

# SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE PERFORMANCE

## COMUNE DI SEGARIU

**AREA/SETTORE:**

finanziario

**RESPONSABILE DI SERVIZIO:**

Marcus Pintori

**40**

Progressivo	OGGETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)			PESO RELATIVO	FESU
	Descrizione obiettivo	Descrizione fine/risultato	Collaboratori coinvolti	Importanza	Tempo nella comunità	Costo		
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 CIC, 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	
Trasmissione 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 (SU) Prot. n. 0002031 del 03-03-2022 Arrivo



**COMUNE DI SEGARIU**  
(Provincia di Sud Sardegna)

Tipo Protocollo: Arrivo

n. **0002031** del **03-03-2022**

Reg. del: 03-03-2022 alle ore 13:12:24

Categoria:3 - Classe:13 - Sottoclasse:1

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/Indicatori	Collaboratori coinvolti	Importanza o rilevanza interna	Impatto sulla comunità o rilevanza esterna	oggettività		
1	ricostruzione avanzo vincolato di amministrazione	attivazione procedure per liberare le somme in avanzo vincolato legate ai cantieri occupazionali e alla L. 37	Elisa Scano	10	8	8	100,0%	30,0
							11,4%	
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	