

SCHEMA DI VALUTAZIONE PERFORMANCE DEL RESPONSABILE

ENTE
SERVIZIO:
RESPONSABILE

Comune di Siamaggiore
Servizio Finanziario
Massimo Bellu

ANNO 2025

Esito obiettivo di Performance Organizzativa

Indicatore sintetico di Performance Organizzativa

Contributo individuale dato alla Performance Organizzativa dell'ente		Peso % 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%	
				Non Avviato	Avviato	Perseguito	Parzialmente Raggiunto	Pienamente Raggiunto	
Obiettivo di Performance	Performance attesa								
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	15,00		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 ____/____/2025 /Tempo Programmato ____/____/2025]*100	5,00		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 ____/____/2025 /Tempo Programmato ____/____/2025]*100	5,00		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	5,00		x					
Garantire la 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.	Formula =[Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CdR]*100 -- Indicatore Temporale: Formula =[Tempo Realizzato ____/____/2025 /Tempo Programmato ____/____/2025]*100	5,00		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 e secondo le indicazioni operative della circolare n° 1 del MEF/RGS del 03.01.2024	La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64. Il mancato rispetto dei tempi di pagamento comporta una decurtazione della retribuzione di risultato nella misura del 30 per cento	-		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.	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.	5,00		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 16.01.2025	5,00		x					
Totale Peso Obiettivi di Performance Organizzativa		Peso Relativo	Valutazione						ESITO
		45		0	0	0	0	0	
OBIETTIVI SPECIFICI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE									
Obiettivo di Performance	Performance attesa	Peso % 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	
Attuazione degli interventi previsti nei capitoli di spesa e di entrata del Peg	Predisposizione di un sintetico report finalizzato al monitoraggio dello stato di attuazione delle determinazioni previste nel PEG. Il report va consegnato trimestralmente a far data dall'approvazione del Piao al Sindaco e all'assessore di riferimento	10,00		x					
Pianificazione e programmazione della spesa	Assicurare l'applicazione dell'avanzo di amministrazione entro il 30.06.2025 per consentire agli uffici competenti di pianificare e programmare al meglio la spendita delle somme per evitare che l'avanzo applicato resti inutilizzato. 1.Approvazione delibera CC di programmazione dell'avanzo di amministrazione. 2.Approvazione delibera CC di variazione del bilancio Entro il 30.06.2025	10,00		x					
Gestione Fondi PNRR PA digitale 2026: Misura 1.2 "Passaggio in cloud"; Misura 1.3.1 "Piattaforma nazionale dati"; Misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino";	Assicurare la conclusione dei seguenti progetti: Misura 1.2 "Passaggio in cloud"; Misura 1.3.1 "Piattaforma nazionale dati"; Misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino"; entro il 31.12.202 1.Asseverazione dei progetti; 2.Approvazione atti di regolare esecuzione dei progetti; 3.Richiesta di erogazione dei finanziamenti; 4.Liquidazione fattura al fornitore; Entro il 31.12.2025	10,00		x					
Assicurare il mantenimento dello stock del debito commerciale entro i limiti utili ad evitare la costituzione nel bilancio di previsione del fondo di garanzia per i crediti commerciali (FGDC).	2. Stock del debito commerciale entro la franchigia del 5% rispetto alle fatture ricevute nell'anno;	5,00		x					

Totale Peso Obiettivi Performance Individuale		Peso Relativo		Valutazione					ESITO
		35							
Totale Peso Obiettivi Performance Individuale - Performance Organizzativa		80			0	0	0	0	0,00
COMPORTAMENTI PROFESSIONALI		Peso %	Valori Rilevati (%)	Valutazione del comportamento - Valori rilevati					NOTE
				1	2	3	4	5	
				0% ÷ 20%	21% ÷ 50%	51% ÷ 70%	71%÷90%	91% ÷100%	
				Inadeguato	Non soddisfacente	Migliorabile	Buono	Eccellente	
Comportamenti Professionali	Oggetto della misurazione								
Capacità di gestire le risorse umane assegnate	In quest'ambito si misura e valuta la: capacità di gestire il personale funzionalmente dipendente in modo tale che questi ultimi operino in un clima e in un contesto organizzativo qualitativamente elevato facilitandone il conseguimento degli obiettivi assegnati all'unità organizzativa di riferimento	2		x					
Lavoro in gruppo e lavoro in rete	In quest'ambito si misura e si valuta la capacità di: contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune - interagendo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle informazioni, la valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le conflittualità.	2		x					
Rapporti con l'utenza	In quest'ambito si misura e si valuta la capacità di: comprendere le esigenze dei cittadini. Orientare le politiche e avviare iniziative volte a facilitare l'attenzione alle richieste e/o alle necessità della cittadinanza, e curare la relazione con il contesto	2		x					
Rapporti con il referente politico	In quest'ambito si misura e si valuta la capacità di: collaborare e supportare l'organo politico nella identificazione e realizzazione delle politiche previste dallo stesso	2		x					
Analisi e soluzione dei problemi	In quest'ambito viene misurata e valutata la: capacità di analizzare situazioni o problemi, definendone il perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione.	2		x					
Pianificazione e Organizzazione	In quest'ambito viene misurata e valutata la: capacità di pianificare le attività, le azioni, i progetti da sviluppare individualmente o insieme agli altri responsabili, al fine di raggiungere i risultati previsti/attesi nella fase di pianificazione	2		x					
Orientamento ai risultati e alla qualità	In quest'ambito viene misurata e valutata la capacità di: Agire con determinazione al fine di indirizzare costantemente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e migliorare costantemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie per il superamento di eventuali difficoltà.	2		x					

Iniziativa	In quest'ambito viene misurata e valutata la: Capacità di attivarsi in modo autonomo nell'ambito delle proprie responsabilità e dei propri compiti, senza attendere indicazioni dagli altri e senza subire gli eventi.	2		x					
Valutazione del personale assegnato	Capacità di differenziare la valutazione dei propri collaboratori Capacità di cogliere i diversi contributi dati da ciascun collaboratore	2		x					
<i>Totale peso comportamenti professionali</i>		Relativo	<i>Valutazione</i>					<i>ESITO</i>	
<i>Totale peso obiettivi</i>		20		0	0	0	0	0	

Esito Ciclo Valutazione Performance

Performance Organizzativa

0%

Obiettivi Operativi

0%

Premio

Comportamenti

0%

COMPORTAMENTO	OGGETTO DELLA MISURAZIONE
COMPORTAMENTO	OGGETTO DELLA MISURAZIONE
A - Traduzione operativa dei piani e programmi della politica:	A - Capacità di declinare in obiettivi concreti i piani e i programmi della politica;
B - Pianificazione, organizzazione e controllo:	B - ☐ saper definire e ridefinire costantemente l'ottimale piano delle azioni in relazione alle risorse disponibili e agli
C - Relazione e integrazione:	C - ☐ comunicazione e capacità di relazione con i colleghi del servizio
COMPORTAMENTO	OGGETTO DELLA MISURAZIONE

D - Innovatività:	D - ☐ iniziativa e propositività:
E - Gestione risorse economiche	E - ☐ capacità di standardizzare le procedure, finalizzandole al recupero dell'efficienza;
F - Orientamento alla qualità dei servizi	☐ rispetto dei vincoli finanziari;
H - Integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati, con i colleghi su obiettivi comuni	☐ rispetto dei termini dei procedimenti
I - Analisi e soluzione dei problemi	☐ presidio delle attività: comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio
	H - ☐ Capacità di creare occasioni di scambio e mantenere rapporti attivi e costruttivi con i colleghi e con gli amministratori;
	I - ☐ Capacità di individuare le caratteristiche (variabili o costanti) dei problemi;
	☐ Capacità di individuare (anche in modo creativo) ipotesi di soluzione rispetto alle cause;
L - Capacità Negoziale	L - ☐ Capacità di concepire il conflitto come risorsa potenziale;
	☐ Capacità di tenere conto dei diversi interessi in gioco;
	☐ Capacità di elaborare e proporre mediazioni che tengano conto di tutti gli interessi in gioco;
P - Autonomia e Sviluppo	☐ Capacità di anticipare ed attuare cambiamenti organizzativi che comportino modificazioni e modernizzazioni con ricadute sull'operatività , sui procedimenti, sulle relazioni
	☐ Capacità di sviluppare e controllare i flussi informativi circa i cambiamenti attuati
	☐ Capacità nell'identificazione e proposizione di obiettivi e progetti strategici
	☐ Capacità di pianificare il proprio lavoro al fine di garantire un corretto funzionamento dell'ente anche durante i periodi di sua assenza
Q - Gestione Risorse Umane	Q - ☐ Capacità di informare, comunicare e coinvolgere le risorse umane nel raggiungimento degli obiettivi individuali e di gruppo
	Capacità di motivare, coinvolgere, far crescere professionalmente il personale affidato stimolando un clima organizzativo favorevole alla produttività
	☐ Capacità assegnare ruoli, responsabilità ed obiettivi secondo la competenza e la maturità professionale del personale
	☐ Capacità di definire, organizzare, fluire di lavoro, gestire il lavoro e l'andamento
R - Rapporti con l'utenza	R - ☐ Capacità di ascolto dei destinatari e di sviluppare orientamenti all'utente
	☐ Capacità di gestire i rapporti, anche contrattuali, con interlocutori esterni
	☐ Organizzazione e gestione dell'orario di servizio in relazione alle esigenze dell'utenza
	☐ Gestione del feedback (risposte) verso gli utenti esterni rispetto alla presa in carico delle loro richieste
	☐ Gestione delle richieste esterne in modo diretto o indiretto tramite il coordinamento dei propri collaboratori
	☐ Disponibilità ad incontrare l'utenza esterna, prendendone in carico le richieste coerenti col ruolo e la funzione
S - Gestione del tempo Lavoro	S - ☐ Gestione efficace del tempo di lavoro rispetto agli obiettivi ricevuti
	☐ Supervisione dei propri collaboratori rispetto alla gestione del loro tempo di lavoro

T - Utilizzo della dotazione Tecnologica	T - ☐ Individuare e reperire la strumentazione tecnologica necessaria agli obiettivi e ai processi di lavoro dell'organizzazione Predisporre la manutenzione e l'aggiornamento della strumentazione in relazione a mutamenti intervenuti su obiettivi e processi di lavoro ☐ Autonomia nel utilizzo diretto della strumentazione tecnologica

--	--
