

AREA:

Finanziaria

COGNOME E NOME

Castiglioni Attilia

Periodo di valutazione

2017

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

SEZIONE EX ANTE - Pesatura dei macroambiti della performance individuale

Anno **2017**

Macro ambiti di misurazione	Ambiti di misurazione	Peso %	Modalità di misurazione
Performance organizzativa	<ul style="list-style-type: none">• Media del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici e gestione di PEG (70%)• Media del grado di raggiungimento degli obiettivi inerenti allo stato di salute dell'ente (30%)	10%	Scheda A
Obiettivi individuali	Obiettivi strategici del PEG-Piano della performance assegnati al responsabile di Area.	40%	Scheda B
Comportamenti organizzativi	Tipologie e categorie di comportamenti organizzativi selezionati e pesati rispetto ad una griglia omogenea per tutte le PO	50%	Scheda C

Peso % **100%**

Valutazione EX ANTE

Luogo _____

Data _____

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

Scheda A: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Anno 2017

Performance dell'unità organizzativa di riferimento

Misura l'incidenza della performance conseguita dall'unità organizzativa di riferimento sulla performance individuale del responsabile di PO. È tanto più rilevante quanto più si ritiene opportuno orientare l'azione del responsabile verso gli obiettivi assegnati alla propria unità organizzativa e/o verso il rispetto degli standard quantitativi e qualitativi che caratterizzano la gestione ordinaria dei servizi alla stessa assegnati.

Grado di attuazione dei programmi e impatto sui bisogni

Ambiti di misurazione	Peso in % (a)	Indicatori	Ex - ante	Ex - post		
			Target	Risultato	Valutazione da 0 a 10 (b)	Valutazione armonizzata (c=a*b)
Verifica del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi assegnati all'unità organizzativa nel PEG	70%	Grado di raggiungimento degli obiettivi di PEG	100%			-

Stato di salute dell'amministrazione

Ambiti di misurazione	Peso in % (a)	Indicatori	Ex - ante	Ex - post		
			Risultato atteso	Risultato conseguito	Valutazione da 0 a 10 (b)	Valutazione armonizzata (c=a*b)
Capacità riscossione entrate comunali	30%	Riscossione(spontanea) entro 31-12-2017 di >60% entrate proprie (riferite ad ogni posizione) accertate nel corso dell'esercizio e precedenti	Diminuzione dei crediti pendenti. Aumento liquidità finanziaria		-	-
Gestione finanziaria equilibrata		Rispetto dei parametri ministeriali rilevati al termine dell'esercizio finanziario	Assenza di deficit strutturale			
digitalizzazione attività		utilizzo del formato elettronico e della firma digitale per tutte le tipologie di atti dirigenziali adottati a decorrere dal 1/07/2017.	100% degli atti adottati			
Piano anticorruzione e per la trasparenza		Attuazione di tutte le misure di prevenzione e pubblicità previste dai piani entro il 31-12-2017	Piena attuazione del piano anticorruzione e per la trasparenza			
Fascicolazione elettronica delle pratiche amministrative		Corretta applicazione delle procedure di fascicolazione adottate per tutte le pratiche amministrative gestite dall'Area a decorrere dal 1/10/17	100% delle pratiche fascicolate secondo le procedure corrette			

Totale pesatura performance dell'unità organizzativa 100%

Scale di valutazione

Livello	Punteggio attribuibile
Livello 1: <60%	0 - 3 punti
Livello 2: >=60% e <70%	4 - 6 punti
Livello 3: >=70% e < 80%	7 - 8 punti
Livello 4: >=80%	9 - 10 punti

Performance organizzativa - totale

Valutazione della performance organizzativa conseguita 0,00

Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE

FIRMA DEL VALUTATO

Scheda B: OBIETTIVI INDIVIDUALI

Anno 2017

Obiettivo (art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09)	Peso in % (a)	Ex - ante			Ex - post			
		Attività per conseguire l'obiettivo	Indicatori di risultato	Risultato atteso	Indicatore di risultato a consuntivo	Report al 31/12	Grado di raggiungimento dell'obiettivo da 0 a 10 (b)	Grado di raggiungimento armonizzato (c=a*b)
approvazione bilancio consolidato gruppo amministrazione pubblica comune di Busto Garolfo	20%	studio della normativa, acquisizione dati dalle società partecipate e predisposizione documenti contabili previa acquisizione aggiornamento software necessario all'elaborazione ed invio alla BDPA.	predisposizione documentazione necessaria all'approvazione da parte del consiglio nei termini di legge	approvazione dal consiglio comunale entro 30.09.2017 e comunque nei termini di legge in caso di rinvio				0,00
adeguamento delle procedure e documentazioni contabili a seguito riorganizzazione dei servizi	30%	confronto con i responsabili per ricodifica dei capitoli di bilancio entrata e spesa per elaborazione Peg e formazione per l'utilizzo delle nuove codifiche. Ricodifica codici di abilitazione per procedure della contabilità (fatturazione elettronica, liquidazioni, determine di impegno). Aggiornamento documenti per agenti contabili ed inoltri relativi atti alla Corte dei Conti.	le procedure verranno intraprese non appena approvato il bilancio di previsione e troveranno ultimazione dopo la nomina del nuovo responsabile. La parte relativa agli agenti contabili verrà ultimata entro settembre 2017	approvazione Peg contabile entro giugno 2017 e atti individuazione agenti contabili entro settembre 2017				0,00
mantenimento standard servizio tributi in concomitanza inserimento nuovo personale e svolgimento procedure di accertamento imposta evasa	30%	organizzazione del servizio al fine di mantenere il livello qualitativo del servizio sino ad ora garantito nonostante l'inserimento della nuova figura a tempo ridotto(per congedi parentali) ed in concomitanza della sua formazione organizzando nel contempo il programma di attività di accertamento	mantenimento del livello del servizio per tutto l'esercizio 2017 in concomitanza con la predisposizione ed emissione degli avvisi di accertamento e l'approvazione dei ruoli coattivi in tempo utile per l'accertamento dello stanziamento previsto nell'esercizio 2017. Garantire disponibilità accesso dell'utenza anche al di fuori dell'orario di apertura al pubblico con appuntamento.	fornire un servizio alla cittadinanza e garantire i principi di equità contributiva				0,00
razionalizzazione delle partecipazioni	20%	Analisi dei decreti attuativi della Legge Madia e valutazione della situazione delle partecipate	razionalizzazione delle partecipazioni dell'ente	approvazione piano da parte del soggetto preposto entro 30.09.2017 e comunque nei termini di legge in caso di rinvio				0,00

Totale pesatura obiettivi individuali	100%		Valutazione degli obiettivi individuali	0,00
---------------------------------------	------	--	---	------

Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

Scheda C: COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

Anno 2017

		Ex - ante	Ex - post	
Tipologia di Comportamento	Categoria	Pesatura in % (a)	Valutazione (0 - 10) (b)	Valutazione ponderata (c=a*b)
Orientamento ai risultati e capacità propositiva	Grado di puntualità nelle risposte a domande scadenze; grado di attuazione delle direttive	10%		
	Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative e migliorative dell'organizzazione	15%		
	Flessibilità operativa: capacità di modificare la propria attività e l'organizzazione del lavoro in funzione degli obiettivi assegnati e delle esigenze sopravvenute	10%		
Orientamento alla comunicazione e collaborazione	Propensione a diffondere informazioni e conoscenze fra i collaboratori	15%		
	Propensione a collaborare con i colleghi, ad accogliere suggerimenti ed a favorire lo scambio ed il confronto	30%		
Organizzazione e gestione delle risorse umane	Grado di coinvolgimento del personale, anche come partecipazione ad iniziative e progetti	10%		
	Grado di flessibilità nell'impiego del personale			
	Grado di coinvolgimento del personale in iniziative di formazione			
Capacità di valutazione dei propri collaboratori	Capacità di valutare la performance individuale del personale, anche mediante la correlazione con i risultati conseguiti dell'ente ed un'adeguata differenziazione	10%		
		100%		0,00

Scala di valutazione dei comportamenti

Tipologia di Comportamento	Valutazione	Punteggio attribuibile
Livello 1	Carente (Assente, del tutto insufficiente)	0 - 2 punti
Livello 2	Insufficiente (con necessità di notevoli sforzi di miglioramento)	3 - 4 punti
Livello 3	Appena adeguato (con necessità di ampi sforzi di miglioramento)	5 - 6 punti
Livello 4	Adeguato (con ampie opportunità di miglioramento)	6,5 - 7,5 punti
Livello 5	Buono (con residue opportunità di miglioramento)	8 - 9 punti
Livello 6	Ottimo (con l'impegno a mantenere lo standard raggiunto)	9,5 - 10 punti

Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

SEZIONE EX POST - PERFORMANCE CONSEGUITA

Anno

2015

Scala di valutazione punteggio conseguito
da 0 a 10 punti

A. Performance organizzativa		
Punteggio		-
Peso %		10%
B - Obiettivi individuali		
Punteggio		-
Peso %		40%
C - Comportamenti organizzativi		
Punteggio		-
Peso %		50%

Valutazione Complessiva della performance		
Valutazione complessiva		-

Luogo

Data

OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE:

FIRMA DEL VALUTATORE _____

OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:

FIRMA DEL VALUTATO _____

Obiettivi gestionali di PEG

Anno 2017

Ex - ante					Ex - post		
Denominazione obiettivo	Attività per conseguire l'obiettivo	Risultato atteso	Indicatore di risultato	Settore/U.O.	Indicatore di risultato a consuntivo	Report al 31/12	Grado di raggiungimento dell'obiettivo da 0 a 10
adeguamento delle procedure e documentazioni contabili a seguito riorganizzazione dei servizi	confronto con i responsabili per ricodifica dei capitoli di bilancio entrata e spesa per elaborazione Peg e formazione per l'utilizzo delle nuove codifiche. Ricodifica codici di abilitazione per procedure della contabilità (fatturazione elettronica, liquidazioni, determine di impegno). Aggiornamento documenti per agenti contabili ed inoltri relativi atti alla Corte dei Conti.	rispetto adempimento di legge	le procedure verranno intraprese non appena approvato il bilancio di previsione e troveranno ultimazione dopo la nomina del nuovo responsabile. La parte relativa agli agenti contabili verrà ultimata entro settembre 2017	servizio ragioneria			
mantenimento standard servizio tributi in concomitanza inserimento nuovo personale	l'ufficio si impegnerà a mantenere il livello qualitativo del servizio sino ad ora garantito anche in concomitanza dell'inserimento della nuova figura a tempo ridotto (per congedi parentali) ed in concomitanza della sua formazione	garantire un servizio efficiente alla cittadinanza	tutto l'anno 2017	servizio tributi			
attività di accertamento e recupero dell'imposta evasa tasi/imu	Verifica dei versamenti effettuati dai contribuenti congiuntamente alle dichiarazioni presenti nella banca dati dell'ente e delle varie banche dati disponibili (agenzia del territorio, conservatoria, agenzia delle entrate, ecc.)	recupero dell'imposta evasa, rispetto dei principi di equità contributiva	predisposizione ed emissione degli avvisi di accertamento e dell'approvazione dei ruoli coattivi in tempo utile per l'accertamento dello stanziamento previsto nell'esercizio 2017. Garantire accesso utenza anche al di fuori dell'orario di apertura al pubblico con appuntamento	servizio tributi			

attività di accertamento della Tari	collaborazione con il Consorzio dei comuni dei Navigli, concessionario della riscossione Tari, per l'attività di controllo attraverso le banche dati dell'ente, della situazione dei contribuenti	recupero dell'imposta evasa, rispetto dei principi di equità contributiva	accoglimento presso gli uffici comunali di personale del Consorzio con messa a disposizione delle banche dati e collaborazione nella ricerca delle varie informazioni relative ai contribuenti utili al recupero dell'eventuale imposta evasa. Invio periodico di segnalazioni al consorzio. Incontri presso il comune per definizione di piani di rateizzazione con utenti morosi	servizio tributi			
-------------------------------------	---	---	--	------------------	--	--	--