

SCHEDA DI VALUTAZIONE RESPONSABILE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE											Anno:	
COMUNE DI OLLASTRA											2025	
			AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO-VIGILANZA									
			DOTT.SSA ALICE GHIANI									
											NOTE	
Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)			PESO ASSOLUTO	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 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	23	12,71%		5,1		
		Pubblicazione di tutti gli atti di competenza nelle apposite sotto-sezioni di Amm.ne Trasparente >90%	Tutti	9	7	9	25	13,81%		5,5		
		Rispetto dei requisiti di completezza, apertura dei formati di pubblicazione, aggiornamento delle informazioni >90%	Tutti	9	7	7	23	12,71%		5,1		
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	25	13,81%		5,5		
		N° monitoraggi predisposti dal Responsabile/n° report disposti dal PTPCT: 50%	Tutti	7	5	6	18	9,94%		4,0		
		Rispetto delle tempistiche di attuazione delle misure e di predisposizione monitoraggi disposti dal PTPCT: 80%	Tutti	8	5	7	20	11,05%		4,4		
		Livello minimo complessivo di qualità degli atti predisposti da ciascuna Unità organizzativa in base agli esiti dei controlli successivi: >80%	Tutti	9	8	8	25	13,81%		5,5		
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	22	12,15%		4,9		
4	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	0,00%		0,0		
								181	100,00	Totale peso	40	pesatura corretta

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

											NOTE
Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)			PESO ASSOLUTO	PESO RELATIVO	REPORT	PESO	
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	Collaboratori coinvolti	importanza	impatto sulla comunità	gravosità					
1	Adeguamento dell'Ente alle nuove disposizioni ministeriali concernenti la gestione dei flussi di cassa	Attuazione delle nuove disposizioni di cui al Piano annuale di gestione dei flussi di cassa dell'Ente mediante il monitoraggio e relativo aggiornamento trimestrale nel pieno rispetto delle tempistiche disposte dal cronoprogramma approvato	Ghiani Alice	9	4	8	21	9,6%		2,9	
2	Gestione tributi comunali	Verifica e aggiornamento banca dati contribuenti e contestuale allineamento con la banca dati del catasto al fine di garantire la corretta emissione degli accertamenti Imu 2022	Pirastu Valentina	9	6	7	22	10,0%		3,0	
		Emissione ruoli coattivi Imu 2020; solleciti Imu 2021; accertamenti IMU anno 2022. Entro il 31.12.2025	Pirastu Valentina	9	6	7	22	10,0%		3,0	
3	Digitalizzazione servizi demografici	Completamento della digitalizzazione dei procedimenti dell'ufficio realizzata con gli obiettivi 2024: avvio a regime dell'archivio nazionale dello stato civile, abbandono dello schedario cartaceo elettorale e dematerializzazione delle liste elettorali	Carrau Nazzarena	7	4	7	18	8,2%		2,5	
		Informatizzazione dei processi di gestione del territorio: implementazione dello stradario digitale con creazione dei database di toponomastica e numerazione civica, anche in previsione della prossima tornata censuaria, e geolocalizzazione degli accessi sulla base dei dati ANNCSU certificati da Istat.	Carrau Nazzarena	8	7	7	22	10,0%		3,0	
4	Accreditamento del Comune all'Anci Lombardia, ente capofila del network SCANCI.IT. ai fini della richiesta volontari del Servizio Civile Universale.	Predisposizione atti e attivazione procedura di accreditamento	Defraia Claudia	7	4	6	17	7,8%		2,3	
		Predisposizione e presentazione Progetto nel rispetto delle tempistiche disposte dal Bando (Fase condizionata all'eventuale pubblicazione dell'avviso pubblico di partecipazione)	Defraia Claudia	8	5	7	20	9,1%		2,7	
5	Ottimizzazione servizio Economato	Attuazione procedura di attivazione carta di credito prepagata e avvio utilizzo per tutti gli acquisti in economato	Trogu Pierangelo	8	4	6	18	8,2%		2,5	
		Revisione Regolamento Economato	Trogu Pierangelo	8	4	6	18	8,2%		2,5	
6	Aggiornamento strumenti regolamentari ritenuti prioritari dall'Amministrazione	Regolamento contributi alle associazioni entro il 30.06.2025	Delogu Nicola	9	6	6	21	9,6%		2,9	
		Regolamento procedure assunzionali entro il 31.12.2025	Delogu Nicola	8	6	6	20	9,1%		2,7	
							219	121,0%	Totale peso	30,0	pesatura corretta
											Commento Sintetico alla Valutazione
Progressivo	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		

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0

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 am-ministratori 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 su-peramento 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 finaliz-zate al risultato.				3	
10	Capacità di differenziazione delle valutazioni	Capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una signi-ficativa differenziazione dei giudizi.				3	
Totale peso						30	pesatura corretta
						0	0%
						0	0%
						0	0%
						0	0,0%
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

0
0
0
0
0
0
0
0
0
0

LUOGO E DATA	
LUOGO E DATA	

SCHEDA DI VALUTAZIONE RESPONSABILE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE										Anno:		
COMUNE DI OLLASTRA										2025		
				TECNICO								
				ING. RICCARDO MELI								
										NOTE		
Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)				PES O ASS OLU 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 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	23	12,71%		5,1		
		Pubblicazione di tutti gli atti di competenza nelle apposite sotto-sezioni di Amm.ne Trasparente >90%	Tutti	9	7	9	25	13,81%		5,5		
		Rispetto dei requisiti di completezza, apertura dei formati di pubblicazione, aggiornamento delle informazioni >90%	Tutti	9	7	7	23	12,71%		5,1		
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	25	13,81%		5,5		
		N° monitoraggi predisposti dal Responsabile/n° report disposti dal PTPCT: 50%	Tutti	7	5	6	18	9,94%		4,0		
		Rispetto delle tempistiche di attuazione delle misure e di predisposizione monitoraggi disposti dal PTPCT: 80%	Tutti	8	5	7	20	11,05%		4,4		
		Livello minimo complessivo di qualità degli atti predisposti da ciascuna Unità organizzativa in base agli esiti dei controlli successivi: >80%	Tutti	9	8	8	25	13,81%		5,5		
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	22	12,15%		4,9		
4	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	0,00%		0,0		
								181	100,00%	Totale peso	40	pesatura corretta

											NOTE
Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)			PES O ASS OLU TO	PESO RELATIVO	REPORT	PESO	
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	Collaboratori coinvolti	importanza	impatto sulla comunità	gravosità					
1	Aree PEEP - Misure finalizzate alla valorizzazione del patrimonio immobiliare dell’Ente	Definizione procedura di affrancazione dei vincoli relativamente alla rivisitazione dei contratti di cessione delle aree	Canoppia Giovanni Meli Riccardo	10	6	9	25	20,3%		6,1	
2	Decoro urbano e manutenzioni: gestione in economia	Assicurare l'organizzazione e attuazione delle attività volte ad assicurare il decoro urbano con particolare attenzione alle vie del centro abitato (cestini, punti di aggregazione soggetti ad abbandono rifiuti ecc.)	Solinas Fulvio	9	9	8	26	21,1%		6,3	
		Manutenzione del verde urbano con particolare attenzione al "Giardino Is Cortis"	Solinas Fulvio	9	9	8	26	21,1%		6,3	
3	Definizione contenzioso dell'Ente	Definizione atto di transazione in sede stragiudiziale entro il 31.10.2025	Meli Riccardo	10	4	9	23	18,7%		5,6	
4	Adempimenti connessi all 'attuazione del nuovo Piano di Protezione Civile	Pubblicazione albo e piattaforma entro il 31.03.2025 Costituzione COC entro il 31.03.2025. ulteriori adempimenti entro il 30.06.2025	Pirastu Valentina	10	4	9	23	18,7%		5,6	
				123			0	0,0%		00	
								68,0%	Totale peso	30	pesatura corretta

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE					Anno:
COMUNE DI OLLASTRA					2025
				DOTT.SSA MARIA BONARIA SCALA	
				VALUTAZIONE OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	NOTE
Progressivo	OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	PESO	REPORT	
	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 vigente 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: 100%	10		
		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: 100%	15		
			40	pesatura corretta	
				VALUTAZIONE OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE	NOTE
Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	PESO	REPORT	
	Descrizione Obiettivo	Descrizione Fase/Indicatore			
1	Valorizzazione del capitale umano della PA attraverso la formazione continua	Predisposizione Piano annuale di formazione di cui al PIAO 2025-2027 nel pieno rispetto delle disposizioni di cui alla Direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione n. 1 del 4.01.2025	12		
2	Aree PEEP - Misure finalizzate alla valorizzazione del patrimonio immobiliare dell’Ente	Supporto al servizio tecnico nell'applicazione normativa di affrancazione dei vincoli relativamente alla rivisitazione dei contratti di cessione delle	18		
			30	pesatura corretta	

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%						

COMPORTAMENTI PROFESSIONALI											
PESO COMPLESSIVO COMPORTAMENTI PROFESSIONALI (su 100)				VALUTAZIONE COMPORTAMENTI PROFESSIONALI							
30											
Progressivo	COMPORTAMENTO OSSERVATO	COMPORTAMENTO 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			30	pesatura corretta							
Totale punteggio comportamenti professionali			0								
Totale punteggio comportamenti professionali in percentuale			0,00%								
ESITO PERFORMANCE COMPLESSIVA											
VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA			0	MASSIMO CONSEGUIBILE		40				PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE	0,0%
VALUTAZIONE OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE			0	MASSIMO CONSEGUIBILE		30				PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE	0,0%
VALUTAZIONE COMPORTAMENTO PROFESSIONALI			0	MASSIMO CONSEGUIBILE		30				PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE	0,0%
VALUTAZIONE COMPLESSIVA PERFORMANCE			0	CLASSE DI MERITO						PUNTEGGIO COMPLESSIVO IN PERCENTUALE	0,0%