

SCHEMA DI PROGRAMMAZIONE PERFORMANCE

COMUNE DI _____

ANNUALITA'/PERIODO

2022

SERVIZIO: TECNICO

RESPONSABILE DI P.O.: EMANUELA ATZORI

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (su 100)

40

Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	ASSEGNAZIONE	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)			PESO RELATIVO	PESO
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	DIPENDENTE ASSEGNATARIO DELL'OBIETTIVO	importanza	impatto sulla comunità	onerosità		
	1.Standard degli atti amministrativi.	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 numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.	PO e personale assegnatario	8	8	8	21,05%	8,4
	Prevenzione della corruzione e trasparenza	rispetto tempistiche adempimenti anticorruzione (approvazione piano, pubblicazione relazione del responsabile anticorruzione, comunicazione CIG, pubblicazione attestazione trasparenza, monitoraggio e controlli interni)	SEGRETARIO COMUNALE	9	9	9	23,68%	9,5
		Attuazione misure e rendicontazione attività svolta	PO e personale assegnatario	5	5	5	13,16%	5,3

Prevenzione della corruzione e trasparenza Aggiornamento e integrazione al PTPCT dell'Ente e formazione dei dipendenti	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	26,32%	10,5
	garantire la formazione obbligatoria annuale ai dipendenti	SEGRETARIO COMUNALE e PO	6	6	6	15,79%	6,3
						100,00%	40

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/indicatore	Collaboratori coinvolti	importanza	impatto sulla comunità	onerosità		
	1- Predisposizione degli atti e della documentazione necessaria per la presentazione di una candidatura ad un bando del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza entro il corrente anno.		PO	8	8	8	33,3%	10,0
	2- Avvio bando contributi privati ristrutturazione		PO	8	8	8	33,3%	10,0
	3- Garanzia servizi essenziali settore: verde pubblico-pulizia strade-acquedotti rurali		PO	8	8	8	33,3%	10,0
							63,2%	30

COMPORAMENTI PROFESSIONALI**PESO COMPLESSIVO COMPORAMENTI PROFESSIONALI (su 100)****30**

	COMPORAMENTO OSSERVATO	COMPORAMENTO 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			30

FIRMA VALUTATORE

FIRMA VALUTATO