

SCHEDA DI VALUTAZIONE ELEVATA QUALIFICAZIONE

COMUNE DI GENURI

ANNUALITA' / PERIODO

2025

SERVIZIO: FINANZIARIO/AMMINISTRATIVO

RESPONSABILE DI EQ Stefania Picchedda

PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (su 100)

40

Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	ASSEGNAZIONE	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)				PESO RELATIVO	PESO
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	DIPENDENTE ASSEGNATARIO DELL'OBIETTIVO	importanza	impatto sulla comunità	onerosità			
1	Formazione obbligatoria di tutto il personale per un numero di ore procapite annue non inferiore a 40 sulla base della circolare del Ministro Zangrillo del 14/01/2025	Garantire l'organizzazione del piano della formazione che coinvolga tutti i dipendenti	EQ e Segretario	8	8	8	9,60%	3,8	
		effettiva frequenza dei corsi organizzati	EQ	8	8	8	9,60%	3,8	

2	Prevenzione della corruzione e trasparenza. Attuazione PTPCT e rendicontazione attività svolta. Gestione delle sezioni amministrazione trasparente per quanto di competenza, con particolare riferimento alla trasparenza della sottosezione Bandi di Gara e Contratti	rispetto tempistiche adempimenti anticorruzione (approvazione piano, pubblicazione relazione del responsabile anticorruzione, comunicazione CIG, pubblicazione attestazione trasparenza, monitoraggio e controlli interni)	SEGRETARIO COMUNALE	9	9	9	10,80%	4,3
		Attuazione misure e rendicontazione attività svolta	EQ e personale assegnatario	5	5	5	6,00%	2,4
		Garantire la trasparenza amministrativa attraverso il costante popolamento delle sottosezioni di Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento a quelle il cui caricamento delle informazioni non è automatico, e garantire monitoraggi periodici sul livello di attuazione delle misure di trasparenza amministrativa - implementazione nuova sottosezione Bandi di Gara e Contratti	EQ e personale assegnatario	10	10	10	12,00%	4,8
		garantire la formazione obbligatoria annuale ai dipendenti con particolare attenzione al tema dell'etica pubblica e del codice di comportamento	SEGRETARIO COMUNALE e EQ	6	6	6	7,20%	2,9
3	Tempi di pagamento	mantenimento dei tempi di pagamento delle fatture	SEGRETARIO COMUNALE E EQ	10	10	8	11,20%	4,5
		costante verifica piattaforma PCC ed eventuale bonifica dei dati	EQ e prevalentemente Area Finanziaria	10	10	10	12,00%	4,8
		monitoraggio trimestrale tempi di pagamento	EQ e prevalentemente Area Finanziaria	10	10	10	12,00%	4,8
4	Garantire l'accessibilità alle p.a. da parte delle persone con disabilità e l'uniformità della tutela dei lavoratori con disabilità presso le P.A. secondo quanto previsto da D.Lgs 222/2023	Definire una prima analisi della situazione degli istituti scolastici al fine di migliorare l'accessibilità da parte delle persone con disabilità con particolare attenzione alle disabilità cognitive e sensoriali.	EQ	8	8	8	9,60%	3,8
							100,00%	40

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 RELATIVO	PESO
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	Collaboratori coinvolti	importanza	impatto sulla comunità	onerosità		
1	predisposizione della relazione sulla gestione al 10 aprile	approvazione cond eliberazione di Giunta	Responsabile	10	8	10	38,4%	11,5
2	aggiornamento regolamento sulle entrate comunali	entro il 30 ottobre	Responsabile	8	8	8	32,9%	9,9
3	digitalizzazione dei fascicoli del personale	caricamento dati su applicativo	Istruttore amministrativo	7	7	7	28,8%	8,6
							100,0%	30

COMPORAMENTI PROFESSIONALI

PESO COMPLESSIVO COMPORAMENTI PROFESSIONALI (su 100)

30

	COMPORTAMENTO OSSERVATO	COMPOERTAMENTO ATTESO	PESO
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	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	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
6	Capacità operativa	Capacità di utilizzare le proprie competenze nella gestione operativa dei servizi assegnati, garantendo capacità operativa e pragmatismo	3
7	Risposta agli indirizzi	Capacità di comprendere, elaborare e mettere in atto gli indirizzi degli amministratori nel perseguimento del valore pubblico	3
8	Capacità propositiva	Capacità di proporre, sulla base della volontà dell'amministrazione, delle azioni finalizzate al raggiungimento degli obiettivi	3
9	Gestione utenza	Capacità di fornire servizi agli utenti e gestire efficacemente le richieste provenienti dagli stessi. Capacità di garantire la soddisfazione dell'utenza	3
10	Analisi e soluzione dei problemi	Capacità di individuare i problemi, processare e praticare soluzioni per il superamento delle criticità affrontate	3
Totale peso obiettivi			30

FIRMA VALUTATORE

FIRMA VALUTATO

SCHEMA DI VALUTAZIONE ELEVATA QUALIFICAZIONE

COMUNE DI GENURI

ANNUALITA' / PERIODO

2025

SERVIZIO: UFFICIO SOCIO CULTURALE

RESPONSABILE DI EQ Marta Corona

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (su 100)

40

Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	ASSEGNAZIONE	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)				PESO RELATIVO	PESO
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	DIPENDENTE ASSEGNATARIO DELL'OBIETTIVO	importanza	impatto sulla comunità	onerosità			
1	Formazione obbligatoria di tutto il personale per un numero di ore procapite annue non inferiore a 40 sulla base della circolare del Ministro Zangrillo del 14/01/2025	Garantire l'organizzazione del piano della formazione che coinvolga tutti i dipendenti	EQ	8	8	8	9,60%	3,8	
		effettiva frequenza dei corsi organizzati	EQ	8	8	8	9,60%	3,8	

2	Prevenzione della corruzione e trasparenza. Attuazione PTPCT e rendicontazione attività svolta. Gestione delle sezioni amministrazione trasparente per quanto di competenza, con particolare riferimento alla trasparenza della sottosezione Bandi di Gara e Contratti	rispetto tempistiche adempimenti anticorruzione (approvazione piano, pubblicazione relazione del responsabile anticorruzione, comunicazione CIG, pubblicazione attestazione trasparenza, monitoraggio e controlli interni)	SEGRETARIO COMUNALE	9	9	9	10,80%	4,3
		Attuazione misure e rendicontazione attività svolta	EQ e personale assegnatario	5	5	5	6,00%	2,4
		Garantire la trasparenza amministrativa attraverso il costante popolamento delle sottosezioni di Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento a quelle il cui caricamento delle informazioni non è automatico, e garantire monitoraggi periodici sul livello di attuazione delle misure di trasparenza amministrativa - implementazione nuova sottosezione Bandi di Gara e Contratti	EQ e personale assegnatario	10	10	10	12,00%	4,8
		garantire la formazione obbligatoria annuale ai dipendenti con particolare attenzione al tema dell'etica pubblica e del codice di comportamento	SEGRETARIO COMUNALE e EQ	6	6	6	7,20%	2,9
3	Tempi di pagamento	mantenimento dei tempi di pagamento delle fatture	SEGRETARIO COMUNALE E EQ	10	10	8	11,20%	4,5
		costante verifica piattaforma PCC ed eventuale bonifica dei dati	EQ e prevalentemente Area Finanziaria	10	10	10	12,00%	4,8
		monitoraggio trimestrale tempi di pagamento	EQ e prevalentemente Area Finanziaria	10	10	10	12,00%	4,8
4	Garantire l'accessibilità alle p.a. da parte delle persone con disabilità e l'uniformità della tutela dei lavoratori con disabilità presso le P.A. secondo quanto previsto da D.Lgs 222/2023	Definire una prima analisi della situazione degli istituti scolastici al fine di migliorare l'accessibilità da parte delle persone con disabilità con particolare attenzione alle disabilità cognitive e sensoriali.	EQ	8	8	8	9,60%	3,8
							100,00%	40

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 RELATIVO	PESO
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	Collaboratori coinvolti	importanza	impatto sulla comunità	onerosità		
1	promozione turistico culturale del comune di Genuri	organizzazione di almeno due eventi di promozione turistico culturale nel corso del 2025	Responsabile	8	8	8	47,1%	14,1
2	Approvazione bando per aggiornamento soggetti accreditati per servizi di assistenza domiciliari, educativi e di supporti all'utenza	approvazione elenco entro il 31 luglio.	Responsabile	9	10	8	52,9%	15,9
							100,0%	30

COMPORAMENTI PROFESSIONALI

PESO COMPLESSIVO COMPORAMENTI PROFESSIONALI (su 100)

30

	COMPORAMENTO OSSERVATO	COMPORAMENTO ATTESO	PESO

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	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	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
6	Capacità operativa	Capacità di utilizzare le proprie competenze nella gestione operativa dei servizi assegnati, garantendo capacità operativa e pragmatismo	3
7	Risposta agli indirizzi	Capacità di comprendere, elaborare e mettere in atto gli indirizzi degli amministratori nel perseguimento del valore pubblico	3
8	Capacità propositiva	Capacità di proporre, sulla base della volontà dell'amministrazione, delle azioni finalizzate al raggiungimento degli obiettivi	3
9	Gestione utenza	Capacità di fornire servizi agli utenti e gestire efficacemente le richieste provenienti dagli stessi. Capacità di garantire la soddisfazione dell'utenza	3
10	Analisi e soluzione dei problemi	Capacità di individuare i problemi, processare e praticare soluzioni per il superamento delle criticità affrontate	3
Totale peso obiettivi			30

FIRMA VALUTATORE

FIRMA VALUTATO

SCHEDA DI VALUTAZIONE ELEVATA QUALIFICAZIONE

COMUNE DI GENURI

ANNUALITA' / PERIODO

2025

SERVIZIO: Tecnico

RESPONSABILE DI EQ Alessio Ortu

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (su 100)

40

Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	ASSEGNAZIONE	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)				PESO RELATIVO	PESO
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	DIPENDENTE ASSEGNATARIO DELL'OBIETTIVO	importanza	impatto sulla comunità	onerosità			
1	Formazione obbligatoria di tutto il personale per un numero di ore procapite annue non inferiore a 40 sulla base della circolare del Ministro Zangrillo del 14/01/2025	Garantire l'organizzazione del piano della formazione che coinvolga tutti i dipendenti	EQ	8	8	8	9,60%	3,8	
		effettiva frequenza dei corsi organizzati	EQ	8	8	8	9,60%	3,8	

2	Prevenzione della corruzione e trasparenza. Attuazione PTPCT e rendicontazione attività svolta. Gestione delle sezioni amministrazione trasparente per quanto di competenza, con particolare riferimento alla trasparenza della sottosezione Bandi di Gara e Contratti	rispetto tempistiche adempimenti anticorruzione (approvazione piano, pubblicazione relazione del responsabile anticorruzione, comunicazione CIG, pubblicazione attestazione trasparenza, monitoraggio e controlli interni)	SEGRETARIO COMUNALE	9	9	9	10,80%	4,3
		Attuazione misure e rendicontazione attività svolta	EQ e personale assegnatario	5	5	5	6,00%	2,4
		Garantire la trasparenza amministrativa attraverso il costante popolamento delle sottosezioni di Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento a quelle il cui caricamento delle informazioni non è automatico, e garantire monitoraggi periodici sul livello di attuazione delle misure di trasparenza amministrativa - implementazione nuova sottosezione Bandi di Gara e Contratti	EQ e personale assegnatario	10	10	10	12,00%	4,8
		garantire la formazione obbligatoria annuale ai dipendenti con particolare attenzione al tema dell'etica pubblica e del codice di comportamento	SEGRETARIO COMUNALE e EQ	6	6	6	7,20%	2,9
3	Tempi di pagamento	mantenimento dei tempi di pagamento delle fatture	SEGRETARIO COMUNALE E EQ	10	10	8	11,20%	4,5
		costante verifica piattaforma PCC ed eventuale bonifica dei dati	EQ e prevalentemente Area Finanziaria	10	10	10	12,00%	4,8
		monitoraggio trimestrale tempi di pagamento	EQ e prevalentemente Area Finanziaria	10	10	10	12,00%	4,8
4	Garantire l'accessibilità alle p.a. da parte delle persone con disabilità e l'uniformità della tutela dei lavoratori con disabilità presso le P.A. secondo quanto previsto da D.Lgs 222/2023	Definire una prima analisi della situazione degli istituti scolastici al fine di migliorare l'accessibilità da parte delle persone con disabilità con particolare attenzione alle disabilità cognitive e sensoriali.	EQ	8	8	8	9,60%	3,8
							100,00%	40

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 RELATIVO	PESO
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	Collaboratori coinvolti	importanza	impatto sulla comunità	onerosità		
1	Apertura ecocentro comunale	predisposizione della documentazione tecnico amministrativa necessaria all'operatività dell'ecocentro - 30/04/2025	responsabile	10	10	10	31,3%	9,4
2	alienazione immobili comunali	predisposizione atti per alienazione beni del patrimonio immobiliare - entro 30 settembre	responsabile	9	9	9	28,1%	8,4
3	monitoraggio territorio comunale funzionale al decoro del territorio comunale	relazione bimestrale sullo stato dei luoghi e documentazione fotografica	operaio	6	6	6	18,8%	5,6
4	pratiche edilizie digitalizzate	creazione database delle pratiche edilizie con classificazione che ne permetta una semplice consultazione	almeno ultime 15 annualità	7	7	7	21,9%	6,6
							100,0%	30

COMPORAMENTI PROFESSIONALI

PESO COMPLESSIVO COMPORAMENTI PROFESSIONALI (su 100)

30

	COMPORTAMENTO OSSERVATO	COMPOERTAMENTO ATTESO	PESO
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	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	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
6	Capacità operativa	Capacità di utilizzare le proprie competenze nella gestione operativa dei servizi assegnati, garantendo capacità operativa e pragmatismo	3
7	Risposta agli indirizzi	Capacità di comprendere, elaborare e mettere in atto gli indirizzi degli amministratori nel perseguimento del valore pubblico	3
8	Capacità propositiva	Capacità di proporre, sulla base della volontà dell'amministrazione, delle azioni finalizzate al raggiungimento degli obiettivi	3
9	Gestione utenza	Capacità di fornire servizi agli utenti e gestire efficacemente le richieste provenienti dagli stessi. Capacità di garantire la soddisfazione dell'utenza	3
10	Analisi e soluzione dei problemi	Capacità di individuare i problemi, processare e praticare soluzioni per il superamento delle criticità affrontate	3
Totale peso obiettivi			30

FIRMA VALUTATORE

FIRMA VALUTATO

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

COMUNE DI GENURI

2025

SEGRETARIO COMUNALE:

Cinzia Corona

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (su 100)

40

NOTE

	OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	PESO	
	Descrizione Obiettivo	Descrizione Fase/Indicatore		
1	Prevenzione della corruzione e trasparenza. Attuazione PTPCT e rendicontazione attività svolta. Gestione delle sezioni amministrazione trasparente per quanto di competenza, con particolare riferimento alla trasparenza della sottosezione Bandi di Gara e Contratti	garantire la formazione obbligatoria annuale ai dipendenti con particolare attenzione al tema dell'etica pubblica e del codice di comportamento. Monitoraggio anticorruzione	20	
2	Formazione obbligatoria di tutto il personale per un numero di ore procapite annue non inferiore a 40 sulla base della circolare del Ministro Zangrillo del 14/01/2025	Garantire l'organizzazione del piano della formazione che coinvolga tutti i dipendenti	20	
totale peso obiettivi			40	pesatura corretta

PERFORMANCE INDIVIDUALE

PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE (su 100)

30

NOTE

OBIETTIVO DI PERFORMANCE

RISULTATO ATTESO

PESO

Descrizione Obiettivo

Descrizione Fase/Indicatore

1

gestione contrattazione decentrata

gestione degli adempimenti in veste di Presidente di Delegazione
Trattante di parte pubblica entro le tempistiche necessarie alla
funzionalità organizzativa dell'ente

15

2

controlli interni

Garantire l'attuazione di quanto previsto dal vigente regolamento
sui controlli interni dell'amministrazione

15

totale peso obiettivi

30

pesatura corretta

COMPORAMENTI PROFESSIONALI

PESO COMPLESSIVO COMPORAMENTI PROFESSIONALI (su 100)

30

COMPORAMENTO OSSERVATO

COMPORAMENTO ATTESO

PESO

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

Capacità di programmazione e controllo

Capacità di pianificare le attività, stabilire le priorità
operative, controllare le attività strategiche, apportare i
giusti correttivi.

6

Propensione al cambiamento e benessere organizzativo

Capacità di favorire i processi di razionalizzazione e
miglioramento organizzativo, di innovazione tecnologica

6

	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	
	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 obiettivi			30	pesatura corretta

FIRMA VALUTATORE

FIRMA VALUTATO