

SCHEDA DI VALUTAZIONE PERFORMANCE DEL RESPONSABILE

ENTE
SERVIZIO:
RESPONSABILE

Comune di Siniscola
Area: Affari Generali e Istituzionali
Dott. Francesco Secchi

ANNO 2024

Esito obiettivo di Performance Organizzativa

Indicatore sintetico di Performance Organizzativa

Contributo individuale dato alla Performance Organizzativa dell'ente

Obiettivo di Performance	Performance attesa	Peso Assoluto Obiettivo	Peso % Obiettivo	Risultato (%)	Valutazione del risultato ottenuto - Percentuali di conseguimento					NOTE
					1	2	3	4	5	
					0% + 20%	21% + 50%	51% + 70%	71%+90%	91% +100%	
					Non Avviato	Avviato	Perseguito	Parzialmente Raggiunto	Pienamente Raggiunto	
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	Capacità di realizzazione della spesa corrente del Settore. Indicatore: a)€ totali impegnati dal Settore Titolo I/€ totali stanziati dal Settore Titolo I; b) Capacità di realizzazione della spesa in conto capitale del Settore. Indicatore: € totali impegnati dal Settore Titolo II/€ totali stanziati dal Settore Titolo II	5,00	4	x						
Attuazione delle misure previste dalla normativa in materia di trasparenza	Formula =[Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CdR]*100 - - Indicatore Temporale: Formula =[Tempo Realizzato ____/____/2024 / Tempo Programmato ____/____/2024]*100	5,00	4	x						
Attuazione delle misure previste dalla normativa in materia di Anticorruzione	Formula =[Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CdR]*100 - - Indicatore Temporale: Formula =[Tempo Realizzato ____/____/2024 / Tempo Programmato ____/____/2024]*100	5,00	4	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 numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.	Formula =[Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CdR]*100 - - Indicatore Temporale: Formula =[Tempo Realizzato ____/____/2024 / Tempo Programmato ____/____/2024]*100	5,00	4	x						
Garantire la liquidazione delle fatture, da parte dei competenti servizi comunali, in tempi tali da consentire al servizio finanziario l'emissione dei mandati di pagamento entro il termine di 30 giorni dal ricevimento a sistema delle fatture.	Formula =[Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CdR]*100 - - Indicatore Temporale: Formula =[Tempo Realizzato ____/____/2024 / Tempo Programmato ____/____/2024]*100	5,00	4	x						
Rispetto dei tempi di pagamento: Garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture per lavori, forniture e servizi come richiesti dall'art. 4 bis), c. 2 del D.L. D.L. 24/02/2023 n. 13 (cd. Decreto PNRR) convertito in L. 21/04/2023 n. 41 e secondo le indicazioni operative della circolare n° 1 del MEF/RGS del 03.01.2024	Formula =[Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CdR]*100 - - Indicatore Temporale: Formula =[Tempo Realizzato ____/____/2024 / Tempo Programmato ____/____/2024]*100	5,00	4	x						
Riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità. Predisposizione di un Piano Operativo, a cura del Responsabile di Servizio individuato con proprio decreto dal Sindaco secondo le caratteristiche di cui all'art. 3 comma 2 bis del D.Lgs 13/12/2023 n. 222, finalizzato alla definizione e relativa attuazione, secondo le tempistiche previste nel piano stesso, degli obiettivi programmatici e strategici di riqualificazione dei servizi per l'inclusione e l'accessibilità.	<ul style="list-style-type: none"> Miglioramento moduli e formulari presenti nel sito web Interventi sui documenti presenti nel sito web Miglioramento dell'iter di pubblicazione nel sito web Inserire fasi sviluppo opera o Inserire fasi PIRA o Inserire fasi altra azione identificata Aggiornamento Carta servizi per accessibilità disabili Pianificazione e attuazione di attività formative destinate al personale 	5,00	4	x						
Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze	Provvedere alla pianificazione e attuazione di attività formative destinate al personale dell'ente al fine di promuoverne lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze in attuazione della Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 24 Marzo 2023	5,00	4	x						

Totale Peso Obiettivi di Performance Organizzativa

Assoluto	Peso Relativo	Valutazione					ESITO
40	36		0	0	0	0	0

OBIETTIVI SPECIFICI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo di Performance	Performance attesa	Peso Assoluto Obiettivo	Peso % Obiettivo	Risultato (%)	Valutazione					NOTE
					1	2	3	4	5	
					0% + 20%	21% + 50%	51% + 70%	71%+90%	91% +100%	
					Non Avviato	Avviato	Perseguito	Parzialmente Raggiunto	Pienamente Raggiunto	

Dematerializzazioni (collegamento protocollo/Amministratori/eliminazione cartaceo). Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni.	Azioni: Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'Ente anche ai fini della promozione del Valore Pubblico. Risultato atteso: Documenti elettronici che risolvono il problema della gestione degli archivi attraverso il processo di acquisizione ed archiviazione che oggi viene adottato all'interno delle procedure di gestione documentale e che contiene la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti, rispettando le norme di sicurezza, integrità e immutabilità, grazie a un sistema appositamente implementato per la dematerializzazione dei documenti cartacei. La marca temporale e la firma digitale che consentono di "conservare" i dati in maniera sicura per essere protetti dal deperimento, facilita la loro reperibilità con una ricerca. I contratti pubblici amministrativi saranno conservati con tutti gli allegati anche in formato digitale. Si continua con l'invio degli atti protocollati digitalmente, sia con l'utenza, i settori, gli amministratori, utilizzando le caselle di posta elettronica istituzionali per la Giunta e quelle per i coordinatori personali dei consiglieri comunali. Si propone di digitalizzare il processo formativo sia delle proposte che delle deliberazioni Giunta e consiglio Comunale con utilizzo della piattaforma che prevede l'utilizzo della firma digitale. In questo modo saranno eliminati i tempi e sarà migliorato il coordinamento tra i settori dell'Amministrazione.	7,00	6	8						
Revisione Straordinaria della Toponomastica	Azioni: Riunione Commissione Toponomastica per il coordinamento della revisione e il completamento delle intitolazioni varie, il censimento di verifica delle abitazioni e l'applicazione delle targhe viarie e della numerazione civica che continua dal 2023. Risultato atteso: gestire e regolarizzare la posizione anagrafica familiare dei cittadini che ne faranno richiesta. Completare le intitolazioni varie mancanti. Predisposizione di tutti gli atti necessari al raggiungimento dell'obiettivo nel rispetto della normativa di riferimento. Risultato atteso: Obiettivo è rinforzare la pianta organica dell'ente attraverso la copertura dei posti previsti nella programmazione triennale per il fabbisogno del personale	7,00	2	8						
Servizio Notifiche	Risultato atteso: Migliorare il servizio del messo notificatore. Attuazione Piano nazionale di digitalizzazione del patrimonio culturale (PND)	3,00	4	8						
Servizio di registrazione e resocontazione sedute Consiglio comunale	Azioni: affidamento e miglioramento del servizio di verbalizzazione delle sedute del Consiglio comunale con implementazione degli impianti obsoloti e malfunzionanti. Risultato atteso: Migliorare l'attività relativa alla convocazione delle sedute di Giunta e di Consiglio, la verbalizzazione e la pubblicazione degli atti amministrativi. Ottenere dei verbali nel tempo massimo di una settimana da pubblicare unitamente alle deliberazioni di Consiglio Comunale. Aggiunta in Albo pretorio di una sezione dedicata alla resocontazione delle sedute dove poter mettere a disposizione il verbale della seduta in formato pdf. In futuro anche l'audio e/o il filmato.	7,00	8	8						
Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e attuazione delle misure del PNRR(PA digitale 2026).	Risultato atteso: In raccordo con il dirigente responsabile del personale, si proseguirà con l'organizzazione di adeguati percorsi formativi strutturati su due livelli: uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità e uno specifico rivolto alla responsabile della prevenzione della corruzione, ai dirigenti e ai funzionari addetti alle aree a rischio, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto all'interno dell'amministrazione. Obiettivo è migliorare lo svolgimento dell'attività amministrativa orientandola al perseguimento delle finalità istituzionali di prevenzione e repressione della corruzione e dell'legalità. Troverà costante attuazione anche il controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti	7,00	5	8						
Promozione delle pari opportunità.	Azioni: In linea con la legislazione vigente, l'obiettivo di eliminare le possibili disparità che le donne subiscono nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, soprattutto nei periodi della vita in cui sono più pesanti i carichi ed i compiti familiari si mira ad istituire all'interno dell'Amministrazione il Comitato Unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) ai sensi dell'art.21 della L. 189/2010. Il CUG ha poteri consultivi, di verifica e mira al rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e del contrasto di qualunque forma di discriminazione sui lavoratori sul luogo di lavoro. Risultato atteso: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sulle Pari opportunità attraverso la creazione all'interno del sito internet di una bacheca dedicata alle attività e alla documentazione del CUG; liberamente consultabile da tutti i dipendenti e attraverso la quale sarà diffuso materiale informativo allo scopo di rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.	3,00	4	8						
Coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio	Azioni: Le disposizioni che regolano i sistemi di prevenzione anticorruzione e anticiclaggio appaiono preordinate non tanto alla scoperta e alla repressione dei reati, quanto "alla realizzazione di un contesto organizzativo e di trasparenza che cerchi di impedire e/o ostacolare la commissione di reati, rendendola più difficile e più rischiosa". Le misure di prevenzione sono volte ad accrescere la trasparenza complessiva del sistema, ma anche a stimolare la sua capacità di reazione rispetto a tentativi di infiltrazione o strumentalizzazione a fini illeciti. Nel sistema anticiclaggio, la trasparenza si sostanzia principalmente in misure per la verifica dell'identità degli operatori e dei titolari effettivi di ciascuna transazione, per la conoscenza degli effettivi assetti proprietari delle società e degli enti, per la tracciabilità delle operazioni. Occorre poter seguire i flussi finanziari conoscendone i movimenti tra i singoli soggetti ed evitare occultamenti di proventi illeciti. Nell'ambito dei presidi di trasparenza, la previsione di adempimenti "rafforzati" per la verifica dell'identità delle "persone politicamente esposte" costituisce un elemento particolarmente significativo ai fini della prevenzione della corruzione.	3,00	5	8						
Miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"	Curare la comunicazione - luogo privilegiato del rapporto tra Amministrazione e cittadino - significa far conoscere quanto viene fatto per consentire ai cittadini di comprendere, utilizzare e giudicare e contemporaneamente permettere all'Amministrazione di farsi carico con tempestività dei bisogni e delle aspettative della città. Risultato atteso: Le azioni integrate di informazione e di comunicazione tradizionali e non, avvalendosi dei nuovi strumenti tecnologici il cui utilizzo è sempre più diffuso. Proseguire l'attività di implementazione del sito internet istituzionale, rivedendone, ove necessario, la struttura al fine di rendere le informazioni di facile e veloce consultazione. Migliorare il sito web istituzionale, istituendo un'app Sinacola che informi gli utenti su tutto ciò che avviene in tempo reale (informazioni di carattere generale, chiusura strade, interruzioni di forniture idriche, elettriche, comunicati della protezione civile ecc), e in futuro una sezione dedicata che accolga le segnalazioni dei cittadini	3,00	3	8						
Totale Peso Obiettivi specifici di Performance Individuale		Assoluto	Peso Relativo	Valutazione					ESITO	
		40	37	1	0	0	0	0	0,00	
OBIETTIVI FINALIZZATI ALLA PRODUZIONE DI VALORE PUBBLICO		Peso Assoluto Obiettivo	Peso % Obiettivo	Risultato (%)	0%	21% + 50%	51% + 70%	71% + 90%	91% + 100%	0
Obiettivo	Performance attesa				Non Avviato	Avviato	Perseguito	Parzialmente Raggiunto	Pienamente Raggiunto	

Favorire l'inclusione sociale e migliorare il benessere dei cittadini di Sinscola tramite l'apertura del Centro di aggregazione sociale	Garantire l'apertura del nuovo Centro di aggregazione sociale entro il 2024 con l'obiettivo di fornire un nuovo servizio alla comunità di Sinscola e favorire il benessere sociale. Avviare le procedure amministrative e finanziarie preliminari all'apertura e definire le successive modalità di gestione. Verificare ed eseguire eventuali manutenzioni ordinarie e straordinarie necessarie alla sicurezza della struttura e dei visitatori. Avviare campagne di informazione e sensibilizzazione mirate a favorire la massima partecipazione della comunità, in particolare favorire la comunicazione verso le fasce della popolazione più difficili da raggiungere, anziani, giovani e fragili. Prevedere un sistema di monitoraggio per la verifica del livello di soddisfazione dei fruitori	10,00	9												
---	---	-------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Totale Peso Obiettivi Valore Pubblico		Assoluto	Peso Relativo	Valutazione					ESITO
		10	9	0	0	0	0	0	0,00

COMPORAMENTI PROFESSIONALI		Peso assoluto	Peso %	Valori Rilevati (%)	Valutazione del comportamento - Valori rilevati					NOTE
					1	2	3	4	5	

Comportamenti Professionali	Oggetto della misurazione				0% + 20%	21% + 50%	51% + 70%	71% + 90%	91% + 100%	
------------------------------------	----------------------------------	--	--	--	----------	-----------	-----------	-----------	------------	--

Capacità di gestire le risorse umane assegnate	In quest'ambito si misura e valuta la capacità di gestire il personale funzionalmente dipendente in modo tale che questi ultimi operino in un clima e in un contesto organizzativo qualitativamente elevato facilitandone il conseguimento degli obiettivi assegnati all'unità organizzativa di riferimento	1,00	2		x					
Lavoro in gruppo e lavoro in rete	In quest'ambito si misura e si valuta la capacità di: contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune - interagendo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle informazioni, la valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le conflittualità.	1,00	2		x					
Rapporti con l'utenza	In quest'ambito si misura e si valuta la capacità di: comprendere le esigenze dei cittadini. Orientare le politiche e avviare iniziative volte a facilitare l'attenzione alle richieste e/o alle necessità della cittadinanza, e curare la relazione con il contesto	1,00	2		x					
Rapporti con il referente politico	In quest'ambito si misura e si valuta la capacità di: collaborare e supportare l'organo politico nella identificazione e realizzazione delle politiche previste dallo stesso	2,00	4		x					
Analisi e soluzione dei problemi	In quest'ambito viene misurata e valutata la capacità di analizzare situazioni o problemi, definendone il perimetro e focalizzando gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione.	1,00	2		x					
Pianificazione e Organizzazione	In quest'ambito viene misurata e valutata la capacità di pianificare le attività, le azioni, i progetti da sviluppare individualmente o insieme agli altri responsabili, al fine di raggiungere i risultati previsti/attesi nella fase di pianificazione	1,00	2		x					
Orientamento ai risultati e alla qualità	In quest'ambito viene misurata e valutata la capacità di: Agire con determinazione al fine di indirizzare costantemente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e migliorare costantemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie per il superamento di eventuali difficoltà.	1,00	2		x					
Iniziativa	In quest'ambito viene misurata e valutata la: Capacità di attivarsi in modo autonomo nell'ambito delle proprie responsabilità e dei propri compiti, senza attendere indicazioni dagli altri e senza subire gli eventi.	1,00	2		x					
Valutazione del personale assegnato	Capacità di differenziare la valutazione dei propri collaboratori Capacità di cogliere i diversi contributi dati da ciascun collaboratore	1,00	2		x					

Totale peso comportamenti professionali		10	20	Valutazione					ESITO
Totale peso obiettivi		100	20	0	0	0	0	0	0

Esito Ciclo Valutazione Performance

Performance Organizzativa

Obiettivi Operativi

Obiettivi Valore Pubblico

Comportamenti

0%

Fascia