

SCHEDA DI VALUTAZIONE PERFORMANCE DEL SEGRETARIO											
Ente		Comune di Santa Giusta									
Servizio		Segretario			ANNO		2022				
Segretario		Sandro Masala									
Esito obiettivo di Performance Organizzativa				Indicatore sintetico di Performance Organizzativa							
Contributo individuale dato alla Performance Organizzativa dell'ente				Peso % Obiettivo	Risultato (%)	Valutazione del risultato ottenuto - Percentuali di conseguimento					NOTE
						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	
Attuazione delle misure previste dalla normativa e del PTPC dell'ente in materia di Anticorruzione		N. di interventi - azioni previste in materia di anticorruzione non conformi/Totale interventi- azioni materia di anticorruzionepreviste		11		x					Verifica Intermedia: confermato
Attuazione delle misure previste dalla normativa dell'ente in materia di trasparenza		Parametri di non conformità riscontrati nell'attività di controllo sul sito. Indicatore: N. di parametri non conformi/n. parametri controllati		11		x					Verifica Intermedia: confermato
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 numer		Parametri di non conformità riscontrati nell'attività di controllo atti. Indicatore: N. di parametri non conformi/n. parametri controllati		11		x					Verifica Intermedia: confermato
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		Coordinare e presidiare l'efficacia ed efficiente utilizzo delle risorse assegnate ai diversi uffici. Il segretario provvederà in piena autonomia a definire tempi e modalità di verifica sull'utilizzo delle risorse assegnate e su quelle previste in entrata per ciascun servizio		11		x					Verifica Intermedia: confermato
Censimento Popolazione 2022		Entro il 10 di Luglio selezionare i rilevatori per il censimento da comunicare all'istat		5		x					Verifica Intermedia: confermato
Centro Documentazione Europeo sul " Romanico"		Affidare il Centro Documentazione Europeo sul " Romanico" entro il 31.08.2022		5		x					Verifica Intermedia: provvedere alla revisione del contratto per l'Affidamento del Centro Documentazione Europeo sul " Romanico" entro il 31.12.2022
Comunità Energetica		Studio sulla possibilità di istituire una comunità energetica		5		x					Verifica Intermedia: confermato
Totale Peso Obiettivi di Performance Organizzativa				Peso Relativo	Valutazione					ESITO	
				60		0	0	0	0	0	0
COMPORAMENTI PROFESSIONALI				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 soddisfacent	Migliorabile	Buono	Eccellente	

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.	4,4		x						
Tempestività di risposta a richieste da parte di Amministratori e apicali	Tempi di risposta sulle variabili precedenti.	4,4		x						
Capacità di risolvere i problemi posti nell'ambito del ruolo ex art. 97 D.Lgs. 267/00	Competenza a risolvere le variabili precedenti.	4,4		x						
Capacità di innovare e stimolare tecnologicamente e proceduralmente l'Ente.	Introduzione efficiente dei sistemi informativi e tecnologici; semplificazione e procedure.	4,4		x						
Capacità di attribuire i ruoli e i compiti ai collaboratori	Programmazione, valorizzazione, monitoraggio e controllo.	4,4		x						
Capacità di motivare le risorse umane	Gestione dei conflitti, valorizzazione, capacità di essere esempio, capacità di ascolto	4,4		x						
Attenzione ai bisogni espressi dall'utenza (inteso anche il cliente interno)	Capacità di ascolto, apertura mentale, capacità di attivarsi tempestivamente sui bisogni	4,4		x						
Capacità e disponibilità a rappresentare e tutelare l'Ente con altre istituzioni	Rappresentanza istituzionale e non legale	4,4		x						
Disponibilità e capacità ad espletare compiti ed attribuzioni diverse.	Raggiungimento obiettivi specifici quale responsabile servizi vari	4,4		x						
Totale peso comportamenti professionali		Relativo	Valutazione							ESITO
Totale peso obiettivi specifici e comportamenti professionali		40		0	0	0	0	0	0	

Contributo Performance Organizzativa

Comportamenti