20			
Rif.Programma DUP	2		Pubblicazione di tutti gli atti di competenza nelle apposite sotto-sezioni di Amm.ne Trasparente	20			
			Rispetto dei requisiti di completezza, apertura dei formati di pubblicazione, aggiornamento delle informazioni	20			
				60			-
Rif. Missione DUP	1	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza adottato dall'ente, garantendo contestualmente un elevato standard degli atti prodotti, da verificarsi in base alle risultanze dei controlli interni successivi predisposti nelle modalità previste dall'apposito Regolamento adottato dall'Ente ai sensi dell'art. 3 del DL 174/2012.	Grado di attuazione delle misure di prevenzione disposte dal PTPCT: 100%	20			
Rif.Programma DUP	2		N° monitoraggi predisposti dal Responsabile/n° report disposti dal PTPCT: 50%	10			
			Rispetto delle tempistiche di attuazione delle misure e di predisposizione monitoraggi disposti dal PTPCT: 80%	10			
			Livello minimo complessivo di qualità degli atti predisposti da ciascuna Unità organizzativa in base agli esiti dei controlli successivi: >80%	20			
				60			-
Rif. Missione DUP	1	Tempestività dei pagamenti ai fornitori: mantenimento standard acquisito. Garantire il mantenimento dello standard acquisito relativamente al rispetto dei tempi medi di pagamento dell'Ente raggiunti nell'anno precedente al fine di rispettare i tempi massimi previsti dalla normativa.	Rispetto tempi massimi disposti dalle normative vigenti in materia	60			
				60			-
Rif. Missione DUP	1	Attuazione disposizioni in materia di PA Digitale - Fondi PNRR	Garantire l'acquisizione e gestione dei Fondi destinati alla digitalizzazione della PA	15			
Rif.Programma DUP	3		Attuazione disposizioni di cui al Manuale AGID adottato dalla Giunta comunale a valere sulla gestione e conservazione documentale per quanto attiene le attività di protocollazione e fascicolazione dei dati, al fine di adeguare le modalità operative dell'ente alla normativa vigente in materia	20			
			Implementazione servizi al cittadino mediante la realizzazione del servizio di gestione istanze on line - attivazione del servizio entro il 31.12.2023	25			
				60			-

Classificazione obiettivo		Obiettivo di Performance Individuale	Indicatori	Peso indicatore	Collaboratori coinvolti	Risultato raggiunto	Note
Rif. Missione DUP		Garantire il controllo effettivo sulla corretta esecuzione delle prestazioni (affidamenti di lavori, servizi, forniture) mediante la puntuale attuazione delle misure di verifica previste nel capitolato d'appalto	N° affidamenti verificati/totale affidamenti richiedenti controllo: 100%	8			
Rif.Programma DUP			Rispetto delle tempistiche di verifica disposte in sede di predisposizione atti di gara: 100%	6			
			Rispetto delle modalità di verifica disposte in sede di predisposizione atti di gara: 100%	6			
				20			-
Rif. Missione DUP		Dismissione e alienazione vecchie attrezzature, macchinari, materiali ferrosi, arredi e infissi	Inventario del materiale entro il 30.04.2023	7			
Rif.Programma DUP			Suddivisione lotti e stima entro il 30.09.2023	7			
			Pubblicazione manifestazione interesse entro il 30.11.2023	6			
				20			-

SCHEDA DI VALUTAZIONE DIPENDENTI								
Ente:	Dipendente:	Cat.:	Servizio/Area/Settore:				Anno:	2023
Obiettivo / sub-obiettivo di Performance Organizzativa	Indicatori	Peso indicatore	Non avviato	Avviato	In itinere	Parzialmente raggiunto	Raggiunto	Note
			0%	1% - 35%	36% - 70%	71% - 90%	91% - 100%	
		0	ESITO OBIETTIVO					-
		0	ESITO OBIETTIVO					-
		0	ESITO OBIETTIVO					-
Obiettivo / sub-obiettivo di Performance Individuale	Indicatori	Peso indicatore	Non avviato	Avviato	In itinere	Parzialmente raggiunto	Raggiunto	Note
			0%	1% - 35%	36% - 70%	71% - 90%	91% - 100%	
		0	ESITO OBIETTIVO					-
		0	ESITO OBIETTIVO					-
		0	ESITO OBIETTIVO					-

Area comportamentale	Fattori di valutazione	Peso	Inadeguato	Inferiore alle aspettative	Migliorabile	In linea con le aspettative	Eccellente	Note
			0%	1% - 35%	36% - 70%	71% - 90%	91% - 100%	
Area relazionale	Orientamento al cittadino/servizio; Integrazione nell'organizzazione; Capacità di lavorare in gruppo; Capacità di gestione dei conflitti.	5						
Area dell'innovazione	Analisi e soluzione dei problemi; Propositività per l'innovazione; Capacità di gestione del cambiamento.	5						
Area dell'efficacia personale	Auto-organizzazione; Flessibilità; Accuratezza e qualità della prestazione professionale; Reazione a fronte dei propri errori; Partecipazione e impegno lavorativo.	5						
Area realizzativa	Orientamento all'efficienza; Gestione dei compiti assegnati; Tensione al risultato.	5						
		20	Esito valutazione comportamenti					-
	Esito valutazione obiettivi di performance organizzativa	#DIV/0!	Esito valutazione comportamenti			-		Classe di merito
	Esito valutazione obiettivi di performance individuale	#DIV/0!	Esito finale Performance			#DIV/0!		