

SCHEDA DI VALUTAZIONE PERFORMANCE DEL RESPONSABILE

ENTE	Comune di Pompu	ANNO	2021
SERVIZIO:	Area: FINANZIARIA		
RESPONSABILE	Dott. Marco Marcello (segretario)		

Esito obiettivo di Performance Organizzativa	Indicatore sintetico di Performance Organizzativa
--	---

Contributo individuale dato alla Performance Organizzativa dell'ente		Peso Assoluto Obiettivo	Risultato (%)	Valutazione del risultato ottenuto - Percentuali di conseguimento					NOTE
				1	2	3	4	5	
				0% ÷ 20%	21% ÷ 50%	51% ÷ 70%	71% ÷ 90%	91% ÷ 100%	
Obiettivo di Performance	Performance attesa			Non Avviato	Avviato	Perseguito	Parzialmente Raggiunto	Pienamente Raggiunto	
Assicurare un'efficace acquisizione, gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'ente al fine di garantire la qualità dei servizi svolti e il rispetto dei piani e dei programmi della politica	Dare piena attuazione alle azioni necessarie per il conseguimento degli esiti attesi negli indicatori risultato previsti nell'allegata scheda di programmazione degli Obiettivi di Performance per l'annualità 2019	30,00	100,00					x	Fonte: Report e colloquio con i Responsabili
Attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza e anticorruzione	Dare piena attuazione alle azioni necessarie per il conseguimento degli esiti attesi negli indicatori risultato previsti nell'allegata scheda di programmazione degli Obiettivi di Performance per l'annualità 2019	30,00	85,00				x		Fonte: Attestazione Trasparenza predisposta dal NV - Piano anticorruzione predisposto dal responsabile RPCT
Corretta redazione del POLA, al fine di favorire una cultura organizzativa favorevole alla corretta introduzione del lavoro agile	Attuare le azioni necessarie per l'identificazione delle attività da svolgere in presenza e quelle che possono essere svolte in smart working, per la corretta redazione del POLA			x					Obiettivo cessato e traslato sull'annualità 2022 come regolamentazione del lavoro flessibile
Totale Peso Obiettivi di Performance Organizzativa		Assoluto	Peso Relativo	Valutazione					ESITO
		60	60		0	0	26	30	56

OBIETTIVI SPECIFICI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE		Peso Assoluto Obiettivo	Risultato (%)	1	2	3	4	5	NOTE
				0% ÷ 20%	21% ÷ 50%	51% ÷ 70%	71% ÷ 90%	91% ÷ 100%	
				Non Avviato	Avviato	Perseguito	Parzialmente Raggiunto	Pienamente Raggiunto	
Obiettivo di Performance	Performance attesa								
Riordino posizioni debitorie Agenzia Entrate Riscossioni	Verifica della situazione debitoria (non interamente nota), verifica e risoluzione delle cartelle e degli avvisi di addebito nei confronti del Comune di Pompu.	20,00	100,00					x	Fonte: Report
Allineamento Piattaforma Crediti Commerciali - PCC	Verifica delle fatture non trasmesse alla PCC, relative agli anni 2015-2018, trasmissione dei dati e allineamento tra dati contabili interni e dati inseriti nella piattaforma, entro il 31/12/2021, al fine di evitare l'accantonamento al FGDC nel 2022.	20,00	100,00					x	Fonte: Report
Approvazione Rendiconto 2020	Approvazione del rendiconto 2020 entro il termine del 30/04/2021.	20,00	100,00					x	Fonte: Report
Aggiornamento inventario	Verifica e aggiornamento dell'inventario del Comune, compresa mappatura dei beni e dismissione dei cespiti inutilizzati, entro il 31/12/2021.	20,00	100,00					x	Fonte: Report
Elaborazione della cassa vincolata	Ricostruzione della cassa vincolata, attualmente non gestita, entro il 30/04/2021.	20,00	100,00					x	Fonte: Report
Riscossione tributi	Approvazione del regolamento per il Canone Unico (entro il 30/04/2021) e del regolamento Tari (entro il 31/12/2021). Prosecuzione dell'attività di accertamento e riscossione dei vecchi tributi non riscossi	20,00	100,00					x	Fonte: Report
Digitalizzazione dell'ente	Attivazione dei servizi Pago PA, Spid e App Io, secondo gli step e le tempistiche del finanziamento "Fondo Innovazione".	20,00	100,00					x	Fonte: Report
Totale Peso Obiettivi specifici di Performance Individuale		Assoluto	Peso Relativo	Valutazione					ESITO
		140	38		0,00	0,00	0,00	38,00	38,00

Esito Contributo dato alla Performance Organizzativa

56 93%

Contributo Performance Organizzativa

56

Esito Performance Individuale

Obiettivi Specifici

38

94% Fascia

Comportamenti

-

Unità Organizzativa		Comune di Pompu			CAT.		POS. EC.		ANNO	
Responsabile/ Dirigente		Area: FINANZIARIA			D		1		2021	
Dipendente		Silvia Coni								
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE DIPENDENTE				Scala di valutazione del risultato ottenuto						
				1	2	3	4	5		
				0% ÷ 20%	21% ÷ 50%	51% ÷ 70%	71% ÷ 90%	91% ÷ 100%		
Obiettivo Performance Organizzativa	Fasi/Sub obiettivi assegnati al Dipendente	Peso attribuito	% Risultato	Non avviato	Avviato	Perseguito	Parzialmente Raggiunto	Pienamente Raggiunto		
Assicurare un'efficace acquisizione, gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'ente al fine di garantire la qualità dei servizi svolti e il rispetto dei piani e dei programmi della politica	Il dipendente dovrà garantire, per quanto di competenza, la spendita e l'acquisizione delle risorse assegnate.	30	100,00					X		
Attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza e anticorruzione	Assicurare l'attuazione, per quanto di competenza, delle azioni previste.	30	85,00				X			
Corretta redazione del POLA, al fine di favorire una cultura organizzativa favorevole alla corretta introduzione del lavoro agile	Assicurare l'attuazione, per quanto di competenza, delle azioni previste.			X						
Totale Peso Obiettivi =60	Pesatura Adeguata	60	93%		0	0	26	30		
Obiettivo Specifico del CdR (Centro di Responsabilità)	Fasi/Sub obiettivi assegnati al Dipendente	Peso attribuito	% Risultato	Non avviato	Avviato	Perseguito	Parzialmente Raggiunto	Pienamente Raggiunto		
Riordino posizioni debitorie Agenzia Entrate Riscossioni	Il dipendente dovrà verificare la situazione debitoria e richiedere eventuali sgravi e/o rideterminazioni delle cartelle e degli avvisi di addebito, con il supporto di una consulente esterna, entro il 31/12/2021. Laddove ci siano situazioni certe dovrà procedere con i pagamenti e con la chiusura delle posizioni.	5	100					X		
Allineamento Piattaforma Crediti Commerciali - PCC	Il dipendente dovrà verificare le fatture non trasmesse alla PCC e trasmettere i dati necessari per l'allineamento tra dati contabili interni e dati inseriti nella piattaforma, entro il 31/12/2021.	5	100					X		
Approvazione Rendiconto 2020	Il dipendente dovrà predisporre il rendiconto 2020, per poter procedere all'approvazione in CC entro il termine del 30/04/2021.	5	100					X		
Aggiornamento inventario	Al fine di aggiornare l'inventario del Comune, il dipendente dovrà effettuare una mappatura dei beni, con relative allocazioni, e procedere con la dismissione dei cespiti inutilizzati, entro il 31/12/2021. Il dipendente potrà avvalersi della collaborazione dell'impiegato assunto con il progetto Lavoras.	4	100					X		
Elaborazione della cassa vincolata	Il dipendente dovrà quantificare la cassa vincolata in base alle risultanze contabili, procedere alla corretta codifica sul software, comunicare i dati alla banca per l'aggiornamento del Conto del Tesoriere 2020, il tutto entro il 30/04/2020, al fine di poter avviare la gestione della stessa.	4	100					X		
Digitalizzazione dell'ente	Il dipendente dovrà occuparsi dell'attivazione dei servizi Pago PA, Spid e AppIo, in base alle tempistiche dettate dal finanziamento "Fondo innovazione"	4	100					X		

Comportamenti Professionali	Comportamento Atteso	Peso attribuito	% Risultato	Comportamento Inadeguato	Comportamento Insoddisfacente	Comportamento Migliorabile	Comportamento Buono	Comportamento Eccellente	
A - Relazione e integrazione	A - Si valutano le capacità comunicative e di apporto concreto nel gruppo di lavoro – di relazione con i colleghi e di partecipazione alla vita organizzativa – di collaborazione ed integrazione nei processi di servizio – di propensione a trasmettere le proprie competenze ai colleghi	2	100					X	
B - Assunzione di iniziativa	B - Si valuta il comportamento tenuto in rapporto a situazioni che richiedono, nell'ambito delle proprie competenze, di intraprendere un'azione con un intervento immediato	2	100					X	
C - Tempestività	C - Si valuta il rispetto dei tempi assegnati per l'esecuzione della prestazione e di intervento nei tempi opportuni anche in assenza di istruzioni specifiche	3	100					X	
D - Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	D- Si valuta la correttezza dei rapporti intrattenuti con i responsabili/ con eventuali altri vertici direzionali	3	100					X	
F- Analisi e soluzione dei problemi.	F - Si valuta la capacità di presentare ai soggetti competenti proposte di miglioramento del servizio, volte sia al conseguimento di specifici risultati, sia al miglioramento organizzativo dell'ambiente di lavoro.	3	100					X	
Totale Peso Obj gestionali + Comportamenti Professionali =40	Pesatura Adeguata	40	96%		0	0	0	39	
su base 100									
PERFORMANCE	CONTRIBUTO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA/60		<input type="text" value="56"/>	ESITO FINALE PERFORMANCE			<input type="text" value="94"/>	FASCIA	<input type="text"/>
	ESITO OBJ ESECUTIVI + COMPORTAMENTI/40		<input type="text" value="39"/>						se 100

Unità Organizzativa		Area: FINANZIARIA		Comune di Pompu		CAT.		POS. EC.		ANNO	
Responsabile/ Dirigente		Marco Marcello (segretario)		C						2020	
Dipendente		Melis Romeo									
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE DIPENDENTE				Scala di valutazione del risultato ottenuto							
				1	2	3	4	5			
				0% ÷ 20%	21% ÷ 50%	51% ÷ 70%	71% ÷ 90%	91% ÷ 100%			
Obiettivo Performance Organizzativa	Fasi/Sub obiettivi assegnati al Dipendente	Peso attribuito	% Risultato	Non avviato	Avviato	Perseguito	Parzialmente Raggiunto	Pienamente Raggiunto			
Assicurare un'efficace acquisizione, gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'ente al fine di garantire la qualità dei servizi svolti e il rispetto dei piani e dei programmi della politica	Il dipendente dovrà garantire, per quanto di competenza, la spendita e l'acquisizione delle risorse assegnate.	30	100,00					X			
Attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza e anticorruzione	Assicurare l'attuazione, per quanto di competenza, delle azioni previste.	30	85,00				X				
Totale Peso Obiettivi =60		Pesatura Adeguata		60	93%	0	0	26	30		
Obiettivo Specifico del CdR (Centro di Responsabilità)	Fasi/Sub obiettivi assegnati al Dipendente	Peso attribuito	% Risultato	Non avviato	Avviato	Perseguito	Parzialmente Raggiunto	Pienamente Raggiunto			
Digitalizzazione dell'ente	Il dipendente dovrà predisporre, ai fine dell'approvazione, il regolamento per il Canone Unico (entro il 30/04/2021) e il regolamento Tari (entro il 31/12/2021).	10	100					X			
Digitalizzazione dell'ente	Il dipendente dovrà proseguire l'attività di accertamento e riscossione dei vecchi tributi non riscossi, in particolare l'emissione della lista Tari 2017 (entro 30/06/2021) e l'accertamento dell'Imu 2015 e della Tari 2015 non pagata (entro il termine di prescrizione).	10	100					X			

Comportamenti Professionali	Comportamento Atteso	Peso attribuito	% Risultato	Comportamento Inadeguato	Comportamento Insoddisfacente	Comportamento Migliorabile	Comportamento Buono	Comportamento Eccellente
A - Relazione e integrazione	A - Si valutano le capacità comunicative e di apporto concreto nel gruppo di lavoro – di relazione con i colleghi e di partecipazione alla vita organizzativa – di collaborazione ed integrazione nei processi di servizio – di propensione a trasmettere le proprie competenze ai colleghi	4	96					X
B - Assunzione di iniziativa	B - Si valuta il comportamento tenuto in rapporto a situazioni che richiedono, nell'ambito delle proprie competenze, di intraprendere un'azione con un intervento immediato	4	96					X
C - Tempestività	C - Si valuta il rispetto dei tempi assegnati per l'esecuzione della prestazione e di intervento nei tempi opportuni anche in assenza di istruzioni specifiche	4	96					X
D - Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	D- Si valuta la correttezza dei rapporti intrattenuti con i responsabili/ con eventuali altri vertici direzionali	4	96					X
F- Analisi e soluzione dei problemi.	F - Si valuta la capacità di presentare ai soggetti competenti proposte di miglioramento del servizio, volte sia al conseguimento di specifici risultati, sia al miglioramento organizzativo dell'ambiente di lavoro.	4	96					X
Totale Peso Obj gestionali + Comportamenti Professionali =40	Pesatura Adeguata	40	93%		0	0	0	37
<p>PERFORMANCE</p> <p>CONTRIBUTO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA/60 <input type="text" value="56"/></p> <p>ESITO OBJ ESECUTIVI + COMPORTAMENTI/40 <input type="text" value="37"/></p> <p>ESITO FINALE PERFORMANCE <input type="text" value="92,5"/> FASCIA <input type="text"/></p>								