

SCHEDA DI VALUTAZIONE ELEVATA QUALIFICAZIONE

COMUNE DI BOSA

ANNUALITA' / PERIODO

2025

SERVIZIO: Area servizi sociali e pubblica istruzione

RESPONSABILE DI EQ Angela Cao

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	8,57%	3,4
		effettiva frequenza dei corsi organizzati	EQ	8	8	8	8,57%	3,4

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)	SECRETARIO COMUNALE	9	9	9	9,64%	3,9
		Attuazione misure e rendicontazione attività svolta	EQ e personale assegnatario	5	5	5	5,36%	2,1
		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	10,71%	4,3
		garantire la formazione obbligatoria annuale ai dipendenti con particolare attenzione al tema dell'etica pubblica e del codice di comportamento	SECRETARIO COMUNALE e EQ	6	6	6	6,43%	2,6
3	Tempi di pagamento	mantenimento dei tempi di pagamento delle fatture	SECRETARIO COMUNALE E EQ	10	10	8	10,00%	4,0
		costante verifica piattaforma PCC ed eventuale bonifica dei dati	EQ e prevalentemente Area Finanziaria	10	10	10	10,71%	4,3
		monitoraggio trimestrale tempi di pagamento	EQ e prevalentemente Area Finanziaria	10	10	10	10,71%	4,3
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	8,57%	3,4

5	qualificazione del Comune di Bosa come Stazione appaltante	<p>Gestione degli oneri procedurali all'ottenimento della maggiore qualificazione presso ANAC del Comune di Bosa in qualità di Stazione appaltante. Tale procedura necessita di quanto segue: Presenza di personale con formazione adeguata (RUP con idonea qualificazione). Ufficio gare dedicato, con almeno un responsabile e un minimo di esperienza.</p> <p>Sistema di gestione degli appalti, anche informatizzato.</p> <p>Regolamenti interni per le procedure di gara. Numero e valore delle gare bandite negli ultimi anni.</p> <p>Utilizzo di piattaforme digitali (es. e-procurement).</p> <p>Rispetto delle tempistiche e dei criteri di trasparenza e legalità.</p>		10	10	10	10,71%	4,3
							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	MAPPATURA DELLE PERSONE CON DISABILITÀ FASI E INDICATORI :Predisposizione avviso pubblico MOTORIA O PSICHICA e comunque non permanente finalizzato alla divulgazione e sensibilizzazione deambulanti parziali o totali per interventi di assistenza e soccorso in caso di gravi calamità, censimento - Divulgazione della scheda di censimento con l'obiettivo di dare a tutta la popolazione attraverso i canali istituzionali ovvero, se del caso, inviata a una risposta efficace in caso di evento calamitoso da parte del sistema di Protezione civile	finalizzato alla divulgazione e sensibilizzazione della popolazione fragile alla compilazione della scheda di censimento - Divulgazione della scheda di censimento attraverso i canali istituzionali ovvero, se del caso, inviata a casa alle persone già in carico al servizio - Accoglimento delle schede con eventuale supporto alla compilazione - Caricamento dei dati in un tabulato excels ovvero altro	Maria Rosa Meaggia Marta Pintore Angela Cao	14	14		48,3%	14,5
2	Aiuti a carattere sociale per il trasporto aereo	FASI E INDICATORI: Istruttoria delle domande in ordine di arrivo sulla base delle linee guida che disciplinano l'erogazione di aiuti a carattere sociale per il trasporto aereo - Verifica sul possesso dei requisiti e assenza di cumuli di aiuti non consentiti - liquidazione del rimborso al richiedente - controllo a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai richiedenti e sulle spese effettivamente sostenute - rendicontazione della misura	Marta Pintore	6	6		20,7%	6,2

COMPORAMENTI PROFESSIONALI

PESO COMPLESSIVO COMPORAMENTI PROFESSIONALI (su 100)

30

	COMPORAMENTO 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