

SCHEDA DI VALUTAZIONE ELEVATA QUALIFICAZIONE								
COMUNE DI MODULO						ANNUALITA'/PERIODO	2025	
SERVIZIO:			TECNICO					
RESPONSABILE DI EQ			ALBERTO MURA					
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 e Segretario	8	8	8	10,08%	4,0
		effettiva frequenza dei corsi organizzati	EQ	8	8	8	10,08%	4,0
2	Prevenzione della corruzione e trasparenza. Attuazione PTPCT e rendicontazione attività svolta. Gestione delle sezioni amministrazione trasparente per quanto di competenza	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	11,34%	4,5
		Attuazione misure e rendicontazione attività svolta	EQ e personale assegnatario	5	5	5	6,30%	2,5
3	Tempi di pagamento	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	12,61%	5,0
		mantenimento dei tempi di pagamento delle fatture	SEGRETARIO COMUNALE E EQ	10	10	8	11,76%	4,7
		costante verifica piattaforma PCC ede eventuale bonifica dei dati	EQ e prevalentemente Area Finanziaria	10	10	10	12,61%	5,0
4	Progetti PNRR	monitoraggio trimestrale tempi di pagamento	EQ e prevalentemente Area Finanziaria	10	10	10	12,61%	5,0
		monitoraggio del rispetto del cronoprogramma e della rendicontazione dei progetti	EQ e personale assegnatario	10	10	10	12,61%	5,0
							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	gestione e manutenzione patrimonio	Provvedere al riordino ed alla manutenzione delle attrezzature di proprietà comunale ed alla pulizia e manutenzione degli ambienti di lavoro di propria competenza	Pasquale Cossu	10	10	10	100,0%	30,0
							100,0%	30
COMPORTEMENTI PROFESSIONALI								
PESO COMPLESSIVO COMPORTEMENTI PROFESSIONALI (su 100)								
30								
	COMPORTEMENTO OSSERVATO	COMPORTEMENTO 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					
							30	