

SCHEDA DI VALUTAZIONE PERFORMANCE DEL RESPONSABILE

ENTE
SERVIZIO:
RESPONSABILE

Comune di GONNOSFANADIGA
Area Servizi Finanziario-Tributi-Personale-AAGG
Dott.ssa Loredana Steri

ANNO 2024

Esito obiettivo di Performance Organizzativa		Indicatore sintetico di Performance Organizzativa			Valutazione del risultato ottenuto - Percentuali di conseguimento					NOTE
Contributo individuale dato alla Performance Organizzativa dell'ente		Peso Assoluto Obiettivo	Peso % Obiettivo	Risultato (%)	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	Capacità di realizzazione della spesa corrente del Settore. Indicatore: a)€ totali impegnati dal Settore Titolo I/€ totali stanziati dal Settore Titolo I; b) Capacità di realizzazione della spesa in conto capitale del Settore. Indicatore: € totali impegnati dal Settore Titolo II/€ totali stanziati dal Settore Titolo II	10,00	5,71		x					
Attuazione delle misure previste dalla normativa in materia di trasparenza	Formula = [Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CdR]*100 - - Indicatore Temporale: Formula = [Tempo Realizzato /Tempo Programmato] *100 ____/____/2024 /Tempo Programmato ____/____/2024]*100	10,00	5,71		x					
Attuazione delle misure previste dalla normativa in materia di Anticorruzione	Formula = [Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CdR]*100 - - Indicatore Temporale: Formula = [Tempo Realizzato /Tempo Programmato] *100 ____/____/2024 /Tempo Programmato ____/____/2024]*100	10,00	5,71		x					
Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.	Formula = [Atti Corretti/Atti controllati]*100	10,00	5,71		x					
Rispetto dei tempi di pagamento: Garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture per lavori, forniture e servizi come richiesto dall'art. 4 bis), c. 2 del D.L. D.L. 24/02/2023 n. 13 (cd. Decreto PNRR3) convertito in L. 21/04/2023 n. 41	Predisposizione atti di liquidazione delle fatture, da parte dei competenti servizi comunali, in tempi tali da consentire al servizio finanziario l'emissione dei mandati di pagamento entro il termine di 30 giorni dal ricevimento a sistema delle fatture.	10,00	5,71		x					
Rispetto dei tempi di pagamento: Garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture per lavori, forniture e servizi come richiesto dall'art. 4 bis), c. 2 del D.L. D.L. 24/02/2023 n. 13 (cd. Decreto PNRR3) convertito in L. 21/04/2023 n. 41	Predisposizione atti di liquidazione delle fatture, da parte dei competenti servizi comunali, in tempi tali da consentire al servizio finanziario l'emissione dei mandati di pagamento entro il termine di 30 giorni dal ricevimento a sistema delle fatture.	0,00	-		x					

Riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità.	Predisposizione di un Piano Operativo, a cura del Responsabile di Servizio individuato con proprio decreto dal Sindaco secondo le caratteristiche di cui all'art. 3 comma 2 bis del D.Lgs 13.12.2023 n. 222, finalizzato alla definizione e relativa attuazione, secondo le tempistiche previste nel piano stesso, degli obiettivi programmatici e strategici di riqualificazione dei servizi per l'inclusione e l'accessibilità.	10,00	5,71	x						
Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze	Provvedere alla pianificazione e attuazione di attività formative destinate al personale dell'ente al fine di promuoverne lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze in attuazione della Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 24 Marzo 2023	10,00	5,71	x						
0	0		-	x						
Totale Peso Obiettivi di Performance Organizzativa		Assoluto	Peso Relativo	Valutazione					ESITO	
		70	40		0	0	0	0	0	
OBIETTIVI SPECIFICI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE		Peso Assoluto Obiettivo	Peso % Obiettivo	Risultato (%)	1	2	3	4	5	NOTE
					0% ÷ 20%	21% ÷ 50%	51% ÷ 70%	71% ÷ 90%	91% ÷ 100%	
Obiettivo di Performance	Performance attesa				Non Avviato	Avviato	Perseguito	Parzialmente Raggiunto	Pienamente Raggiunto	
Gestione, Rilevazione contabile, Monitoraggio delle Entrate	Risultato Atteso: Monitoraggio di tutte le Entrate dell'Ente. Accertamento delle Entrate, quale titolo esecutivo di definizione, nei tempi medi consentiti. Elaborazione di un corretto Documento Economico rispondente alla reale situazione contabile dell'Ente. Indicatore: stretta connessione tra il tempo dell'accertamento delle Entrate (diritto di credito o di riscossione) e quello della rilevazione contabile.	10,00	5,71	x						
Riaccertamento dei residui attivi e passivi	Risultato Atteso: Procedimento contabile propedeutico e di fondamentale importanza nella determinazione del risultato di amministrazione. L'esattezza comporta l'attendibilità del rendiconto di gestione e la ragionevolezza del risultato contabile. Particolare rilevanza per l'Ente sono i residui attivi, intesi quali somme accertate e non riscosse entro il termine dell'esercizio, in conformità ai principi dell'allegato 4/2 DLgs 118/2011. Indicatore: Monitoraggio e definizione dei residui. Trasmissione dai diversi Servizi nei tempi fissati dal Servizio Bilancio quale coordinamento e responsabilità delle risposte nei tempi dallo stesso fissati, per giungere all'atto di Giunta entro i tempi stabiliti dalle norme di legge	10,00	5,71	x						
Commemorazione del 17.2.2025: bombardamento 17.2.1943 e MOVIM G. Leccis 20.6.2024	Risultato Atteso: il progetto deve comprendere: copertura economica e atti amministrativi; coinvolgimento parti politiche, scolaresche e associazioni; revisione e gestione inviti di personalità militari e civili; organizzazione commemorazione ufficiale, rappresentanza delle diverse Armi e i militari gonnesi; accoglienza partecipanti; organizzazione convegni, mostre, eventi, visite guidate; costituzione di una rete tra Paesi Bombardati; relazioni storiche di presentazione; diffusione nei media; garanzia di pulizia e decoro siti e strade coinvolte, oltre a quant'altro si renda necessario per la riuscita dell'evento. Realizzazione anche in collaborazione con altri Uffici dell'Ente. Indicatore: predisposizione cronoprogramma con articolazione delle attività e giornate; individuazione e comunicazione all'Assessore competente, nel suo ruolo di coordinatore, dei referenti incaricati di ciascuna fase progettuale; verifica ipotesi progettuale entro 30.7.2024; Predisposizione progetto entro il 30.9.2024 e immediato avvio della realizzazione anche nella considerazione dei tempi necessari per il coinvolgimento dei partecipanti	10,00	5,71	x						

Abbattimento debito e recupero morosità TARI	Risultato atteso: Abbattimento del debito tributario, con particolare riferimento alle morosità TARI annualità 2016-2017-2018-2019. Verifica delle partite pendenti e predisposizione atti di definizione. Verifica anagrafica per invio al corretto indirizzo di residenza per il buon fine delle notifiche. Predisposizione e invio delle note per il recupero delle somme anche con possibilità di rateizzazione del debito. Utilizzo della Piattaforma delle Notifiche Digitali anche valutando la possibilità di adeguata formazione per l'invio massivo. Monitoraggio notifiche attraverso la stessa Piattaforma Digitale. Predisposizione atti di accertamento sulla base delle disposizioni tecniche previste dalla Piattaforma delle notifiche, avvalendosi del supporto del Messo Notificatore quando necessario. Deve essere garantito il front-office con i contribuenti. Indicatore: Atti di accertamento finalizzati al recupero delle somme e all'abbattimento dell'FCDE.	10,00	5,71	x						
Definizione e chiusura del c/c postale dedicato	Risultato atteso: Attuare tutte le attività necessarie a regolarizzare i pagamenti ricevuti e da ricevere sul c/c postale dedicato, comprese le annualità pregresse per giungere alla chiusura del conto. Precisa comunicazione agli Uffici dell'Ente di non diffusione e utilizzo dello stesso conto con, invece, precisa identificazione del nuovo conto con PagoPA presso il Tesoriere Banca. Indicatore: Chiusura del conto postale dedicato	10,00	5,71	x						
Regolarizzazione delle partite pendenti incasso	Risultato atteso: Tempestiva regolarizzazione di riscossioni e pagamenti in assenza di ordinativo di incasso entro 30 gg e di pagamento entro 15 gg. Riferito alla Cassa Vincolata la regolarizzazione deve essere effettuata entro il mese, considerati i tempi fissati per l'Ente dal Decreto MEF 9.6.2016 art 1 c 7, e dall'art 195 DLgs 267/2000. Indicatore: Adempimenti indicati entro i tempi stabiliti	10,00	5,71	x						
Digitalizzazione fascicoli del Personale	Risultato atteso: avvio caricamento su supporto informatico e digitalizzazione fascicoli cartacei del Personale. Necessità di procedere a dematerializzazione dei fascicoli che da cartaceo diventano digitali, al fine della conservazione in modalità elettronica utilizzando un sistema di conservazione come da norma e riducendo il tempo di gestione dei fascicoli. Intendimento è giungere alla nascita del documento direttamente su supporto elettronico, quindi gestito e conservato direttamente in digitale. Indicatore: Acquisizione di maggiore efficienza e trasparenza all'intera organizzazione dell'Ente.	10,00	5,71	x						
Totale Peso Obiettivi Performance Individuale		Assoluto	Peso Relativo	Valutazione					ESITO	
		70	40							
Totale Peso Obiettivi Performance Individuale - Performance Organizzativa		140	80	0	0	0	0	0,00		
COMPORTAMENTI PROFESSIONALI		Peso assoluto	Peso %	Valori Rilevati (%)	Valutazione del comportamento - Valori rilevati					NOTE
					1	2	3	4	5	
					0% ÷ 20%	21% ÷ 50%	51% ÷ 70%	71% ÷ 90%	91% ÷ 100%	
Comportamenti Professionali	Oggetto della misurazione				Inadeguato	Non soddisfacente	Migliorabile	Buono	Eccellente	

Esito Ciclo Valutazione Performance

Performance Organizzativa 0%

Obiettivi Operativi 0% *Premio*

Comportamenti 0%