

**SCHEDA DI VALUTAZIONE PERFORMANCE DEL SEGRETARIO**

<b>Ente</b>	Comune di Santa Giusta	<b>ANNO</b>	2022
<b>Servizio</b>	Segretario		
<b>Segretario</b>	Sandro Masala		

<b>Esito obiettivo di Performance Organizzativa</b>	<b>Indicatore sintetico di Performance Organizzativa</b>
---	--

<b>Contributo individuale dato alla Performance Organizzativa dell'ente</b>		<b>Peso % Obiettivo</b>	<b>Risultato (%)</b>	<b>Valutazione del risultato ottenuto - Percentuali di conseguimento</b>					<b>NOTE</b>
				<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	
<b>Obiettivo di Performance</b>	<b>Performance attesa</b>			<b>0% ÷ 20%</b>	<b>21% ÷ 50%</b>	<b>51% ÷ 70%</b>	<b>71% ÷ 90%</b>	<b>91% ÷ 100%</b>	
				<b>Non Avviato</b>	<b>Avviato</b>	<b>Perseguito</b>	<b>Parzialmente Raggiunto</b>	<b>Pienamente Raggiunto</b>	
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					
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					
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					
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					
Censimento Popolazione 2022	Entro il 10 di Luglio selezionare i rilevatori per il censimento da comunicare all'istat	5		x					
Centro Documentazione Europeo sul " Romanico "	Affidare il Centro Documentazione Europeo sul " Romanico " entro il 31.08.2022	5		x					
Comunità Energetica	Studio sulla possibilità di istituire una comunità energetica	5		x					

<b>Totale Peso Obiettivi di Performance Organizzativa</b>	<b>Peso Relativo</b>	<b>Valutazione</b>					<b>ESITO</b>
	60	0	0	0	0	0	<b>0</b>

	<b>ati</b>	<b>Valutazione del comportamento - Valori rilevati</b>					
--	------------	--	--	--	--	--	--

<b>COMPORAMENTI PROFESSIONALI</b>		<b>Peso %</b>	<b>Valori Rilev. (%)</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>NOTE</b>
				<b>0% ÷ 20%</b>	<b>21% ÷ 50%</b>	<b>51% ÷ 70%</b>	<b>71% ÷ 90%</b>	<b>91% ÷ 100%</b>	
<b>Comportamenti Professionali</b>	<b>Oggetto della misurazione</b>			<b>Inadeguato</b>	<b>Non soddisfacente</b>	<b>Migliorabile</b>	<b>Buono</b>	<b>Eccellente</b>	
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					
<b>Totale peso comportamenti professionali</b>		<b>Relativo</b>	<b>Valutazione</b>					<b>ESITO</b>	
<b>Totale peso obiettivi specifici e comportamenti professionali</b>		<b>40</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

**Contributo Performance Organizzativa**

**Comportamenti**