

SCHEDA DI VALUTAZIONE RESPONSABILE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

COMUNE DI VILLANOVAFRANCA

2023

SETTORE: AMMINISTRATIVO-SOCIALE

RESPONSABILE DI E.Q.: SINDACO MATTEO CASTANGIA

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (su 100)

40

	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	onerosità			
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 ad implementare e tenere aggiornate le informazioni oggetto di pubblicazione garantendo contestualmente l'accessibilità totale sulla base delle indicazioni/richieste dell'Agenzia per l'Italia Digitale.	Rispetto delle tempistiche di pubblicazione disposte dalla normativa vigente >80%		9	7	7		3,0	
		Pubblicazione di tutti gli atti di competenza nelle apposite sotto-sezioni di Amm.ne Trasparente >90%		9	7	9		3,2	
		Rispetto dei requisiti di completezza, apertura dei formati di pubblicazione, aggiornamento delle informazioni >90%		9	7	7		3,0	
		Rispetto dei requisiti di accessibilità in adeguamento delle disposizioni Agid: >90%		8	5	7		2,6	
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		3,2	
		N° monitoraggi predisposti dal Responsabile/n° report disposti dal PTPCT: 50%		7	4	6		2,2	
		Rispetto delle tempistiche di attuazione delle misure e di predisposizione monitoraggi disposti dal PTPCT: 80%		8	4	7		2,4	
		Livello minimo complessivo di qualità degli atti predisposti da ciascuna Unità organizzativa in base agli esiti dei controlli successivi: >80%		9	8	7		3,1	
3	Tempestività dei pagamenti ai fornitori: mantenimento standard	Rispetto tempi massimi disposti dalle normative vigenti in materia		10	10	10		3,9	

4	A seguito di ottenimento dei finanziamenti relativi alle seguenti misure riconducibili al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), si richiede a ciascun servizio, previa attribuzione delle attività di competenza di ciascun'Area, di garantire la corretta gestione di quanto di competenza.	Servizio Amministrativo - "Misura 1.4.3 App IO": attivazione e messa a regime entro il 31.12.2023		8	7	7		2,8	
		Servizio Amministrativo - "Misura 1.4.4 - SPID CIE": attivazione e messa a regime entro il 31.12.2023		8	8	7		3,0	
		Servizio Amministrativo - "Misura 1.3.1 - Piattaforma notifiche digitali: attivazione e messa a regime entro il 31.12.2023		8	6	7		2,7	
		Servizio Finanziario - "Misura 1.4.3 PagoPA: contrattualizzazione, attivazione e messa a regime entro il 31.12.2023		8	6	7		2,7	
		Servizio Tecnico - "Misura 1.2 - Abilitazione I Cloud per le PA locali: attivazione e messa a regime entro il 31.12.2023		8	4	6		2,3	
						Totale peso	40	pesatura corretta	

PERFORMANCE INDIVIDUALE

PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE (su 100)

30

	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	onerosità			
1	Favorire la formazione professionale per i residenti del comune di Villanovafranca finalizzata alla creazione di nuove competenze	Gestione del progetto Servizio Civile: - gestione del servizio e corrispondenza con il servizio civile Anci Lombardia; -consuntivazioni mensili e comunicazioni varie agli enti terzi coinvolti: 100%	Orrù Maura	8	4	7		4,7	
		Gestione del progetto Lavor@bile: -predisposizione di tutti gli atti necessari alla prosecuzione del Progetto per un ulteriore anno; -Supervisione e affiancamento della risorsa individuata ai fini dell'acquisizione delle competenze professionali individuate dal progetto.	Orrù Maura	8	4	7		4,7	
2	Garantire le attività proprie del servizio di polizia amministrativa anche in assenza della professionalità preposta, in congedo per quiescenza	Assicurare la tempestiva evasione dei seguenti procedimenti: 1.ordinanze; 2. notifiche; 3. rilascio autorizzazioni, permessi e concessioni; 4. randagismo; 5. rilascio tesserini portatori di handicap; 6. varie riconducibili al servizio	Zaccheddu Sergio	8	8	7		5,7	
		Rispetto delle tempistiche disposte dalle normative in materia: 100%	Zaccheddu Sergio	7	6	6		4,7	
3	Garantire la completa organizzazione di tutte le manifestazioni e sagre previste dall'Amministrazione per il corrente anno, anche in assenza di una risorsa full-time in congedo per quiescenza.	N° iniziative organizzate e realizzate dal servizio/n° iniziative programmate dall'Amministrazione: 100%	Zaccheddu Sergio	8	8	7		5,7	
		Rispetto delle tempistiche disposte dall'Amministrazione: 100%	Zaccheddu Sergio	7	6	6		4,7	
							Totale peso	30	pesatura corretta