

| SCHEDA DI VALUTAZIONE RESPONSABILE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE | | | | | | | | Anno: | |
|---|---|---|-------------------------|--|------------------------|-----------|--------|----------------------------|---|
| COMUNE DI SENEGHE | | | | | | | | 2025 | |
| | | | | <u>SETTORE:</u> FINANZE E TRIBUTI | | | | | |
| | | | | <u>RESPONSABILE DI E.Q.:</u> DOTT.SSA MARIA BONARIA SORU | | | | | |
| PERFORMANCE ORGANIZZATIVA | | | | | | | | | |
| PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (su 100) | | | | | | | | VERIFICA INTERMEDIA | |
| 40 | | | | | | | | | |
| Progressivo | OBIETTIVO DI PERFORMANCE | RISULTATO ATTESO | DIPENDENTI | PESO OBIETTIVO (da 1 a 10) | | | 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% | | 9 | 7 | 7 | | 3,4 | Obiettivo in itinere |
| | | Pubblicazione di tutti gli atti di competenza nelle apposite sotto-sezioni di Amm.ne Trasparente >90% | | 9 | 7 | 9 | | 3,7 | |
| | | Rispetto dei requisiti di completezza, apertura dei formati di pubblicazione, aggiornamento delle informazioni >90% | | 9 | 7 | 7 | | 3,4 | |
| 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% | | 9 | 8 | 8 | | 3,7 | Obiettivo in itinere |
| | | N° monitoraggi predisposti dal Responsabile/n° report disposti dal PTPCT: 50% | | 7 | 5 | 6 | | 2,6 | |
| | | Rispetto delle tempistiche di attuazione delle misure e di predisposizione monitoraggi disposti dal PTPCT: 80% | | 8 | 5 | 7 | | 2,9 | |
| | | Livello minimo complessivo di qualità degli atti predisposti da ciascuna Unità organizzativa in base agli esiti dei controlli successivi: >80% | | 9 | 8 | 8 | | 3,7 | |
| 3 | Implementazione della Carta dei Servizi dell'Ente | Aggiornamento e adeguamento della Carta dei Servizi alle disposizioni di cui al D.lgs. 222/2023, mediante l'indicazione delle misure di inclusione sociale adottate dall'Ente e dei livelli di qualità del servizio erogato, relativamente all'effettiva accessibilità delle prestazioni per le persone con disabilità. | | | | | | 0,0 | Il Nucleo prende atto dell'impossibilità di conseguire il presente obiettivo per il corrente anno a causa della prolungata assenza di 2 unità di personale appartenenti all'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione |

| | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|-------------|---|----|-------------------|-----|--|
| 4 | Miglioramento della fruizione dei servizi attraverso l'implementazione, all'interno del sito web istituzionale, di una sezione dedicata contenente informazioni mirate e comprensibili, tali da garantire una maggiore inclusione sociale | Predisposizione della modulistica inherente ciascun servizio ad istanza di parte, con possibilità per il cittadino di scaricarla direttamente online, e contestuale trasmissione all'ufficio incaricato della pubblicazione entro il 30.09.2025 | | 8 | 9 | 8 | | 3,7 | Obiettivo in itinere |
| 5 | Formazione del personale dipendente ai sensi della Circolare del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 1/2025 | Verificare il fabbisogno formativo per i servizi di competenza e predisporre il piano di formazione del proprio CdR da comunicare in sede di predisposizione del PIAO Garantire la formazione annua assicurando contestualmente la qualità dei servizi resi all'utenza e lo svolgimento del lavoro ordinario | | 7 | 6 | 7 | | 2,9 | Obiettivo in itinere |
| 6 | 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) | | | | | | 0,0 | Si rileva un buono stato di avanzamento dell'obiettivo |
| 7 | Gestione nuovi strumenti di programmazione 2026-2028 e rendicontazione 2024 | Presentazione schema di Bilancio e allegati, con relativa proposta di Deliberazione alla Giunta in tempo utile ad assicurare l'approvazione in Consiglio comunale entro il 31.12.2025 Presentazione degli atti alla Giunta entro i termini di legge originari anche a fronte di eventuali proroghe disposte dal Legislatore | | 10 | 8 | 8 | | 3,8 | Obiettivo in itinere |
| | | | | Totale peso | | 40 | pesatura corretta | | |

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 | Gravità | | | |
| 1 | Redazione strumenti di programmazione e rendicontazione dell'Ente in qualità di Responsabile primario nel pieno rispetto dei tempi originari previsti dalle norme in materia | Predisposizione schema di Bilancio preventivo 2026-2028 e atti collegati, comprese proposte di deliberazione | Responsabile | 10 | 5 | 9 | | 3,5 | Fase in itinere |
| | | Predisposizione schema di Bilancio consuntivo e atti collegati, comprese proposte di deliberazione | | 9 | 3 | 9 | | 3,1 | Fase conclusa |
| | | Predisposizione Equilibri di Bilancio e Assestamento | | 9 | 4 | 8 | | 3,1 | Fase conclusa |
| | | Predisposizione Documento Unico di Programmazione | | 9 | 4 | 8 | | 3,1 | Fase avviata |
| | | Coordinamento Responsabili ai fini del rispetto del cronoprogramma preventivamente elaborato | | 9 | 4 | 8 | | 3,1 | Fase in itinere |
| 2 | Gestione tributi comunali | Predisposizione e invio accertamenti TARI annualità 2023 e 2024 entro il 31.12.2025 | Paola Meli | 9 | 6 | 6 | | 3,1 | Obiettivo concluso |
| | | Predisposizione e invio ruoli coattivi TARI anni 2020, 2021, 2022 | | 9 | 5 | 6 | | 3,0 | |

| | | | | | | | | | |
|---|--|-------------------------|---------------------|---|---|---|--------------------|-----------|--------------------------|
| 3 | Adempimenti annuali previsti per legge: rispetto tempistiche | Adempimenti mensili | Maria Grazia Pintus | 7 | 4 | 7 | | 2,7 | Obiettivo in itinere |
| | | Adempimenti trimestrali | | 7 | 4 | 7 | | 2,7 | |
| | | Adempimenti annuali | | 7 | 4 | 7 | | 2,7 | |
| | | | | | | | Totale peso | 30 | pesatura corretta |