

SCHEDA DI VALUTAZIONE RESPONSABILE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE							Anno:		
COMUNE DI ASSEMINI							2024		
SETTORE:			Area Finanziaria Tributi Personale e Sviluppo Economico - AFTPSV						
RESPONSABILE DI E.Q.:									
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA									
PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (su 100)									
40									
Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)			REPORT	PESO	NOTE
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	Collaboratori coinvolti	importanza	impatto sulla comunità	gravosità			
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 ad implementare e tenere aggiornate le informazioni oggetto di pubblicazione	Rispetto delle tempistiche di pubblicazione disposte dalla normativa vigente		9	7	7		3,3	
		Publicazione di tutti gli atti di competenza nelle apposite sotto-sezioni di Amm.ne Trasparente		10	8	8		3,7	
		Rispetto dei requisiti di completezza, apertura dei formati di pubblicazione, aggiornamento delle informazioni		9	7	7		3,3	
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 DL 174/2012.	Grado di attuazione delle misure di prevenzione disposte dal PTPCT: 100%		10	8	8		3,7	
		N° monitoraggi predisposti dal Responsabile/n° report disposti dal PTPCT: 50%		9	5	7		3,0	
		Rispetto delle tempistiche di attuazione delle misure e di predisposizione monitoraggi disposti dal PTPCT: 80%		9	5	7		3,0	
		Livello minimo complessivo di qualità degli atti predisposti da ciascuna Unità organizzativa in base agli esiti dei controlli successivi: >80%		9	7	7		3,3	
3	Gestione nuovi strumenti di programmazione 2025-2027	Presentazione schema di Bilancio e allegati, con relativa proposta di Deliberazione alla Giunta in tempo utile ad assicurare l'approvazione in Consiglio comunale entro il 31.12.2024		10	8	8		3,7	
		Rispetto, da parte di ciascun Responsabile, delle tempistiche di consegna atti di competenza sulla base del cronoprogramma predisposto dal Responsabile del Servizio finanziario		8	6	7		3,0	
4	Avvio misure volte ad assicurare l'accessibilità e l'inclusione ai sensi del nuovo D.Lgs 222/2023	Ricognizione degli accessi agli uffici comunali da parte delle persone con disabilità - ciascun responsabile per gli uffici di competenza		8	5	3		2,3	
		Rispetto dei requisiti di accessibilità del sito istituzionale in adeguamento alle disposizioni Agid		8	5	5		2,6	
5	Razionalizzazione misure interne all'Ente: informatizzazione sistema di rilevazione presenze	Organizzazione e realizzazione sessione formativa per tutti i dipendenti per l'utilizzo di un sistema informatizzato di richiesta ferie, permessi ecc, fruiti e/o residui consultazione della propria posizione lavorativa		8	5	5		2,6	
		Messa a regime procedura entro il 31.12.2024, ciascun Responsabile per la propria unità organizzativa, nel rispetto del coordinamento eseguito dal responsabile primario		8	5	5		2,6	
6	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)							Nessun peso da attribuire
<b>Totale peso</b>							<b>40</b>	<b>pesatura corretta</b>	

PERFORMANCE INDIVIDUALE									
PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE (su 100)									
30									
Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)			REPORT	PESO	NOTE
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	Collaboratori coinvolti	importanza	impatto sulla comunità	gravosità			
1	Gestione nuovi strumenti di programmazione 2025-2027	Assicurare le attività di competenza e il coordinamento in qualità di Responsabile primario		10	5	9		17,6	
2	Razionalizzazione misure interne all'Ente: informatizzazione sistema di rilevazione presenze	Assicurare le attività di competenza e il coordinamento in qualità di Responsabile primario		8	4	5		12,4	
3	Riduzione Fondo crediti dubbia esigibilità: Riduzione degli accantonamenti al FCDE attraverso la riduzione dei tempi di incasso dei residui attivi tributari ed extratributari, con particolare riferimento a quelli di anzianità maggiore ai 5 anni.	Ridurre il FCDE da rilevare nel bilancio di previsione 2025-2027 in misura non inferiore al 3% rispetto all'importo iscritto nell'esercizio precedente.						0,0	
4	Nuovo regolamento per la disciplina dell'accesso agli impieghi: adeguare il regolamento comunale per l'accesso agli impieghi dell'Ente alle nuove norme in materia di reclutamento introdotte dal D.P.R. n. 82/2023, che ha novellato il D.P.R. n. 487/1994, nonché alle disposizioni contenute nel D.P.C.M. 21.12.2023.	Presentare alla Giunta comunale lo schema del nuovo regolamento per l'accesso agli impieghi entro il 31.08.2024.						0,0	
5	Gestione contenzioso comunale: Attività istruttoria riguardante il contenzioso civile, innanzi al Giudice di Pace, al Tribunale, alla Corte d'Appello e contenzioso amministrativo innanzi al Tar e al Consiglio di Stato, proposto e notificato contro il Comune. Attività di istruttoria e predisposizione delle deliberazioni di indirizzo per la costituzione in giudizio e la difesa dell'ente in tutte le fasi del processo. Attività inerente alla liquidazione della spesa legale derivante da atti esecutivi (sentenze, precetti, pignoramenti, D.I. ricorsi per ottemperanza) parcelle professionali avvocati esterni, consulenti tecnici nominati dal Giudice (C.T.U.) o dalla stessa amministrazione comunale.	Garantire la tempestività della costituzione in giudizio e di tutte le attività propedeutiche necessarie						0,0	
6	Lotta all'evasione con particolare attenzione ai tributi a rischio di prescrizione	Verifica e aggiornamento banche dati contribuenti						0,0	
		Predisposizione e invio accertamenti per tutti i tributi a rischio di prescrizione entro il 31.12.2024						0,0	
<b>Totale peso</b>							<b>30</b>	<b>pesatura corretta</b>	

<b>VALUTAZIONE RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO</b> Art. 4 bis comma 2 D.L. 13/2023	<b>CERTIFICAZIONE DELL'ORGANO DI REVISIONE</b>	<b>VERBALE N° __ DEL __/__/2025</b>	<b>SI/NO</b>
---	--	-------------------------------------	--------------

SCHEDA DI VALUTAZIONE RESPONSABILE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE							Anno:		
COMUNE DI ASSEMINI							2024		
SETTORE:			Area Manutentiva Igiene Urbana Ambiente e Protezione civile - AMA						
RESPONSABILE DI E.Q.:									
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA									
PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (su 100)									
40									
Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)			REPORT	PESO	NOTE
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	Collaboratori coinvolti	importanza	impatto sulla comunità	gravosità			
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 ad implementare e tenere aggiornate le informazioni oggetto di pubblicazione	Rispetto delle tempistiche di pubblicazione disposte dalla normativa vigente		9	7	7		3,3	
		Pubblicazione di tutti gli atti di competenza nelle apposite sottosezioni di Amm.ne Trasparente		10	8	8		3,7	
		Rispetto dei requisiti di completezza, apertura dei formati di pubblicazione, aggiornamento delle informazioni		9	7	7		3,3	
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 DL 174/2012.	Grado di attuazione delle misure di prevenzione disposte dal PTPCT: 100%		10	8	8		3,7	
		N° monitoraggi predisposti dal Responsabile/n° report disposti dal PTPCT: 50%		9	5	7		3,0	
		Rispetto delle tempistiche di attuazione delle misure e di predisposizione monitoraggi disposti dal PTPCT: 80%		9	5	7		3,0	
		Livello minimo complessivo di qualità degli atti predisposti da ciascuna Unità organizzativa in base agli esiti dei controlli successivi: >80%		9	7	7		3,3	
3	Gestione nuovi strumenti di programmazione 2025-2027	Presentazione schema di Bilancio e allegati, con relativa proposta di Deliberazione alla Giunta in tempo utile ad assicurare l'approvazione in Consiglio comunale entro il 31.12.2024		10	8	8		3,7	
		Rispetto, da parte di ciascun Responsabile, delle tempistiche di consegna atti di competenza sulla base del cronoprogramma predisposto dal Responsabile del Servizio finanziario		8	6	7		3,0	
4	Avvio misure volte ad assicurare l'accessibilità e l'inclusione ai sensi del nuovo Decreto 222/2023	Ricognizione degli accessi agli uffici comunali da parte delle persone con disabilità - ciascun responsabile per gli uffici di competenza		8	5	3		2,3	
		Rispetto dei requisiti di accessibilità del sito istituzionale in adeguamento alle disposizioni Agid		8	5	5		2,6	
5	Razionalizzazione misure interne all'Ente: informatizzazione sistema di rilevazione presenze	Organizzazione e realizzazione sessione formativa per tutti i dipendenti per l'utilizzo di un sistema informatizzato di richiesta ferie, permessi ecc, fruiti e/o residui consultazione della propria posizione lavorativa		8	5	5		2,6	
		Messa a regime procedura entro il 31.12.2024, ciascun Responsabile per la propria unità organizzativa, nel rispetto del coordinamento eseguito dal responsabile primario		8	5	5		2,6	
6	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)							Nessun peso da attribuire
<b>Totale peso</b>							<b>40</b>	<b>pesatura corretta</b>	
PERFORMANCE INDIVIDUALE									
PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE (su 100)									
30									
Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)			REPORT	PESO	NOTE
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	Collaboratori coinvolti	importanza	impatto sulla comunità	gravosità			
1	Redazione e/o aggiornamento Regolamenti del Settore	Approvazione nuovo Regolamento per il benessere degli animali: Presentazione alla competente Commissione consiliare entro il 30 giugno, inserimento della delibera di approvazione all'odg del Consiglio entro il 31 luglio.		8	5	6		7,0	
		Approvazione regolamento per rilascio autorizzazioni ai c.d. tagli stradali: Presentazione alla competente Commissione consiliare entro il 31 luglio, inserimento della delibera di approvazione all'odg del Consiglio entro il 31 ottobre.		8	5	6		7,0	
		Approvazione Regolamento per il verde pubblico: Presentazione della prima versione alla Commissione entro il 30 Novembre.		8	5	6		7,0	
2	Cantiere LAVORAS 2023	Gestire tutto il procedimento tecnico – amministrativo relativo al cantiere tra cui i rapporti con l'ente finanziatore e con ASPAL fino all'assunzione dei lavoratori entro il 30.09.2024		10	7	7		8,9	
<b>Totale peso</b>							<b>30</b>	<b>pesatura corretta</b>	
VALUTAZIONE RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO Art. 4 bis comma 2 D.L. 13/2023		CERTIFICAZIONE DELL'ORGANO DI REVISIONE		VERBALE N° __ DEL __/__/2025				SI/NO	



SCHEDA DI VALUTAZIONE RESPONSABILE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE							Anno:		
COMUNE DI ASSEMINI							2024		
SETTORE:			Area Lavori Pubblici Espropriazioni e Datore di lavoro - ALP						
RESPONSABILE DI E.Q.:									
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA									
PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (su 100)									
40									
Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)			REPORT	PESO	NOTE
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	Collaboratori coinvolti	importanza	impatto sulla comunità	gravosità			
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 ad implementare e tenere aggiornate le informazioni oggetto di pubblicazione	Rispetto delle tempistiche di pubblicazione disposte dalla normativa vigente		9	7	7		3,3	
		Pubblicazione di tutti gli atti di competenza nelle apposite sotto-sezioni di Amm.ne Trasparente		10	8	8		3,7	
		Rispetto dei requisiti di completezza, apertura dei formati di pubblicazione, aggiornamento delle informazioni		9	7	7		3,3	
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 DL 174/2012.	Grado di attuazione delle misure di prevenzione disposte dal PTPCT: 100%		10	8	8		3,7	
		N° monitoraggi predisposti dal Responsabile/n° report disposti dal PTPCT: 50%		9	5	7		3,0	
		Rispetto delle tempistiche di attuazione delle misure e di predisposizione monitoraggi disposti dal PTPCT: 80%		9	5	7		3,0	
		Livello minimo complessivo di qualità degli atti predisposti da ciascuna Unità organizzativa in base agli esiti dei controlli successivi: >80%		9	7	7		3,3	
3	Gestione nuovi strumenti di programmazione 2025-2027	Presentazione schema di Bilancio e allegati, con relativa proposta di Deliberazione alla Giunta in tempo utile ad assicurare l'approvazione in Consiglio comunale entro il 31.12.2024		10	8	8		3,7	
		Rispetto, da parte di ciascun Responsabile, delle tempistiche di consegna atti di competenza sulla base del cronoprogramma predisposto dal Responsabile del Servizio finanziario		8	6	7		3,0	
4	Avvio misure volte ad assicurare l'accessibilità e l'inclusione ai sensi del nuovo Decreto 222/2023	Ricognizione degli accessi agli uffici comunali da parte delle persone con disabilità - ciascun responsabile per gli uffici di competenza		8	5	3		2,3	
		Rispetto dei requisiti di accessibilità del sito istituzionale in adeguamento alle disposizioni Agid		8	5	5		2,6	
5	Razionalizzazione misure interne all'Ente: informatizzazione sistema di rilevazione presenze	Organizzazione e realizzazione sessione formativa per tutti i dipendenti per l'utilizzo di un sistema informatizzato di richiesta ferie, permessi ecc, fruiti e/o residui consultazione della propria posizione lavorativa		8	5	5		2,6	
		Messa a regime procedura entro il 31.12.2024, ciascun Responsabile per la propria unità organizzativa, nel rispetto del coordinamento eseguito dal responsabile primario		8	5	5		2,6	
6	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)							Nessun peso da attribuire
<b>Totale peso</b>							<b>40</b>	<b>pesatura corretta</b>	
PERFORMANCE INDIVIDUALE									
PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE (su 100)									
30									
Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)			REPORT	PESO	NOTE
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	Collaboratori coinvolti	importanza	impatto sulla comunità	gravosità			
1	Riqualificazione patrimonio scolastico: Miglioramento del livello di conoscenza dello stato di fatto edifici scolastici finalizzato alla messa in sicurezza, efficientamento energetico e acquisizione delle certificazioni obbligatorie - L.R. 21.2.2023, n. 1 art. 3 comma 2.	Attuazione D.G.R. n. 38/125 del 17.11.2023, come da cronoprogramma del finanziamento regionale.		10	5	7		15,0	
2	Realizzazione linea di intervento Iscol@: Riattivazione della procedura per l'affidamento dei lavori "Riqualificazione e adeguamento normativo dell'edificio scuola secondaria di primo grado G. Pascoli corso America Iscol@ asse I CUP B55D18000250006.	Predisposizione della determinazione a contrarre entro il 30 settembre.		8	7	7		15,0	
<b>Totale peso</b>							<b>30</b>	<b>pesatura corretta</b>	
<b>VALUTAZIONE RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO</b> Art. 4 bis comma 2 D.L. 13/2023		<b>CERTIFICAZIONE DELL'ORGANO DI REVISIONE</b>		<b>VERBALE N° __ DEL __/__/2025</b>			<b>SI/NO</b>		

SCHEDA DI VALUTAZIONE RESPONSABILE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE							Anno:	
COMUNE DI ASSEMINI							2024	
SETTORE:		Polizia Locale - APLOC						
RESPONSABILE DI E.Q.:								
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA								
PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (su 100)							NOTE	
40								
Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)			REPORT	PESO
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	Collaboratori coinvolti	importanza	impatto sulla comunità	gravosità		
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 ad implementare e tenere aggiornate le informazioni oggetto di pubblicazione	Rispetto delle tempistiche di pubblicazione disposte dalla normativa vigente		9	7	7		3,3
		Pubblicazione di tutti gli atti di competenza nelle apposite sottosezioni di Amm.ne Trasparente		10	8	8		3,7
		Rispetto dei requisiti di completezza, apertura dei formati di pubblicazione, aggiornamento delle informazioni		9	7	7		3,3
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 DL 174/2012.	Grado di attuazione delle misure di prevenzione disposte dal PTPCT: 100%		10	8	8		3,7
		N° monitoraggi predisposti dal Responsabile/n° report disposti dal PTPCT: 50%		9	5	7		3,0
		Rispetto delle tempistiche di attuazione delle misure e di predisposizione monitoraggi disposti dal PTPCT: 80%		9	5	7		3,0
3	Gestione nuovi strumenti di programmazione 2025-2027	Presentazione schema di Bilancio e allegati, con relativa proposta di Deliberazione alla Giunta in tempo utile ad assicurare l'approvazione in Consiglio comunale entro il 31.12.2024		10	8	8		3,7
		Rispetto, da parte di ciascun Responsabile, delle tempistiche di consegna atti di competenza sulla base del cronoprogramma predisposto dal Responsabile del Servizio finanziario		8	6	7		3,0
		Ricognizione degli accessi agli uffici comunali da parte delle persone con disabilità - ciascun responsabile per gli uffici di competenza		8	5	3		2,3
4	Avvio misure volte ad assicurare l'accessibilità e l'inclusione ai sensi del nuovo Decreto 222/2023	Rispetto dei requisiti di accessibilità del sito istituzionale in adeguamento alle disposizioni Agid		8	5	5		2,6
		Organizzazione e realizzazione sessione formativa per tutti i dipendenti per l'utilizzo di un sistema informatizzato di richiesta ferie, permessi ecc, fruiti e/o residui consultazione della propria posizione lavorativa		8	5	5		2,6
5	Razionalizzazione misure interne all'Ente: informatizzazione sistema di rilevazione presenze	Messa a regime procedura entro il 31.12.2024, ciascun Responsabile per la propria unità organizzativa, nel rispetto del coordinamento eseguito dal responsabile primario		8	5	5		2,6
		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)					
<b>Totale peso</b>							<b>40</b>	<b>pesatura corretta</b>

PERFORMANCE INDIVIDUALE								
PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE (su 100)							NOTE	
30								
Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)			REPORT	PESO
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	Collaboratori coinvolti	importanza	impatto sulla comunità	gravosità		
1	Introduzione di un sistema di accertamento e notifica delle sanzioni al Codice della Strada tramite sistema telematico di trasmissione dei dati	Organizzazione sistema e attivazione corsi di formazione per tutto il personale di vigilanza entro il 31 maggio		8	5	7		6,0
		Avvio e messa a regime del nuovo Sistema entro il 30 giugno		8	7	5		6,0
2	Educazione civica nelle scuole di ogni ordine e grado del territorio comunale	Progettazione e attuazione corso di educazione stradale e rispetto dell'ambiente da attuarsi previo accordo e calendarizzazione con gli istituti scolastici		8	7	5		6,0
3	Misure volte a promuovere il "possessione responsabile" degli animali da affezione e alla microchippatura e iscrizione all'anagrafe canina	Organizzazione, in collaborazione con l'ASL di riferimento, di un'adeguata campagna informativa.		7	8	5		6,0
		Organizzazione, in collaborazione con l'ASL di riferimento, di una o più giornate dedicate agli animali da affezione (cani, gatti)		5	7	8		6,0
<b>Totale peso</b>							<b>30</b>	<b>pesatura corretta</b>

<b>VALUTAZIONE RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO</b> Art. 4 bis comma 2 D.L. 13/2023	<b>CERTIFICAZIONE DELL'ORGANO DI REVISIONE</b>	<b>VERBALE N° __ DEL __/__/2025</b>	<b>SI/NO</b>
---	--	-------------------------------------	--------------



<b>SCHEDA DI VALUTAZIONE RESPONSABILE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>	<b>Anno:</b>
<b>COMUNE DI ASSEMINI</b>	<b>2024</b>

<b>SETTORE:</b>	Area Urbanistica- Edilizia- Suape - AUES
<b>RESPONSABILE DI E.Q.:</b>	

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

**PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (su 100)**

**40**

Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)			REPORT	PESO	NOTE
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	Collaboratori coinvolti	importanza	impatto sulla comunità	gravosità			
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 ad implementare e tenere aggiornate le informazioni oggetto di pubblicazione	Rispetto delle tempistiche di pubblicazione disposte dalla normativa vigente		9	7	7		3,3	
		Pubblicazione di tutti gli atti di competenza nelle apposite sotto-sezioni di Amm.ne Trasparente		10	8	8		3,7	
		Rispetto dei requisiti di completezza, apertura dei formati di pubblicazione, aggiornamento delle informazioni		9	7	7		3,3	
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 DL 174/2012.	Grado di attuazione delle misure di prevenzione disposte dal PTPCT: 100%		10	8	8		3,7	
		N° monitoraggi predisposti dal Responsabile/n° report disposti dal PTPCT: 50%		9	5	7		3,0	
		Rispetto delle tempistiche di attuazione delle misure e di predisposizione monitoraggi disposti dal PTPCT: 80%		9	5	7		3,0	
		Livello minimo complessivo di qualità degli atti predisposti da ciascuna Unità organizzativa in base agli esiti dei controlli successivi: >80%		9	7	7		3,3	
3	Gestione nuovi strumenti di programmazione 2025-2027	Presentazione schema di Bilancio e allegati, con relativa proposta di Deliberazione alla Giunta in tempo utile ad assicurare l'approvazione in Consiglio comunale entro il 31.12.2024		10	8	8		3,7	
		Rispetto, da parte di ciascun Responsabile, delle tempistiche di consegna atti di competenza sulla base del cronoprogramma predisposto dal Responsabile del Servizio finanziario		8	6	7		3,0	
4	Avvio misure volte ad assicurare l'accessibilità e l'inclusione ai sensi del nuovo Decreto 222/2023	Ricognizione degli accessi agli uffici comunali da parte delle persone con disabilità - ciascun responsabile per gli uffici di competenza		8	5	3		2,3	
		Rispetto dei requisiti di accessibilità del sito istituzionale in adeguamento alle disposizioni Agid		8	5	5		2,6	
5	Razionalizzazione misure interne all'Ente: informatizzazione sistema di rilevazione presenze	Organizzazione e realizzazione sessione formativa per tutti i dipendenti per l'utilizzo di un sistema informatizzato di richiesta ferie, permessi ecc, fruiti e/o residui consultazione della propria posizione lavorativa		8	5	5		2,6	
		Messa a regime procedura entro il 31.12.2024, ciascun Responsabile per la propria unità organizzativa, nel rispetto del coordinamento eseguito dal responsabile primario		8	5	5		2,6	
6	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)							Nessun peso da attribuire
<b>Totale peso</b>								<b>40</b>	<b>pesatura corretta</b>

**PERFORMANCE INDIVIDUALE**

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

**30**

Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)			REPORT	PESO	NOTE
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	Collaboratori coinvolti	importanza	impatto sulla comunità	gravosità			
1	SERVIZIO URBANISTICA EDILIZIA: Definizione Procedure di Demolizione/Acquisizione Fabbricati abusivi con Sentenze del Tribunale Penale di Cagliari passate in giudicato secondo il Protocollo di Intesa Procura della Repubblica Cagliari / Comune di Assemini, assicurando contestualmente l'erogazione dei Servizi ai cittadini per il corrente anno	Avvio procedure finalizzate alla demolizione degli edifici tramite applicazione dei criteri di priorità già deliberati, esecuzione dei sopralluoghi di verifica dello stato dei luoghi, redazione degli stati di consistenza, procedure catastali (accatastamento, variazioni etc), procedure di gara per l'affidamento degli appalti e Direzione Lavori su designazione della Procura della Repubblica, procedure di acquisizione al Patrimonio Comunale e trascrizione al Pubblico registro immobiliare delle naree relative in applicazione del T.U. Edilizia e della L.R. 23/1985. Si precisa che tali adempimenti sono subordinati a qualsiasi Atto/Decreto Penale adottato dall'Autorità Giudiziaria.		8	9	9		4,9	
		N. pratiche Demolizione almeno 3. In funzione delle risorse finanziarie stanziare in Bilancio.		8	9	9		4,9	
2	SERVIZIO SUAPE: Riduzione pregresso nello scarico dei procedimenti edilizi, e attività produttive dal portale Suape Regionale e relative Istruttorie Formali, assicurando contestualmente l'erogazione dei Servizi ai cittadini per il corrente anno	Definizione dei procedimenti edilizi,attività produttive, CdS, e altri provvedimenti dal Suape Regionale a seguito di riduzione/eliminazione del pregresso. Istruttoria formale ai sensi della L.R. 24/2016- Invio Ricevuta Definitiva e Atti Conseguiti.		8	7	5		3,8	
		Evasione pratiche arretrate: 100%		8	8	6		4,1	
3	Garantire il controllo effettivo sulla corretta esecuzione delle prestazioni (affidamenti di lavori, servizi, forniture) mediante la puntuale attuazione delle misure di verifica previste nel capitolato d'appalto	N° affidamenti verificati/totale affidamenti richiedenti controllo: 100%		8	7	7		4,1	
		Rispetto delle tempistiche di verifica disposte in sede di predisposizione atti di gara: 100%		8	7	8		4,3	
		Rispetto delle modalità di verifica disposte in sede di predisposizione atti di gara: 100%		8	6	7		3,9	
<b>Totale peso</b>								<b>30</b>	<b>pesatura corretta</b>

<b>VALUTAZIONE RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO Art. 4 bis comma 2 D.L. 13/2023</b>	<b>CERTIFICAZIONE DELL'ORGANO DI REVISIONE</b>	<b>VERBALE N° __ DEL __/__/2025</b>	<b>SI/NO</b>
--	--	-------------------------------------	--------------

SCHEDA DI VALUTAZIONE RESPONSABILE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE							Anno:		
COMUNE DI ASSEMINI							2024		
SETTORE:			Area Socio Culturale Istruzione Sport - ASS						
RESPONSABILE DI E.Q.:									
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA									
PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (su 100)									
40									
Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)			REPORT	PESO	NOTE
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	Collaboratori coinvolti	importanza	impatto sulla comunità	gravosità			
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 ad implementare e tenere aggiornate le informazioni oggetto di pubblicazione	Rispetto delle tempistiche di pubblicazione disposte dalla normativa vigente		9	7	7		3,3	
		Pubblicazione di tutti gli atti di competenza nelle apposite sotto-sezioni di Amm.ne Trasparente		10	8	8		3,7	
		Rispetto dei requisiti di completezza, apertura dei formati di pubblicazione, aggiornamento delle informazioni		9	7	7		3,3	
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 DL 174/2012.	Grado di attuazione delle misure di prevenzione disposte dal PTPCT: 100%		10	8	8		3,7	
		N° monitoraggi predisposti dal Responsabile/n° report disposti dal PTPCT: 50%		9	5	7		3,0	
		Rispetto delle tempistiche di attuazione delle misure e di predisposizione monitoraggi disposti dal PTPCT: 80%		9	5	7		3,0	
3	Gestione nuovi strumenti di programmazione 2025-2027	Presentazione schema di Bilancio e allegati, con relativa proposta di Deliberazione alla Giunta in tempo utile ad assicurare l'approvazione in Consiglio comunale entro il 31.12.2024		10	8	8		3,7	
		Rispetto, da parte di ciascun Responsabile, delle tempistiche di consegna atti di competenza sulla base del cronoprogramma predisposto dal Responsabile del Servizio finanziario		8	6	7		3,0	
4	Avvio misure volte ad assicurare l'accessibilità e l'inclusione ai sensi del nuovo Decreto 222/2023	Ricognizione degli accessi agli uffici comunali da parte delle persone con disabilità - ciascun responsabile per gli uffici di competenza		8	5	3		2,3	
		Rispetto dei requisiti di accessibilità del sito istituzionale in adeguamento alle disposizioni Agid		8	5	5		2,6	
5	Razionalizzazione misure interne all'Ente: informatizzazione sistema di rilevazione presenze	Organizzazione e realizzazione sessione formativa per tutti i dipendenti per l'utilizzo di un sistema informatizzato di richiesta ferie, permessi ecc, fruiti e/o residui consultazione della propria posizione lavorativa		8	5	5		2,6	
		Messa a regime procedura entro il 31.12.2024, ciascun Responsabile per la propria unità organizzativa, nel rispetto del coordinamento eseguito dal responsabile primario		8	5	5		2,6	
6	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)							Nessun peso da attribuire
Totale peso								40	pesatura corretta

PERFORMANCE INDIVIDUALE									
PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE (su 100)									
30									
Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)			REPORT	PESO	NOTE
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	Collaboratori coinvolti	importanza	impatto sulla comunità	gravosità			
1	Miglioramento delle procedure di assegnazione dei contributi ad associazioni culturali mediante la modifica del Regolamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Studio della normativa di settore</li> <li>Trasmissione bozza del nuovo regolamento all'Amministrazione</li> <li>Predisposizione della deliberazione di Consiglio Comunale di approvazione del nuovo Regolamento Entro il 30 novembre 2024</li> </ul>	Cristiana Melis, Paola Scalas	9	5	7		4,5	
2	Miglioramento delle politiche di inclusione attraverso lo sport: organizzazione manifestazione Sport City Day e Festa dello Sport 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Predisposizione atti per l'adesione alle seguenti manifestazioni: Sport City Day 2024, Settimana Europea della Mobilità sostenibile e Festa dello Sport 2024</li> <li>Sviluppo dei programmi e dei contatti delle manifestazioni da realizzare</li> <li>Verifica dei siti interessati alla realizzazione delle manifestazioni sportive</li> <li>Realizzazione delle manifestazioni entro il 30 settembre 2024</li> </ul>	Cristiana Melis, Paola Scalas, Annalisa Piano	8	9	7		5,2	
3	Gestione contributi alle scuole per uscite didattiche a contenuto naturalistico e/o motorio: strutturazione ed esecuzione del procedimento di assegnazione dei fondi per l'a.s. 2024/2025 alle scuole	<ol style="list-style-type: none"> <li>predisposizione a cura del servizio istruzione e approvazione delle "Indicazioni per la formulazione delle richieste di finanziamento" da parte della Giunta Comunale (entro due mesi dallo stanziamento)</li> <li>pubblicazione dell'avviso per la formulazione delle richieste da parte delle scuole entro il 30.09.2024)</li> <li>ricevimento delle richieste, istruttoria e ammissione delle iniziative delle singole autonomie scolastiche entro il 15.11.2024</li> <li>proposta di determina di impegno di spesa entro il 31.12.2024</li> </ol>	Maria Bernardetta Cabras, Francesco Cucinotta	8	8	7		5,0	
4	Contrastare l'emergenza abitativa attraverso un piano di azioni triennale - Attività del 1° anno	Predisposizione della bozza di progetto: (Analisi del problema e del contesto; individuazione del target; analisi di mercato sui prezzi degli affitti; esame di buone prassi e soluzioni; individuazione delle azioni per il contrasto dell'emergenza abitativa; individuazione dei requisiti di accesso alle misure; individuazione delle caratteristiche degli immobili e definizione del metodo per il reclutamento dei proprietari; definizione del progetto e piano economico) entro il 31 Luglio 2024	Cabras Maria Bernardetta, Cannas Vinicio Ignazio, Cocco Marta, Fanari Carla, Loi Deborah, Melis Alessandra, Todde Stefano, Zaccheddu Silvia	8	9	8		5,4	
		Condivisione del progetto con il gruppo intersettoriale (Servizi sociali, Polizia Municipale, Urbanistica) e individuazione dei ruoli nel progetto e delle azioni a carico entro il 30 settembre 2024		8	9	7		5,2	
		Presentazione della proposta di approvazione da parte della Giunta Comunale del progetto e della composizione del gruppo intersettoriale entro il 31 dicembre 2024		8	7	7		4,7	
Totale peso								30	pesatura corretta

VALUTAZIONE RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO Art. 4 bis comma 2 D.L. 13/2023	CERTIFICAZIONE DELL'ORGANO DI REVISIONE	VERBALE N° __ DEL __/__/2025	SI/NO
--	---	------------------------------	-------



<b>SCHEDA DI VALUTAZIONE RESPONSABILE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>	<b>Anno:</b>
<b>COMUNE DI ASSEMINI</b>	<b>2024</b>

<b>SETTORE:</b> Area Demografici Ict - ADICT
<b>RESPONSABILE DI E.Q.:</b>

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

**PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (su 100)**

<b>40</b>										<b>NOTE</b>	
Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)			PE SO AS SO LU TO	PESO RELATIVO	REPORT		PESO
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	Collaboratori coinvolti	importanza	impatto sulla comunità	gravosità					
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 ad implementare e tenere aggiornate le informazioni oggetto di pubblicazione	Rispetto delle tempistiche di pubblicazione disposte dalla normativa vigente		9	7	7	23	8,21%		3,3	
		Publicazione di tutti gli atti di competenza nelle apposite sotto-sezioni di Amm.ne Trasparente		10	8	8	26	9,29%		3,7	
		Rispetto dei requisiti di completezza, apertura dei formati di pubblicazione, aggiornamento delle informazioni		9	7	7	23	8,21%		3,3	
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 DL 174/2012.	Grado di attuazione delle misure di prevenzione disposte dal PTPCT: 100%		10	8	8	26	9,29%		3,7	
		N° monitoraggi predisposti dal Responsabile/n° report disposti dal PTPCT: 50%		9	5	7	21	7,50%		3,0	
		Rispetto delle tempistiche di attuazione delle misure e di predisposizione monitoraggi disposti dal PTPCT: 80%		9	5	7	21	7,50%		3,0	
		Livello minimo complessivo di qualità degli atti predisposti da ciascuna Unità organizzativa in base agli esiti dei controlli successivi: >80%		9	7	7	23	8,21%		3,3	
3	Gestione nuovi strumenti di programmazione 2025-2027	Presentazione schema di Bilancio e allegati, con relativa proposta di Deliberazione alla Giunta in tempo utile ad assicurare l'approvazione in Consiglio comunale entro il 31.12.2024		10	8	8	26	9,29%		3,7	
		Rispetto, da parte di ciascun Responsabile, delle tempistiche di consegna atti di competenza sulla base del cronoprogramma predisposto dal Responsabile del Servizio finanziario		8	6	7	21	7,50%		3,0	
4	Avvio misure volte ad assicurare l'accessibilità e l'inclusione ai sensi del nuovo Decreto 222/2023	Ricognizione degli accessi agli uffici comunali da parte delle persone con disabilità - ciascun responsabile per gli uffici di competenza		8	5	3	16	5,71%		2,3	
		Rispetto dei requisiti di accessibilità del sito istituzionale in adeguamento alle disposizioni Agid		8	5	5	18	6,43%		2,6	
5	Razionalizzazione misure interne all'Ente: informatizzazione sistema di rilevazione presenze	Organizzazione e realizzazione sessione formativa per tutti i dipendenti per l'utilizzo di un sistema informatizzato di richiesta ferie, permessi ecc, fruiti e/o residui consultazione della propria posizione lavorativa		8	5	5	18	6,43%		2,6	
		Messa a regime procedura entro il 31.12.2024, ciascun Responsabile per la propria unità organizzativa, nel rispetto del coordinamento eseguito dal responsabile primario		8	5	5	18	6,43%		2,6	
6	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	0,00%		Nessun peso da attribuire	
				##			100,00%	Totale peso		<b>40</b>	pesatura corretta

**PERFORMANCE INDIVIDUALE**

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

**30**

Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)			PE SO AS SO LU TO	PESO RELATIVO	REPORT	PESO	NOTE
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	Collaboratori coinvolti	importanza	impatto sulla comunità	gravosità					
1	Efficientare la gestione delle comunicazioni tramite il protocollo dell'Ente	Bonifica di una percentuale di almeno 50% del totale complessivo dei duplicati dei corrispondenti anagrafici caricati sul gestionale Hypersic, con la identificazione di un unico corrispondente e l'accorpamento allo stesso di tutto l'iter documentale (arrivo/partenza) ad esso collegato. Entro il 31 Dicembre 2024	Andrea Angotzi, Simone Cireddu, Laura Pippa, Irene Ghiani	8	5	9	22	50,0%		15,0	
2	Miglioramento dei servizi a favore dell'utenza attraverso la rivisitazione, l'ampliamento e l'approfondimento della sezione del sito internet istituzionale dedicata ai servizi demografici	Creazione di una sezione dedicata ai servizi demografici ricca di contenuti									
		Creazione di un link nella home page, che si svilupperà poi in tre sezioni nelle quali si articolano i servizi demografici: anagrafe, stato civile, elettorale, oltre a quella contenente gli avvisi, recapiti telefonici/mail/PEC, gli orari di apertura al pubblico e gli orari per il ricevimento delle telefonate, da aggiornare costantemente.  Descrizione, in ciascuna sezione, dei principali procedimenti con il rimando alla relativa modulistica. Ento il 31 Dicembre 2024	Daniela Porcu, Laura Piras, Antonella Margherita Scalas, Laura Cirina, Andrea Spiga, Fabio Cossu	7	9	6	22	50,0%		15,0	
				44			15,7%	Totale peso		<b>30</b>	pesatura corretta

<b>VALUTAZIONE RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO Art. 4 bis comma 2 D.L. 13/2023</b>	<b>CERTIFICAZIONE DELL'ORGANO DI REVISIONE</b>	<b>VERBALE N° __ DEL __/__/2025</b>	<b>SI/NO</b>
--	--	-------------------------------------	--------------

<b>SCHEDA DI VALUTAZIONE RESPONSABILE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>	<b>Anno:</b>
<b>COMUNE DI ASSEMINI</b>	<b>2024</b>

**SETTORE:** Area Anticorruzione e Trasparenza -AAT

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

**PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (su 100)**

**40**

Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)			PESO ASSO LUTO	PESO RELATIVO	REPORT	PESO	NOTE
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	Collaboratori coinvolti	importanza	impatto sulla comunità	gravosità					
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 ad implementare e tenere aggiornate le informazioni oggetto di pubblicazione	Rispetto delle tempistiche di pubblicazione disposte dalla normativa vigente		9	7	7	23	8,21%		3,3	
		Publicazione di tutti gli atti di competenza nelle apposite sotto-sezioni di Amm.ne Trasparente		10	8	8	26	9,29%		3,7	
		Rispetto dei requisiti di completezza, apertura dei formati di pubblicazione, aggiornamento delle informazioni		9	7	7	23	8,21%		3,3	
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 DL 174/2012.	Grado di attuazione delle misure di prevenzione disposte dal PTPCT: 100%		10	8	8	26	9,29%		3,7	
		N° monitoraggi predisposti dal Responsabile/n° report disposti dal PTPCT: 50%		9	5	7	21	7,50%		3,0	
		Rispetto delle tempistiche di attuazione delle misure e di predisposizione monitoraggi disposti dal PTPCT: 80%		9	5	7	21	7,50%		3,0	
		Livello minimo complessivo di qualità degli atti predisposti da ciascuna Unità organizzativa in base agli esiti dei controlli successivi: >80%		9	7	7	23	8,21%		3,3	
3	Gestione nuovi strumenti di programmazione 2025-2027	Presentazione schema di Bilancio e allegati, con relativa proposta di Deliberazione alla Giunta in tempo utile ad assicurare l'approvazione in Consiglio comunale entro il 31.12.2024		10	8	8	26	9,29%		3,7	
		Rispetto, da parte di ciascun Responsabile, delle tempistiche di consegna atti di competenza sulla base del cronoprogramma predisposto dal Responsabile del Servizio finanziario		8	6	7	21	7,50%		3,0	
4	Avvio misure volte ad assicurare l'accessibilità e l'inclusione ai sensi del nuovo Decreto 222/2023	Ricognizione degli accessi agli uffici comunali da parte delle persone con disabilità - ciascun responsabile per gli uffici di competenza		8	5	3	16	5,71%		2,3	
		Rispetto dei requisiti di accessibilità del sito istituzionale in adeguamento alle disposizioni Agid		8	5	5	18	6,43%		2,6	
5	Razionalizzazione misure interne all'Ente: informatizzazione sistema di rilevazione presenze	Organizzazione e realizzazione sessione formativa per tutti i dipendenti per l'utilizzo di un sistema informatizzato di richiesta ferie, permessi ecc, fruiti e/o residui consultazione della propria posizione lavorativa		8	5	5	18	6,43%		2,6	
		Messa a regime procedura entro il 31.12.2024, ciascun Responsabile per la propria unità organizzativa, nel rispetto del coordinamento eseguito dal responsabile primario		8	5	5	18	6,43%		2,6	
6	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	0,00%			Nessun peso da attribuire
							280	100,00%	Totale peso	40	pesatura corretta

**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 ASSO LUTO	PESO RELATIVO	REPORT	PESO	NOTE
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	Collaboratori coinvolti	importanza	impatto sulla comunità	gravosità					
1	Digitalizzazione contratti in forma pubblico amministrativa dal 2005 al 2006 e inserimento nel programma contratti	Consentire una facile e veloce consultazione dei contratti e i loro allegati stipulati negli anni antecedenti l'obbligo della stipula dei contratti in forma elettronica	Silvia Picciau, Roberta Porceddu	9	5	8	22	50,0%		15,0	
2	Istat - indagini multiscopo 2024	Gestione e monitoraggio fasi indagini multiscopo sulle famiglie Istat 2023-2024 Individuazione rilevatori Vigilanza sul corretto svolgimento delle operazioni di indagine Chiusura indagine e trasmissione documentazione all'Istat Liquidazione compensi ai rilevatori	Silvia Picciau, Roberta Porceddu Antonella Mereu	9	8	5	22	50,0%		15,0	
3	Supporto alle Aree per espletamento servizi diversi	Supporto al servizio socio culturale per le attività del servizio bibliotecari mediante distribuzione del materiale librario nei comuni che fanno parte del sistema bibliotecario Assistenza operativa all'Aula Consiliare durante le riunioni Supporto ad altre Aree per disbrigo pratiche in diversi uffici	Daniilo Casula	8	7	7	22	50,0%		15,0	
4	Supporto alle Aree per espletamento servizi diversi	Supporto alle varie Aree per registrazione appuntamenti degli utenti Supporto all'Ufficio Tributi per imbustamento avvisi di accertamento	Paolo Marongiu	8	6	7	21	47,7%		14,3	
5	Aiuti a carattere sociale per il trasporto aereo. DELIBERAZIONE GIUNTA REGIONALE RAS N. 44/15 DEL 14.12.2023	Raccolta delle istanze di rimborso pervenute e relativa istruttoria Gestione rapporti con la Regione Sardegna per le attività di rendicontazione e trasferimento del finanziamento regionale	Daniela Petricci	8	7	6	21	47,7%		14,3	
6	Bando sui gemellaggi di Città - CERV 2024	Predisposizione progetto finalizzato all'acquisizione del finanziamento	Daniela Petricci	7	8	7	22	50,0%		15,0	
							44	15,7%	Totale peso	30	pesatura corretta

**VALUTAZIONE RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO**

**CERTIFICAZIONE DELL'ORGANO DI REVISIONE**

VERBALE N° \_\_ DEL \_\_/\_\_/2025

SI/NO



SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE				Anno:	
COMUNE DI ASSEMINI				2024	
SEGRETARIO COMUNALE:		DOTT. GIOVANNI MATTEI			
RESPONSABILITA' DI SERVIZIO AFFIDATE:		Area Anticorruzione e Trasparenza			
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA					
PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (su 100)				VALUTAZIONE OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
40					
Progressivo	OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	PESO	REPORT	NOTE
	Descrizione Obiettivo	Descrizione Fase/Indicatore			
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 sull'attuazione di quanto previsto nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2024 come da indicazioni sullo stesso riportate: 100%	15		
		Monitoraggio e controllo sugli adempimenti in materia di trasparenza in quanto misura 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		
		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		
2					
totale peso			40	pesatura corretta	

PERFORMANCE INDIVIDUALE					
PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE (su 100)				VALUTAZIONE OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE	
<b>30</b>					
Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	PESO	REPORT	NOTE
	Descrizione Obiettivo	Descrizione Fase/Indicatore			
1	Redazione proposta di adeguamento del codice di comportamento comunale alle disposizioni del D.P.R. 13.06.2023 n. 81.		15		
2	Elaborazione proposta di riorganizzazione dell'ente.		15		
3					
totale peso			<b>30</b>	pesatura corretta	
COMPORAMENTI PROFESSIONALI					
PESO COMPLESSIVO COMPORAMENTI PROFESSIONALI (su 100)				VALUTAZIONE COMPORAMENTI PROFESSIONALI	
<b>30</b>					
Progressivo	COMPORAMENTO OSSERVATO	COMPORAMENTO ATTESO	PESO	Commento sintetico alla valutazione	
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		
2	Capacità di programmazione e controllo	Capacità di pianificare le attività, stabilire le priorità operative, controllare le attività strategiche, apportare i giusti correttivi.	6		
3	Propensione al cambiamento e benessere organizzativo	Capacità di favorire i processi di razionalizzazione e miglioramento organizzativo, di innovazione tecnologica	6		
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		
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		
totale peso			<b>30</b>	pesatura corretta	
ESITO PERFORMANCE COMPLESSIVA					
VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA			<b>0,0</b>	PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE	<b>0,0%</b>
VALUTAZIONE OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE			<b>0,0</b>	PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE	<b>0,0%</b>
VALUTAZIONE COMPORAMENTO PROFESSIONALI			<b>0,0</b>	PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE	<b>0,0%</b>
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA PERFORMANCE</b>			<b>0,0</b>	<b>PUNTEGGIO COMPLESSIVO IN PERCENTUALE</b>	<b>0,0%</b>



SCHEDA DI VALUTAZIONE PERSONALE DIPENDENTE											Anno:
COMUNE DI _____											2024
DIPENDENTE VALUTATO:											
SERVIZIO/SETTORE:											
RESPONSABILE DI E.Q.:											
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA											
PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (su 100)				VALUTAZIONE OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA						NOTE	
40											
Progressivo	OBIETTIVO/SUB 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	REPORT		
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore		0	(1 - 40)	(41 - 70)	(71 - 90)	(91 - 100)			
1			40								
2											
3											
totale peso			40	pesatura corretta							
Totale punteggio Performance Organizzativa				0							
Totale punteggio obiettivi di Performance Organizzativa in percentuale				0,00%							
PERFORMANCE INDIVIDUALE											
PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE (su 100)				VALUTAZIONE OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE						NOTE	
30											
Progressivo	OBIETTIVO/SUB 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	REPORT		
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore		0	(1 - 40)	(41 - 70)	(71 - 90)	(91 - 100)			
1			20								
2			10								
3											
totale peso			30	pesatura corretta							
Totale punteggio Performance Individuale				0							
Totale punteggio obiettivi di Performance Individuale in percentuale				0,00%							

COMPORAMENTI PROFESSIONALI										
PESO COMPLESSIVO COMPORAMENTI PROFESSIONALI (su 100)				VALUTAZIONE COMPORAMENTI PROFESSIONALI						
<b>30</b>										
Progressivo	COMPORAMENTO OSSERVATO	COMPORAMENTO 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 e responsabili con capacità di collaborazione e spirito costruttivo.	5							
2	Autonomia	Capacità di gestire in piena autonomia i procedimenti assegnati sulla base delle disposizioni del responsabile.	5							
3	Capacità di adattamento al cambiamento	Capacità di innovare le procedure attraverso il corretto utilizzo delle nuove dotazioni tecnologiche a disposizione e innovazione delle procedure finalizzata al risultato.	5							
4	Capacità operativa	Capacità di utilizzare le proprie competenze nella gestione operativa dei procedimenti assegnati, garantendo capacità operativa e pragmatismo.	5							
5	Capacità propositiva	Capacità di proporre, sulla base della volontà dell'amministrazione, delle azioni finalizzate al raggiungimento degli obiettivi.	5							
6	Capacità di gestione dell'utenza	Capacità di prendere in carico le esigenze degli utenti; Capacità di promuovere l'immagine dell'Ente verso l'esterno tramite i comportamenti assunti.	5							
totale peso			<b>30</b>	pesatura corretta						
Totale punteggio comportamenti professionali				<b>0</b>						
Totale punteggio comportamenti professionali in percentuale				<b>0,00%</b>						
ESITO PERFORMANCE COMPLESSIVA										
VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA			<b>0</b>	MASSIMO CONSEGUIBILE	<b>40</b>				PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE	<b>0,0%</b>
VALUTAZIONE OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE			<b>0</b>	MASSIMO CONSEGUIBILE	<b>30</b>				PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE	<b>0,0%</b>
VALUTAZIONE COMPORAMENTO PROFESSIONALI			<b>0</b>	MASSIMO CONSEGUIBILE	<b>30</b>				PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE	<b>0,0%</b>
VALUTAZIONE COMPLESSIVA PERFORMANCE			<b>0</b>	CLASSE DI MERITO					PUNTEGGIO COMPLESSIVO IN PERCENTUALE	<b>0,0%</b>