

Comune di SIAPICCIA



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

(AI SENSI DELL'ART. 10 COMMA 1 LETT. B DEL D. LGS 150/2009)

ESERCIZIO 2025

A cura di

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO: Dott. Giorgio Salis

RESPONSABILE FINANZIARIO: Dott.ssa Giuseppina Firinu

RESPONSABILE TECNICO: Geom. Sandro Sarai

SEGRETARIO COMUNALE: Dott.ssa Giuseppina Firinu

- **Approvata in allegato all'atto deliberativo di G. C. n. 28 del 29/06/2026**
- **Validata dall' Organo di Valutazione con Verbale n. 5 del 01/07/2026**

PREMESSA

La Relazione sulla Performance, prevista dall'art. 10 comma 1 lett. b del D.Lgs 150, costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri portatori di interesse (stakeholder), interni ed esterni, la rendicontazione sulla generale gestione del ciclo della performance, nonché sugli adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione.

La Relazione sulla Performance si sostanzia in un documento di sintesi dei risultati organizzativi ottenuti dall'Ente relativamente agli obiettivi programmati e inseriti nella Sezione 2 "Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione" – "Sottosezione di Programmazione Performance del Piano Integrato di Attività e Organizzazione" relativo all'anno precedente, evidenziando gli obiettivi realizzati, le risorse utilizzate e gli eventuali scostamenti registrati a consuntivo rispetto a quanto programmato.

La stesura della Relazione è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna ed è conforme alle indicazioni contenute nella Delibera Civit n° 5/2012: "linee guida relative alla redazione e adozione della Relazione sulla performance".

La presente Relazione è validata dall'Organo di Valutazione, condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali così come stabilito dall'art. 14 comma 4 lett. c del D. Lgs 150/2009.

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEOLDERS ESTERNI

La popolazione residente nell'ambito territoriale dell'Ente al 31/12/2025, secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a n° 333 residenti complessivi, così suddivisa:

CARATTERISTICHE DELL'ENTE ANNO 2025		
Popolazione		
Descrizione		Dati
Popolazione residente al 31/12/2025		333
Di cui popolazione straniera		1
Descrizione		
Nati nell'anno		3
Deceduti nell'anno		3
Immigrati		6
Emigrati		8
Popolazione per fasce d'età ISTAT		Dati
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	15
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	18
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	43
Popolazione in età adulta	30-65 anni	164
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	93

Popolazione per fasce d'età Stakeholder		Dati
Prima infanzia	0-3 anni	7
Utenza scolastica	4-13 anni	24
Minori	0-18 anni	46
Giovani	15-25 anni	29

ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

La struttura organizzativa dell'Ente, come previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, è articolata in n. 3 Aree come di seguito denominate:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2023		
Area Amministrativa e SocioCulturale	Area Economico Finanziaria	Area Tecnica

Alla data del 31/12/2025 al numero delle Aree organizzative corrisponde un eguale numero di Responsabili titolari di Elevata Qualificazione.

L'organizzazione dell'Ente alla data di riferimento conta n. 2 titolari di E.Q.. Dal Segretario Comunale sopperisce alla vacanza in organico del posto di Funzionario Contabile, ed ha assunto le funzioni di Responsabile del Servizio Finanziario

La struttura dell'Ente ha subito nell'anno 2023 modifiche e processi di razionalizzazione organizzativa finalizzati a dotarla di una maggiore efficienza anche in ragione del mutato, ed in continua evoluzione, contesto normativo di riferimento.

Nello specifico, dovendo procedere alla copertura di un posto resosi vacante a seguito del pensionamento dell'unica figura addetta all'ufficio finanziario, con la programmazione del fabbisogno del personale 2022/2024 confermata con quella del triennio 2023/2025 si approvava l'attuale dotazione organica e a seguito dell'espletamento del concorso per il reclutamento di n. 1 Funzionario esperto contabile, con deliberazione n. 64 del 16/11/2023 approvava la riorganizzazione degli Uffici e del personale del Comune, attraverso l'istituzione dell'Area Finanziaria, alla quale è stato preposto un Funzionario E.Q. introdotta dal nuovo CCNL 16/11/2022 (già P.O. nella definizione del precedente CCNL) scorporandola dall'attuale Area Amministrativa-Finanziaria-SocioCulturale preesistente.

DISTRIBUZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA ANNO 2025	
Personale in servizio	
Descrizione	Dati
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	Convenzione
Elevate Qualificazioni (unità operative)	3
Dipendenti (unità operative)	2
Totale unità operative in servizio	5
Età media del personale	
Descrizione	Dati
Segretario Comunale/Ente (unità operative)	--
Elevate Qualificazioni	49

Dipendenti	52
Totale Età Media	50
Analisi di Genere	
Descrizione	Dati
% EQ donne sul totale titolari di EQ	0
% donne occupate sul totale del personale	100
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti	0
Indici di assenza	
Descrizione	Dati
Malattia + Ferie + Altro	1,10%
Malattia + Altro	0,05%

ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

L'Ente nell'anno 2025 ha provveduto alla pubblicazione sulla Sezione di Amministrazione Trasparente di dati atti ed informazioni, obbligatori per legge, conformemente alle disposizioni contenute nel D. Lgs. 33 del 14.3.2013, così come modificato dal D.lgs 97/2016 (Foia italiano), e alle Delibere ANAC 50/2013, 71/2013, 77/2013, 148/2014, 43/2016, 1309 e 1310/2016, 236-241-382/2017, 141/2018, 141/2019, 213/2020, 294/2021, 201/2022, 203/2023, 213/2024.

Rispetto all'anno 2025, in ottemperanza alle disposizioni di cui alla Delibera Anac n. 192/2025, sono stati monitorati i seguenti obblighi di pubblicazione:

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	
	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Nessuno
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	Dotazione organica	Conto annuale del personale	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	OIV	(da pubblicare in tabelle)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso		(da pubblicare in tabelle)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di gara e contratti	ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE		
	Pubblicazione	Dibattito pubblico	Tempestivo
	Affidamento	Commissioni giudicatrici	Tempestivo
	Esecutiva	Collegio Consultivo Tecnico (CCT)	Tempestivo
	Sponsorizzazioni	Contratti di sponsorizzazione	Tempestivo
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Procedure di somma urgenza	Tempestivo
	Finanza di progetto	Finanza di progetto	Tempestivo
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali		Informazioni ambientali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Interventi straordinari e di emergenza		Interventi straordinari e di emergenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Tempestivo

		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo
		Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo

L'organo di valutazione ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione oggetto di monitoraggio al 31.05.2025. Ha inoltre provveduto al successivo controllo al 30.11.2025 sul grado di completezza delle sottosezioni risultate carenti in sede di primo monitoraggio. L'indice di conformità globale sugli obblighi in materia di trasparenza si attesta intorno al 90%.

ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

In base alle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e s.m.i., le pubbliche amministrazioni sono chiamate a predisporre ed aggiornare annualmente, sulla base degli indirizzi forniti nei PNA, un piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) che contenga una adeguata valutazione delle possibili esposizioni dei propri uffici a fenomeni corruttivi, specifiche indicazioni sugli interventi organizzativi che si intendono adottare, quali formare i dipendenti sulle tematiche relative, garantire la partecipazione degli stakeholder, quali misure specifiche volte a prevenire il rischio di fenomeni di "*mala administration*".

Di seguito vengono riportati gli esiti relativi all'applicazione delle misure di prevenzione del rischio di corruzione messe in atto dal Comune di Siapiccia in base al PTPCT approvato nel PIAO per l'anno 2025:

	STATO DI ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE			
	ANNO 2025			
	Azioni	Attuazione		Azioni svolte
		SI	NO	
1	Misure di prevenzione del rischio - controlli	X		Secondo le modalità previste nei regolamenti e più in generale la normativa vigente sono stati fatti i controlli previsti. NON risultano violazioni
2	misure di contrasto - La trasparenza	X		E' stata data piena attuazione alle pubblicazioni e incombenze previste dal piano e dalla normativa vigente
3	misure di contrasto - rotazione dei Responsabili di Servizio		X	Nel Comune di Siapiccia non può essere attuata la rotazione dei Responsabili di Servizio in quanto trattasi di figure

				infungibili la cui specializzazione professionale non è posseduta da alcun altro dipendente
4	Le misure di contrasto: Rispetto dei termini dei procedimenti e pubblicità dei procedimenti tesi all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	X		Si è proceduto con rigore a quanto previsto per Legge e nel piano.
5	Rispetto delle norme del codice di comportamento	X		Nessuna violazione è stata rilevata, ne sono risultati sussistere conflitti di interesse

RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

Il legislatore ha disciplinato i precisi obblighi di finanza pubblica al fine del monitoraggio degli adempimenti ed individuato un articolato sistema sanzionatorio/premiale rispettivamente, in caso di mancato conseguimento del saldo non negativo tra entrate finali e spese finali e in caso di rispetto del saldo a determinate condizioni. Sussistono dunque pesanti ripercussioni sul bilancio dell'anno successivo a carico dell'ente locale inadempiente con conseguenti rilievi sulle performance dello stesso. Quest'ultimo, infatti si vedrà ridurre il fondo sperimentale di riequilibrio e il fondo perequativo nella misura pari alla differenza tra il risultato registrato e l'obiettivo programmatico predeterminato. L'Ente locale, oltre a non poter impegnare spese correnti al di sopra di quelle medie degli ultimi tre anni, non potrà ricorrere all'indebitamento per investimenti, né ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo o qualsivoglia tipologia contrattuale; dovrà infine ridurre le indennità di funzione e i gettoni di presenza (art. 31, c. 26, l. n. 183 del 2011). Rispetto a tale obbligo il Comune di Siapiccia risulta in linea con le disposizioni dettate dal legislatore nazionale così come rappresentate nella tab. seguente:

Rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio 2024	SI - NO
Art. 1, comma 821, della legge 30 dicembre 2018, n. 145	SI
Rispetto del Tetto di Spesa del Personale	SI - NO
Rispetto Tetto Spesa del Personale Art. 1, comma 557, L. 296/2006, come riscritto dall' art. 14, comma 7, DL 78/2010 e s.m.i -	SI
Rispetto tetto di spesa del personale flessibile di cui all'art. 9, comma 28, D.L.n. 78/2010 e s.m.i	SI
Rispetto Tetto Salario Accessorio	SI - NO
Rispetto ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale art. 23, co. 2, D.Lgs. n. 75/2017	SI

RISPETTO DISPOSIZIONI IN MATERIA DI RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

A seguito dell'entrata in vigore del D.L. 13/2023, convertito nella Legge 41/2023, recante Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni" ciascuna amministrazione pubblica è tenuta a dare applicazione all'art. 4 bis comma 2 del richiamato D.L. 13/2023, prevedendo che una quota pari ad almeno il 30% della retribuzione di risultato dei funzionari titolari di Elevata Qualificazione responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, sia corrisposta solo a fronte del raggiungimento di specifici obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento.

Si evidenzia che il Comune di Siapiccia relativamente all'anno 2025, ha assicurato il rispetto dei tempi di pagamento, come da Relazione al Rendiconto 2025 del Revisore dei Conti resa con verbale dello stesso Revisore n. 74 del 19/06/2026 agli atti al Prot. 2307 del 19/06/2026.

ESITO CONTROLLI INTERNI

Il D.L. 174/2012 convertito in L. 213/2012, prevede un Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali le cui risultanze sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario Comunale, al Presidente del Consiglio Comunale, ai Responsabili dei servizi, ((unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché)) ai Revisori dei conti e agli Organi di Valutazione, come documenti utili ai fini della chiusura del processo valutativo sul risultato annuale conseguito dal personale dipendente. Infatti i controlli successivi agli atti forniscono ulteriori informazioni sulle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'Ente, tale da collocarsi a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento.

Il Comune di Siapiccia, sotto la direzione del Segretario Comunale, e conformemente alla procedura di selezione casuale degli atti, ai sensi dell'apposito regolamento sul controllo successivo agli atti amministrativi dell'ente ha provveduto ad espletare una unica sessione di controllo in considerazione del fatto che la Segreteria Comunale.

I risultati del controllo (report) sono stati trasmessi a cura del Segretario con le segnalazioni di difformità: ai Responsabili dei servizi, al Revisore dei Conti, al Nucleo di Valutazione e al Consiglio Comunale.

Il Referto conclusivo relativo alle sessioni dell'anno 2025 del Segretario Comunale sui controlli interni, di cui trattasi, evidenzia che l'indice di conformità globale sugli atti sottoposti a controllo è pari al 100% come da report del Segretario Comunale agli atti del Comune di Siapiccia Prot. n. 1814 del 18/05/2026.

PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE

Il Comune garantisce il rispetto delle pari opportunità:

- nella selezione del personale;
- nell'affidamento di compiti e responsabilità;
- nell'affidamento di incarichi e collaborazioni esterne;
- nella composizione degli organismi collegiali;

E' stata avviata la costituzione del C.U.G.

IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Documenti di riferimento

1. Programma di Mandato del Sindaco 2020/2025 (approvato con delibera di C.C. n 13 del 05/11/2020). Documento presentato dal Sindaco, sentita la Giunta comunale che lo ha recepito, che illustra le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Decreto del Sindaco n° 01 del 02/01/2025 con il quale si nomina il Funzionario specialista in lavori pubblici e manutenzioni Geometra Sandro Sarai, quale responsabile dei servizi facenti capo all'Ufficio Tecnico;
3. Decreto del Sindaco n. 06 del 29/11/2023, con cui si nomina il Funzionario specialista in attività amministrative Dott. Giorgio Salis, quale Responsabile dei Servizi Amministrativi e SocioCulturali;
4. Decreto del Sindaco n. 07 del 29/11/2023 confermato con modifiche con Decreto n. 2 del 02/01/2025 e aggiornato con decreto n. 11 del 08/10/2025, con cui si nomina il Funzionario specialista in attività Contabili Dott. Andrea Scanu, quale Responsabile dei Servizi Finanziari;
5. D.U.P.S. 2025/2027 approvato in via definitiva con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 20/12/2024;
6. Deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 in data 20/12/2024 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione per il triennio 2025-2027;
7. Piano Esecutivo di Gestione (PEG) relativo al triennio 2025/2027 approvato con deliberazione della G.C. n. 2 del 25/01/2025 che attribuisce le risorse economiche ai titolari delle posizioni organizzative per esplicitare le rispettive attività gestionali;
8. Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) relativo al triennio 2025/2027 approvato con deliberazione della G.C. n. 17 del 28/03/2025 che include la sezione relativa al Piano Anticorruzione;
9. Rendiconto della gestione per l'esercizio 2024, e relativi allegati approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 23/04/2025;

10. Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance del personale titolare di E.Q., del personale dipendente e la metodologia di graduazione della Posizione, adeguato ai principi contenuti nel D. Lgs 150/2009 e s.m.i., adottato con delibera G.C. n. 48 del 11/09/2024.

I su richiamati atti sono rinvenibili sul sito istituzionale dell'Ente al seguente indirizzo www.comune.siapiccia.or.it;

Il Piano degli Obiettivi 2025

L'Ente si è dotato di un Piano degli Obiettivi di Performance, inserito alla sotto-sezione 2.2 del P.I.A.O. adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n° 17 del 28/03/2025, assegnati in quota parte e in relazione ai diversi e specifici ambiti di pertinenza a ciascun Responsabile di Settore.

Il percorso adottato per l'individuazione degli obiettivi di Performance annualità 2025 ha seguito il seguente schema:

- individuazione degli obiettivi di Performance Organizzativa ricondotti alla programmazione dell'Ente e tali da coinvolgere l'intera struttura;
- individuazione degli obiettivi di Performance Individuale, correlati e funzionali al programma dell'Amministrazione comunale ed alla sua attività istituzionale e gestionale;
- declinazione degli obiettivi "strategici, di processo e di sviluppo" in obiettivi operativi/azioni/attività in ossequio a quanto previsto dall'art. 5 comma 2 del D. Lgs. 150/2009;
- suddivisione delle azioni in steps analitici collegati ad indicatori specifici, strumentali alla valutazione degli obiettivi ed alla verifica del grado di misurazione e raggiungimento delle finalità attese.

Relazione sui risultati 2025 per unità organizzativa

L'andamento degli Obiettivi di Performance 2025 può essere considerato positivamente, sulla base del sostanziale conseguimento degli obiettivi strategico-politici e degli obiettivi politico amministrativi attribuiti ai titolari di E.Q. come meglio evidenziato nel prospetto riassuntivo dei singoli obiettivi.

Le criticità riscontrate, che hanno causato le maggiori difficoltà e rallentamenti nella realizzazione degli obiettivi del Piano della Performance 2025 e nella chiusura del ciclo di gestione delle performance, possono essere considerate le seguenti:

- ✓ Ritardo nella programmazione degli obiettivi di performance;
- ✓ Rigidi vincoli dettati dal rispetto dei vincoli in materia di finanza pubblica, accompagnati da una situazione economica pesante e difficile che ha creato difficoltà in diversi ambiti (finanziamento di opere, accesso ai servizi sociali e un calo delle entrate);
- ✓ Cronica incertezza nel definire le corrette linee di azioni nell'applicazione della normativa vigente;

Si allegano i risultati di performance organizzativa e individuale dell'Ente, suddivisi per unità organizzativa.

SCHEDA DI VALUTAZIONE RESPONSABILE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE										Anno:							
COMUNE DI SIAPICCIA										2025							
SETTORE										TECNICO							
RESPONSABILE DI E.O.										SANDRO SARAI							
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA																	
PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (su 100)						VALUTAZIONE OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA											
40																	
OBIETTIVO DI PERFORMANCE		RISULTATO ATTESO		PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)		L'obiettivo non è stato avviato		L'obiettivo è stato avviato		L'obiettivo è in itinere		L'obiettivo è stato realizzato solo parzialmente		L'obiettivo è stato realizzato completamente			
Descrizione obiettivo		Descrizione fase/indicatore		PESO		0		(1 - 40)		(41 - 70)		(71 - 90)		(91 - 100)			
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 alla tempestiva trasmissione di dati e informazioni all'ufficio incaricato della pubblicazione		Rispetto delle tempistiche di pubblicazione disposte dalla normativa vigente >80%		9 7 7 3,9								80					
		Publicazione di tutti gli atti di competenza nelle apposite sotto-sezioni di Amm.ne Trasparente >90%		9 7 9 4,3								80					
		Rispetto dei requisiti di completezza, apertura dei formati di pubblicazione, aggiornamento delle informazioni >90%		9 7 7 3,9								80					
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 nella modalità prevista dall'approvato Regolamento adottato dall'Ente ai sensi dell'art. 3 del D.L. 174/2012.		Grado di attuazione delle misure di prevenzione disposte dal PPTCT: 100%		9 8 8 4,3										98			
		N° monitoraggio predisposti dal Responsabile/ri report disposti dal PPTCT: 50%		7 5 6 3,1										98			
		Rispetto delle tempistiche di attuazione delle misure e di predisposizione monitoraggio disposti dal PPTCT: 80%		8 5 7 3,4										98			
		Livello minimo complessivo di qualità degli atti predisposti da ciascuna Unità organizzativa in base agli esiti dei controlli successivi: >80%		9 8 8 4,3										95			
Implementazione della Carta dei Servizi dell'Ente		Aggiornamento e adeguamento della Carta dei Servizi alle disposizioni di cui al D.lgs. 222/2023, mediante l'indicazione delle misure di inclusione sociale adottate dall'Ente e dei livelli di qualità del servizio erogato, relativamente all'effettiva accessibilità delle prestazioni per le persone con disabilità.		9 8 8 4,3										100		Si precisa che i livelli di qualità del servizio sono identificati nel benchmarking tra tempistiche di legge e tempi effettivi di erogazione del servizio	
Formazione del personale dipendente ai sensi della Circolare del Ministro della Pubblica Amministrazione		Garantire la formazione annua assicurando contestualmente la qualità dei servizi resi all'utenza e lo svolgimento del lavoro ordinario		9 6 7 3,8										100			
Redazione strumenti di programmazione e rendicontazione dell'Ente: assicurare la predisposizione degli atti di competenza e consegna alla Giunta con relative proposte di deliberazione in tempo utile a garantire all'Amministrazione l'approvazione nel rispetto delle tempistiche disposte dal Legislatore, anche a fronte di eventuali proroghe disposte dallo stesso.		Rispetto, da parte di ciascun Responsabile, delle tempistiche di consegna atti di competenza sulla base del cronoprogramma predisposto dal Responsabile del Servizio finanziario		10 8 10 4,8										100			
						40 pesatura corretta											
Totale punteggio obiettivi di Performance Organizzativa						37,1											
Totale punteggio obiettivi di Performance Organizzativa in percentuale						92,9%											
PERFORMANCE INDIVIDUALE																	
PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE (su 100)						VALUTAZIONE OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE											

30						VALUTAZIONE OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE					
Programma	OBBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	PESO OBIETTIVO (da 1 a 30)			L'obiettivo non è stato avviato	L'obiettivo è stato avviato	L'obiettivo è in itinere	L'obiettivo è stato realizzato solo parzialmente	L'obiettivo è stato realizzato completamente	
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatori	Importanza	Impatto	Gravità	0	(1 - 40)	(41 - 70)	(71 - 90)	(91 - 100)	
1	Progettazione e gestione Cantiere LavoroRAS	Predisposizione e approvazione Progetto; Invio richiesta di contributo alla RAS - entro il 30.06.2026 Avvio e gestione del cantiere "LavoroRAS" entro 60 giorni dalla comunicazione contributo	9	8	8	7,1				100	
2	Valorizzazione del Patrimonio storico, culturale e religioso del Comune di Sapiccia	Realizzazione della "Via dei Misteri Gaudiosi" entro il 31.12.2025	10	9	9	8,0				100	
3	Riqualificazione del Centro storico del Comune di Sapiccia	Affidamento lavori entro il 31.12.2025	9	9	9	7,7			85		
4	Opere di completamento della Comunità Integrata di proprietà dell'Ente	Predisposizione atti di gara entro il 30.06.2025				0,0					Il Nucleo evidenzia che in sede di verifica intermedia, per mero errore materiale, il presente obiettivo è stato definito "concluso". In occasione della presente verifica finale il Responsabile ha evidenziato l'impossibilità di raggiungere l'obiettivo per le motivazioni non imputabili al servizio, ampiamente esposte nel Report, allegato agli atti.
		Affidamento lavori e avvio degli stessi entro il 30.09.2025				0,0					
5	Garantire il rispetto dei tempi di pagamento dell'Ente al fine di rispettare i tempi massimi disposti dalle normative	Rispetto tempi massimi di pagamento <= 0 (giorno "0" corrisponde al 30mo giorno dalla data della fattura)				0,0				100	
Totale punteggio obiettivi di Performance Individuale						28,84					
Totale punteggio obiettivi di Performance Individuale in percentuale						96,1%					

COMPORTAMENTI PROFESSIONALI											
PESO COMPLESSIVO COMPORTAMENTI PROFESSIONALI (su 100)				VALUTAZIONE COMPORTAMENTI PROFESSIONALI					Commento Sintetico alla Valutazione		
30											
Programma	COMPORTAMENTO OSSERVATO	COMPORTAMENTO ATTESO	PESO	Il comportamento è insoddisfacente	Il comportamento presenta modalità di interazione non adeguate	Il comportamento è adeguato ma presenta margini di miglioramento	Il comportamento è in linea con le aspettative di ruolo	Il comportamento supera le aspettative di ruolo e determina un valore aggiunto per l'Ente			
				0	(1 - 40)	(41 - 70)	(71 - 90)	(91 - 100)			
1	Capacità relazionale	Capacità di gestire i rapporti interpersonali con colleghi, collaboratori, amministratori e utenza in maniera propositiva e funzionale al funzionamento dell'organizzazione	3,75					94	Nessun collaboratore inordinato nell'area		
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; Valutazione positiva del risultato scaturente dalla somministrazione del/questionario/.									
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	3,75					96			
4	Autonomia	Capacità di gestire in piena autonomia i servizi assegnati sulla base degli indirizzi, senza necessità di singole e puntuali disposizioni al fine del perseguimento dei risultati attesi	3,75					97			
5	Risposta agli indirizzi e propositività	Capacità di comprendere, elaborare e mettere in atto gli indirizzi degli amministratori nel perseguimento del valore pubblico; Capacità di proporre, sulla base della volontà dell'amministrazione, delle azioni finalizzate al raggiungimento degli obiettivi.	3,75					96			
6	Capacità operative	Capacità di utilizzare le proprie competenze nella gestione operativa dei servizi assegnati, garantendo capacità operativa e pragmatismo;	3,75					96			
7	Analisi e soluzione dei problemi	Capacità di individuare i problemi, processare e praticare soluzioni per il superamento delle criticità affrontate	3,75					96			

8	Gestione utenza	Capacità di fornire servizi agli utenti e gestire efficacemente le richieste provenienti dagli stessi; Capacità di garantire la soddisfazione dell'utenza.	3,75					95		
9	Innovazione tecnologica e pro-cedurale	Capacità di innovare le procedure attraverso il corretto utilizzo delle nuove dotazioni tecnologiche a disposizione e innovazione delle procedure finalizzate al risultato.	3,75					94		
10	Capacità di differenziazione delle valutazioni	Capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una sigla/ricettiva differenziazione dei giudizi.							Nessun collaboratore inordinato nell'area	
Totale peso			30	pesatura corretta						
Totale punteggio comportamenti professionali			28,65							
Totale punteggio comportamenti professionali in percentuale			95,50%							
ESITO PERFORMANCE COMPLESSIVA										
VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA			37	MASSIMO CONSEGUIBILE	40	PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE	93%			
VALUTAZIONE OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE			29	MASSIMO CONSEGUIBILE	30	PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE	96%			
VALUTAZIONE COMPORTAMENTO PROFESSIONALI			29	MASSIMO CONSEGUIBILE	30	PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE	96%			
VALUTAZIONE COMPLESSIVA PERFORMANCE			95	CLASSE DI MERITO	/	PUNTEGGIO COMPLESSIVO IN PERCENTUALE	95%			
VALUTAZIONE RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO Art. 4 bis comma 2 D.L. 13/2023		ATTO DI RIFERIMENTO	DEL G.C. N. 12/2026		ESITO CERTIFICATO	meno 5,73 gg	DECURTAZIONE DEL 30% DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO		NO	

SCHEDA DI VALUTAZIONE RESPONSABILE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

COMUNE DI SIAPICCIA

SETTORE: AMMINISTRATIVO-SOCIALE

RESPONSABILE DI F.O.: GIORGIO SALIS

Anno:

2025

Anno:

2025

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (su 100)						VALUTAZIONE OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA					
40											
Programma	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)			L'obiettivo non è stato avviato	L'obiettivo è stato avviato	L'obiettivo è in itinere	L'obiettivo è stato realizzato solo parzialmente	L'obiettivo è stato realizzato completamente	
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	Importanza	Impatto sulla comunità	Gravità						
						0	[1 - 40]	[41 - 70]	[71 - 90]	[91 - 100]	
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 alla tempestiva trasmissione di dati e informazioni all'ufficio incaricato della pubblicazione	Rispetto delle tempistiche di pubblicazione disposte dalla normativa vigente >80%	9	7	7	3,9			80		
		Pubblicazione di tutti gli atti di competenza nelle apposite sotto-sezioni di Amm.ne Trasparente >90%	9	7	9	4,3			80		
		Rispetto dei requisiti di completezza, apertura dei formati di pubblicazione, aggiornamento delle informazioni >90%	9	7	7	3,9			80		
2	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 D.L. 174/2012.	Grado di attuazione delle misure di prevenzione disposte dal PTPCT: 100%	9	8	8	4,3				98	
		N° monitoraggi predisposti dal Responsabile/n° report disposti dal PTPCT: 50%	7	5	6	3,1				98	
		Rispetto delle tempistiche di attuazione delle misure e di predisposizione monitoraggi disposti dal PTPCT: 80%	8	5	7	3,4				98	
3	Implementazione della Carta dei Servizi dell'Ente	Uscito minimo complessivo di qualità degli atti predisposti da ciascuna Unità organizzativa in base agli esiti dei controlli successivi: >80%	9	8	8	4,3				95	
		Aggiornamento e adeguamento della Carta dei Servizi alle disposizioni di cui al D.lgs. 322/2023, mediante l'indicazione delle misure di inclusione sociale adottate dall'Ente e dei livelli di qualità del servizio erogato, relativamente all'effettiva accessibilità delle prestazioni per le persone con disabilità.	9	8	8	4,3				100	Si precisa che i livelli di qualità del servizio sono identificati nel benchmarking tra tempistiche di legge e tempi effettivi di erogazione dei servizi
		Garantire la formazione annua assicurando contestualmente la qualità dei servizi resi all'utenza e lo svolgimento del lavoro ordinario	9	6	7	3,8				100	
4	Formazione del personale dipendente ai sensi della Circolare del Ministro della Pubblica Amministrazione		9	6	7	3,8				100	
5	Redazione strumenti di programmazione e rendicontazione dell'Ente: assicurare la predisposizione degli atti di competenza e consegna alla Giunta con relative proposte di deliberazione in tempo utile e garantire all'Amministrazione l'approvazione nel rispetto delle tempistiche disposte dal Legislatore, anche a fronte, di eventuali proroghe disposte dallo stesso.	Rispetto, da parte di ciascun Responsabile, delle tempistiche di consegna atti di competenza sulla base del cronoprogramma predisposto dal Responsabile del Servizio finanziario	10	8	10	4,8				100	
Totale punteggio obiettivi di Performance Organizzativa						40	pesatura corretta				
Totale punteggio obiettivi di Performance Organizzativa in percentuale						37,1					
						92,9%					

PERFORMANCE INDIVIDUALE

PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE (su 100)

PERFORMANCE INDIVIDUALE										
PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE (su 100)						VALUTAZIONE OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE				

5	Risposta agli indirizzi e propositività	Capacità di comprendere, elaborare e mettere in atto gli indirizzi degli amministratori nel perseguimento del valore pubblico; Capacità di proporre, sulla base delle volontà dell'amministrazione, delle azioni finalizzate al raggiungimento degli obiettivi.	3,3						95	
6	Capacità operativa	Capacità di utilizzare le proprie competenze nella gestione operativa dei servizi erogati, garantendo capacità operativa e pragmatismo;	3,3						95	
7	Analisi e soluzione dei problemi	Capacità di individuare i problemi, processare e praticare soluzioni per il superamento delle criticità affrontate	3,3						95	
8	Gestione utenza	Capacità di fornire servizi agli utenti e gestire efficacemente le richieste provenienti dagli stessi; Capacità di garantire la soddisfazione dell'utenza.	3,3						95	
9	Innovazione tecnologica e pro-caduale	Capacità di innovare le procedure attraverso il corretto utilizzo delle nuove soluzioni tecnologiche a disposizione e innovazione delle procedure finalizzate al risultato.	3,3						92	
10	Capacità di differenziazione delle valutazioni	Capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.								2 collaboratori incaricati nell'area
Totale peso			30	pesatura corretta						
Totale punteggio comportamenti professionali				28,27						
Totale punteggio comportamenti professionali in percentuale				94,22%						

ESITO PERFORMANCE COMPLESSIVA					
VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	37	MASSIMO CONSEGUIBILE	40	PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE	93%
VALUTAZIONE OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE	30	MASSIMO CONSEGUIBILE	30	PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE	100%
VALUTAZIONE COMPORTAMENTO PROFESSIONALI	28	MASSIMO CONSEGUIBILE	30	PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE	94%
VALUTAZIONE COMPLESSIVA PERFORMANCE	95	CLASSE DI MERITO	I	PUNTEGGIO COMPLESSIVO IN PERCENTUALE	95%
VALUTAZIONE RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO Art. 4 bis comma 2 D.L. 13/2023	ATTO DI RIFERIMENTO	DEL G.C. N. 12/2026	ESITO CERTIFICATO	meno 5,73 gg	DECURTAZIONE DEL 30% DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO
					NO

SCHEDA DI VALUTAZIONE RESPONSABILE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE										Anno:	
COMUNE DI SIAPICCIA										2025	
SETTORE		FINANZIARIO									
RESPONSABILE DI E.O.		ANDREA SCANIU									
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA											
PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (su 100)					VALUTAZIONE OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA					VERIFICA INTERMEDIA	
40											
Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RESULTATO ATTESO	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)		PESO	L'obiettivo non è stato avviato	L'obiettivo è stato avviato	L'obiettivo è in itinere	L'obiettivo è stato realizzato solo parzialmente		L'obiettivo è stato realizzato completamente
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	Importanza	Impatto sulla comunità	Gravosità	0	(1 - 40)	(41 - 70)	(71 - 90)	(91 - 100)	
1	Trasparenza amministrativa: pubblicazione tempestiva di tutti gli atti dell'Ente di competenza dei ripetitivi servizi e costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente. Ogni servizio dovrà provvedere alla tempestiva trasmissione di dati e informazioni all'ufficio incaricato della pubblicazione	Rispetto delle tempistiche di pubblicazione disposte dalla normativa vigente >80% Pubblicazione di tutti gli atti di competenza nelle apposite sotto-sezioni di Amm.ine Trasparente >90% Rispetto dei requisiti di completezza, apertura dei formati di pubblicazione, aggiornamento delle informazioni >90%	9	7	7	3,9			80	80	
2	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, dei workflow in base alle richieste dei controlli interni. Successivi predisposti nelle modalità previste dall'apposito Regolamento adottato dall'Ente ai sensi dell'art. 3 del D.L. 174/2012.	Grado di attuazione delle misure di prevenzione disposte dal PIPCT: 100% N° monitoraggi predisposti dal Responsabile/ni report disposti dal PIPCT: 50% Rispetto delle tempistiche di attuazione delle misure e di predisposizione monitoraggi disposti dal PIPCT: 80% Questo minimo complessivo di qualità degli atti predisposti da ciascuna Unità organizzativa in base agli esiti dei controlli successivi: >80%	9	8	8	4,3				98	
3	Implementazione della Carta dei Servizi dell'Ente	Aggiornamento e adeguamento della Carta dei Servizi alle disposizioni di cui al D.lgs. 222/2023, mediante l'indicazione delle misure di inclusione sociale adottate dall'Ente e dei livelli di qualità del servizio erogato, relativamente all'effettiva accessibilità delle prestazioni per le persone con disabilità.	9	8	8	4,3				100	
4	Formazione del personale dipendente ai sensi della Circolare del Ministro della Pubblica Amministrazione	Garantire la formazione annua assicurando contestualmente la qualità dei servizi resi all'utenza e lo svolgimento del lavoro ordinario	9	6	7	3,8				100	
5	Redazione strumenti di programmazione e rendicontazione dell'Ente	Assicurare la predisposizione degli atti di competenza e consegna alla Giunta con relative proposte di deliberazione in tempo utile a garantire all'Amministrazione l'approvazione nel rispetto delle tempistiche disposte dal legislatore, <u>avute a fronte di eventuali anomalie disposte dallo stesso</u>	10	8	10	4,8				100	
Totale punteggio obiettivi di Performance Organizzativa						37,1					
Totale punteggio obiettivi di Performance Organizzativa in percentuale						92,9%					
PERFORMANCE INDIVIDUALE											
PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE (su 100)					VALUTAZIONE OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE						
30											

Progressivo	OBBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)			PESO	L'obiettivo non è stato avviato	L'obiettivo è stato avviato	L'obiettivo è in itinere	L'obiettivo è stato realizzato solo parzialmente	L'obiettivo è stato realizzato completamente	
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	importanza	temporale	quantitativa		0	(1 - 40)	(41 - 70)	(71 - 90)	(91 - 100)	
1	Attivazione servizio POS per i servizi dell'Ente, al fine di ridurre il maneggio dei contanti e favorire una più efficiente gestione dei pagamenti a favore dell'Ente	Messa a regime del servizio entro il 31.12.2025	9	8	8	3,8					100	
2	Adeguamento dell'Ente alle nuove disposizioni ministeriali concernenti la gestione dei flussi di cassa	Predisposizione Piano annuale entro il 28.02.2025	9	4	8	3,2					100	
		Monitoraggio e relativo aggiornamento trimestrale nel pieno rispetto delle tempistiche disposte dal cronoprogramma approvato	9	4	7	3,1					100	
3	Redazione strumenti di programmazione e rendicontazione dell'Ente in qualità di Responsabile primario	Predisposizione schema di Bilancio preventivo 2026-2028 e atti collegati, comprese proposte di deliberazione	10	5	9	3,7					100	
		Predisposizione schema di Bilancio consuntivo e atti collegati, comprese proposte di deliberazione	9	3	9	3,2					100	
		Predisposizione Equilibrio di Bilancio e Accertamento	9	4	8	3,2					100	
		Predisposizione Documento Unico di Programmazione	9	4	8	3,2					100	
		Coordinamento Responsabili al fine del rispetto del cronoprogramma preventivamente elaborato	9	4	8	3,2					100	
4	Gestione tributi comunali	Predisposizione e invio accertamenti (RM) annualità 2021 e 2022 entro il 31.12.2025	9	6	6	3,2					100	
5	Garantire il rispetto dei tempi di pagamento dell'Ente al fine di rispettare i tempi massimi disposti dalle normative	Rispetto tempi massimi di pagamento <= 0 (dove "0" corrisponde al 30mo giorno dalla data della fattura)				0,0					100	
							35	pesatura corretta				
Totale punteggio obiettivi di Performance Individuale							30,00					
Totale punteggio obiettivi di Performance Individuale in percentuale							100,00%					

COMPORTAMENTI PROFESSIONALI												
PESO COMPLESSIVO COMPORTAMENTI PROFESSIONALI (su 100)							VALUTAZIONE COMPORTAMENTI PROFESSIONALI					
30												

Progressivo	COMPORTAMENTO OSSERVATO	COMPORTAMENTO ATTESO	PESO	Il comportamento è insoddisfacente	Il comportamento presenta modalità di interazione non adeguate	Il comportamento è adeguato ma presenta margini di miglioramento	Il comportamento è in linea con le aspettative di ruolo	Il comportamento supera le aspettative di ruolo e determina un valore aggiunto per l'Ente	Commento Sintetico alla Valutazione
				0	(1 - 40)	(41 - 70)	(71 - 90)	(91 - 100)	
1	Capacità relazionale	Capacità di gestire i rapporti interpersonali con colleghi, collaboratori, amministratori e utenza in maniera propositiva e funzionale al funzionamento dell'organizzazione	3,75					92	
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; Valutazione positiva del risultato scaturente dalla somministrazione del/degli questionari/.							Nessun collaboratore inordinato nell'area
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	3,75					94	
4	Autonomia	Capacità di gestire in piena autonomia i servizi assegnati sulla base degli indirizzi, senza necessità di singole e puntuali disposizioni al fine del perseguimento dei risultati attesi	3,75					94	
5	Risposta agli indirizzi e propositività	Capacità di comprendere, elaborare e mettere in atto gli indirizzi degli amministratori nel perseguimento del valore pubblico; Capacità di proporre, sulla base delle volontà dell'amministrazione, delle azioni finalizzate al raggiungimento degli obiettivi.	3,75					95	
6	Capacità operative	Capacità di utilizzare le proprie competenze nella gestione operativa dei servizi assegnati, garantendo capacità operativa e pragmatismo;	3,75					94	
7	Analisi e soluzione dei problemi	Capacità di individuare i problemi, processare e praticare soluzioni per il superamento delle criticità affrontate	3,75					94	

8	Gestione utenza	Capacità di fornire servizi agli utenti e gestire efficacemente le richieste provenienti dagli stessi; Capacità di garantire la soddisfazione dell'utenza.	3,75						92	
9	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.	3,75						93	
10	Capacità di differenziazione delle valutazioni	Capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.								Nessun collaboratore inordinato nell'area
Totale peso			35	pesatura corretta						
Totale punteggio comportamenti professionali			28,05							
Totale punteggio comportamenti professionali in percentuale			93,50%							

ESITO PERFORMANCE COMPLESSIVA							
VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA			37	MASSIMO CONSEGUIBILE	40	PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE	93%
VALUTAZIONE OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE			30	MASSIMO CONSEGUIBILE	30	PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE	100%
VALUTAZIONE COMPORTAMENTO PROFESSIONALI			28	MASSIMO CONSEGUIBILE	30	PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE	94%
VALUTAZIONE COMPLESSIVA PERFORMANCE			95	CLASSE DI MERITO	/	PUNTEGGIO COMPLESSIVO IN PERCENTUALE	95%
VALUTAZIONE RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO Art. 4 bis comma 2 D.L. 13/2023	ATTO DI RIFERIMENTO	DEL G.C. N. 12/2026	ESITO CERTIFICATO		meno 5,73 gg	DECURTAZIONE DEL 30% DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO	NO

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE										Periodo:	
COMUNE DI SIAPICCIA										13/03 - 31/12 2025	
SEGRETARIO COMUNALE:					DOTT.SSA GIUSEPPINA FIRINU						
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA											
PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (su 100)					VALUTAZIONE OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA					NOTE	
40											
Progressivo	OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	PESO		L'obiettivo non è stato avviato	L'obiettivo è stato avviato	L'obiettivo è in itinere	L'obiettivo è stato realizzato parzialmente	L'obiettivo è stato realizzato completamente		
	Descrizione Obiettivo	Descrizione Fase/Indicatore			0	(1 - 40)	(41 - 70)	(71 - 90)	(91 - 100)		
1	Garantire le attività di competenza volte all'attuazione delle normative in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e controlli interni in base alle disposizioni del Legislatore e dell'Autorità anticorruzione.	Verifica periodica sull'attuazione di quanto previsto nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione come da indicazioni sullo stesso riportate: 100%	15						98		
		Monitoraggio e controllo sugli adempimenti in materia di trasparenza in quanto misure di prevenzione della corruzione e attività di impulso e coordinamento; sovrintendenza per l'implementazione e la semplificazione delle procedure connesse agli obblighi di pubblicazione	15					90			
		Controllo della regolarità amministrativa e contabile sugli atti ai sensi dell'art. 3 del D.L. 174/2012: svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti dei responsabili d'area, coerentemente con quanto previsto dal Regolamento sui controlli interni.	10						100		
totale peso					40	pesatura corretta					
Totale punteggio obiettivi di Performance Organizzativa					38,2						
Totale punteggio obiettivi di Performance Organizzativa in percentuale					95,50%						
PERFORMANCE INDIVIDUALE											
PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE (su 100)					VALUTAZIONE OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE					NOTE	
30											
Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	PESO		L'obiettivo non è stato avviato	L'obiettivo è stato avviato	L'obiettivo è in itinere	L'obiettivo è stato realizzato parzialmente	L'obiettivo è stato realizzato completamente		
	Descrizione Obiettivo	Descrizione Fase/Indicatore			0	(1 - 40)	(41 - 70)	(71 - 90)	(91 - 100)		
1	Redazione e adeguamento regolamenti comunali	Analisi dei Regolamenti presenti nell'Ente e adeguamento/revisione/redazione di almeno 1 regolamento ritenuto prioritario	30						100		
2	Supporto al servizio finanziario	A seguito delle dimissioni del Responsabile dell'area finanziaria, si richiede di garantire il supporto alle attività proprie del servizio unitamente all'avvio delle procedure di copertura del posto in organico							100		
totale peso					30	pesatura corretta					
Totale punteggio obiettivi di Performance individuale					30						
Totale punteggio obiettivi di Performance individuale in percentuale					100,00%						
COMPORTAMENTI PROFESSIONALI											
PESO COMPLESSIVO COMPORTAMENTI PROFESSIONALI (su 100)					VALUTAZIONE COMPORTAMENTI PROFESSIONALI						
30											
Progressivo	COMPORTAMENTO OSSERVATO	COMPORTAMENTO ATTESO	PESO		Il comportamento è insoddisfacente	Il comportamento presenta modalità di interazione non adeguate	Il comportamento è adeguato ma presenta margini di miglioramento	Il comportamento è in linea con le aspettative di ruolo	Il comportamento supera le aspettative e determina un valore aggiunto per l'ente		
					0	(1 - 40)	(41 - 70)	(71 - 90)	(91 - 100)		
1	Collaborazione giuridico amministrativa, funzioni consultive e attività di rogito	Assistenza agli organi di governo e alla dirigenza per l'individuazione degli strumenti più idonei per consentire l'ottimale conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione; Partecipazione con funzioni consultive e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione; Rogito dei contratti nei quali l'Ente è parte ed autentica delle scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente locale.	6						91		
2	Capacità di programmazione e controllo	Capacità di pianificare le attività, stabilire le priorità operative, controllare le attività strategiche, apportare i giusti correttivi.	6						91		
3	Propensione al cambiamento e benessere organizzativo	Capacità di favorire i processi di razionalizzazione e miglioramento organizzativo, di innovazione tecnologica	6						91		
4	Capacità di problem solving e promozione dell'immagine dell'Ente	Adattamento della gestione al mutamento degli indirizzi politico-amministrativi espressi dall'Organo politico; Ricerca di un rapporto aperto e comunicativo con gli amministratori e pronta evidenziazione dei problemi emergenti e delle possibili soluzioni	6						91		
5	Capacità di coordinamento del personale	Capacità di fornire indicazioni puntuali e operative al personale sul corretto funzionamento dell'organizzazione; Capacità di individuare il fabbisogno formativo del personale; Capacità di valorizzare il potenziale del personale a disposizione	6						91		
totale peso					30	pesatura corretta					
Totale punteggio comportamenti professionali					27,3						
Totale punteggio comportamenti professionali in percentuale					91,00%						
ESITO PERFORMANCE COMPLESSIVA											
VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA				38,2	MASSIMO CONSEGUIBILE	40	PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE		95,5%		
VALUTAZIONE OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE				30,0	MASSIMO CONSEGUIBILE	30	PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE		100,0%		
VALUTAZIONE COMPORTAMENTO PROFESSIONALI				27,3	MASSIMO CONSEGUIBILE	30	PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE		91,0%		
VALUTAZIONE COMPLESSIVA PERFORMANCE				95,5	CLASSE DI MERITO	/	PUNTEGGIO COMPLESSIVO IN PERCENTUALE		95,5%		