

# SCHEMA DI VALUTAZIONE RESPONSABILE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

Anno:

## COMUNE DI SIAMANNA

2025

**SETTORE:** AMMINISTRATIVO-SOCIALE

**RESPONSABILE DI E.Q.:** DOTT.SSA GIOVANNA MELONI

### 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 alla tempestiva trasmissione di dati e informazioni all'ufficio incaricato della pubblicazione	Rispetto delle tempistiche di pubblicazione disposte dalla normativa vigente >80%	tutti	9	7	7		4,2	
		Pubblicazione di tutti gli atti di competenza nelle apposite sottosezioni di Amm.ne Trasparente >90%	tutti	9	7	9		4,6	
		Rispetto dei requisiti di completezza, apertura dei formati di pubblicazione, aggiornamento delle informazioni >90%	tutti	9	7	7		4,2	
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%	tutti	9	8	8		4,6	
		N° monitoraggi predisposti dal Responsabile/n° report disposti dal PTPCT: 50%	tutti	7	5	6		3,3	
		Rispetto delle tempistiche di attuazione delle misure e di predisposizione monitoraggi disposti dal PTPCT: 80%	tutti	8	5	7		3,7	
		Livello minimo complessivo di qualità degli atti predisposti da ciascuna Unità organizzativa in base agli esiti dei controlli successivi: >80%	tutti	9	8	8		4,6	
3	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	tutti	9	6	7		4,0	

4	Adeguamento delle informative per il trattamento dei dati soggetti a privacy	Predisposizione nuovi modelli di informative specifiche per ogni singolo trattamento di competenza degli uffici dell'area.	tutti	7	7	6		3,7	
		Pubblicazione delle informative in apposita sezione del sito istituzionale	tutti	7	7	4		3,3	
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)	tutti					0,0	
<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	Attuazione delle disposizioni in materia di digitalizzazione dei servizi pubblici - App IO - Notifiche: messa a regime del flusso notifiche per i 15 servizi dell'Ente inseriti all'interno della piattaforma	Analisi e rimozione delle cause ostative all'operatività di trasmissione notifiche al cittadino e conseguente messa a regime del servizio	Figus Alessandra	9	9	8		7,0		
2	Prevenzione del bullismo e del cyberbullismo: organizzazione e attuazione Progetto di sensibilizzazione	Organizzazione di un ciclo di incontri/convegni tenuti da soggetti esperti dedicato alle famiglie e ai giovani con l'obiettivo di informare, sensibilizzare e fornire strumenti utili alla prevenzione e al contrasto del fenomeno	Assistente Sociale	9	9	8		7,0		
3	Aggiornamento strumenti regolamentari ritenuti prioritari dall'Amministrazione	Regolamento contributi alle associazioni entro il 30.06.2025		9	6	6		5,6		
		Regolamento procedure assunzionali entro il 31.12.2025		8	6	6		5,4		
4	Adeguamento delle informative per il trattamento dei dati soggetti a privacy	Coordinamento, verifica contenuti e pubblicazione informative sul sito istituzionale		7	7	5		5,1		
<b>Totale peso</b>								<b>30</b>	<b>pesatura corretta</b>	

## COMPORAMENTI PROFESSIONALI

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

**30**

Progressivo	COMPORAMENTO OSSERVATO	COMPORAMENTO ATTESO	PESO	Commento Sintetico alla Valutazione

Prc					
1	Capacità relazionale	Capacità di gestire i rapporti interpersonali con colleghi, collaboratori, amministratori e utenza in maniera propositiva e funzionale al funzionamento dell'organizzazione		3	
2	Capacità di gestione delle risorse umane	Capacità di guidare le risorse umane assegnate, attraverso la valorizzazione delle competenze, il giusto riconoscimento dei meriti e la differenziazione del trattamento a seconda delle diverse propensioni; Valutazione positiva del risultato scaturente dalla somministrazione del/dei questionario/i.		3	
3	Orientamento al risultato	Capacità di gestire i servizi assegnati in funzione del risultato atteso, nel rispetto della normativa ma in una logica di risoluzione dei problemi e non di sola ricerca dei problemi nelle soluzioni prospettate		3	
4	Autonomia	Capacità di gestire in piena autonomia i servizi assegnati sulla base degli indirizzi, senza necessità di singole e puntuali disposizioni ai fini del perseguimento dei risultati attesi		3	
5	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	
6	Capacità operativa	Capacità di utilizzare le proprie competenze nella gestione operativa dei servizi assegnati, garantendo capacità operativa e pragmatismo;		3	
7	Analisi e soluzione dei problemi	Capacità di individuare i problemi, processare e praticare soluzioni per il superamento delle criticità affrontate		3	
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	
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	
10	Capacità di differenziazione delle valutazioni	Capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.		3	
<b>Totale peso</b>				<b>30</b>	<b>pesatura corretta</b>

## ESITO PERFORMANCE COMPLESSIVA

<b>VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>
<b>VALUTAZIONE OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>
<b>VALUTAZIONE COMPORTAMENTO PROFESSIONALI</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA PERFORMANCE</b>	<b>0</b>	<b>0,0%</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>
--	--	-------------------------------------	--------------

LUOGO E DATA	
LUOGO E DATA	
