

Comune di

Trapani

Segretario Generale

Giovanni Panepinto

Anno

2023

			Valutazione del risultato ottenuto – Percentuali di conseguimento				
			1	2	3	4	5
Comportamenti professionali	Oggetto della Misurazione	Peso attribuito	0-10% Inadeguato	11- 25% Insoddisfacente	26 -50% Migliorabile	51-75% Buono	76 -100% Ottimo
Gestione flessibile del tempo lavoro in relazione alle esigenze dell'Ente	Partecipa a Consigli, Giunte, Commissioni, Assemblee	15					
Disponibilità a ricevere richieste di assistenza giuridico amministrativa da parte di Amministratori e Dirigenti e tempi di risposta tenuto conto della materia e della complessità	Interpretazione di norme e Regolamenti, coordinamento per la predisposizione di atti complessi	15					
Conoscenza ed aggiornamento del sistema normativo	Aggiornamento e sviluppo delle proprie conoscenze tecnico-professionali, al fine della loro applicazione pratica alle esigenze dell'Ente	10					
	Totale comportamenti professionali	40	0	0	0	0	0
ESITO obiettivi:		0					
ESITO comportamenti:		0	ESITO complessivo	0	0%		



Comune di

Trapani

Segretario Generale

Giovanni Panepinto

Anno

2023

Obiettivi di Performance	Performance attesa	Peso attribuito	Valutazione del risultato ottenuto – Percentuali di conseguimento				
			1	2	3	4	5
			0-10% Non Avviato	11- 25% Avviato	26 -50% Perseguito	51-75% Parzialmente Raggiunto	76 -100% Pienamente raggiunto
Assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi e partecipazione alle sedute di Giunta e Consiglio con funzioni di assistenza.	Assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi di governo e i soggetti che si interfacciano con l'Ente in ordine alla conformità tecnica, giuridica e amministrativa dell'azione e degli atti rispetto alle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti del Consiglio e della Giunta curandone la verbalizzazione e gli adempimenti conseguiti.	7					
Partecipazione con funzioni consultive referenti e d'assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta.	Funzioni di partecipazione alle riunioni di C.C. e di G.C. e altri organi collegiali, sovrintendenza alla redazione dei verbali.	7					
Coordinamento e sovrintendenza dei Dirigenti per un'efficienza dei servizi sulla base anche delle segnalazioni dei cittadini/utenti	Sovrintendenza e coordinamento delle attività dei Dirigenti, tramite note, circolari o incontri, in forma singola o collegiale, finalizzati a sollecitare adempimenti, a semplificazione i processi ed al rispetto degli obblighi di trasparenza al fine di rafforzare la cultura dell'etica e dell'integrità migliorando i rapporti con i cittadini/utenti	9					
Monitoraggio dei residui attivi di pertinenza del Servizio Idrico Integrato, Servizio Tributario e dei proventi contravvenzionali per infrazioni al Codice della Strada	Porre in essere tutti gli adempimenti (direttive, circolari, riunioni) per favorire l'incasso dei crediti vantati dall'Ente	6					
Svolgimento di altre funzioni ed incarichi attribuiti dallo Statuto dai Regolamenti e dal Sindaco (Responsabile Controllo Regolarità Amministrativa – predisporre i Regolamenti stabiliti annualmente dal Sindaco – Coordinare e curare le relazioni con il Nucleo di Valutazione – Presidente Ufficio dei procedimenti Disciplinari- Curare i rapporti con la Prefettura).	Svolgere tutte le funzioni e gli incarichi attribuiti oltre che dallo Statuto e dai Regolamenti anche dal Sindaco, ivi compresa la responsabilità di servizi amministrativi per sopperire alla carenza di figure dirigenziali.	15					
Adempimenti di cui al D.L. n. 80/2021 così come convertito in L. n. 113/2021	Porre in essere tutti gli adempimenti (direttive, riunioni, provvedimenti ecc.) per favorire l'aggiornamento del PIAO 2023/2025	10					
Garantire la correttezza nella gestione dei fondi europei e del PNRR	Monitoraggio e controllo adempimenti legati ai fondi europei e del PNRR	6					
Totale obiettivi di Performance		60	0	0	0	0	0