

**SCHEDA DI VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

AREA/SETTORE	UFFICIO RAGIONERIA E TRIBUTI							ANNO	2023
ELEVATA QUALIFICAZIONE	CHIARA ROSSETTI								
LIVELLO DI VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE	Nettamente inferiore alle attese NEGATIVA	Inferiore alle attese NON ADEGUATA	Parzialmente inferiore alle attese NON SUFFICIENTE	Parzialmente rispondente alle attese SUFFICIENTE	Rispondente alle attese ADEGUATA	Superiore alle attese BUONA	Nettamente superiore alle attese ECCELLENTE		
Responsabilità ed orientamento ai risultati	1	2	3	4	5	6	7		
sa analizzare il contesto in cui opera, i bisogni dell'utenza, rispetto alle funzioni assegnate e sa tradurli in proposte di obiettivi e di programmi (vision)									X
sa definire gli obiettivi gestionali, disporre il monitoraggio e la rendicontazione puntuale e periodica delle attività svolte dal personale							X		
sa dirigere e gestire i processi di lavoro con flessibilità e coerenza con le esigenze organizzative e produttive									X
ha capacità di lavorare nel gruppo dei responsabili in modo partecipe e propositivo									X
partecipa proattivamente a percorsi formativi per l'autosviluppo delle competenze direzionali, organizzative e digitali									X
	0	0	0	0	0	6	28		6,80
Relazione, integrazione e comunicazione	1	2	3	4	5	6	7		
sa comunicare, ascoltare e relazionarsi in modo efficace con i colleghi e gli Amministratori									X
partecipa attivamente alla vita organizzativa dell'Ente									X
si integra costantemente con gli Amministratori su obiettivi negoziati proponendo le eventuali variazioni a fronte di un mutato contesto realizzativo									X
	0	0	0	0	0	0	21		7,00
Innovatività e autonomia	1	2	3	4	5	6	7		
ha capacità di problem solving, in un sistema di regole organizzative e risorse vincolate, ricercando forme alternative e/o innovative									X
sa utilizzare gli applicativi, gli strumenti e le piattaforme utili per il corretto svolgimento dei processi lavorativi garantendo la sicurezza digitale									X
sa promuovere nuove modalità operative e introdurre strumenti gestionali innovativi									X
	0	0	0	0	0	0	21		7,00
Gestione e valorizzazione delle Risorse umane - orientamento al lavoro agile	1	2	3	4	5	6	7		
ha capacità di informare, ascoltare e coinvolgere il personale sugli obiettivi dell'unità organizzativa secondo le competenze, i talenti e la maturità professionale del personale coordinato							X		
sa monitorare e confrontarsi sull'andamento e sui risultati attraverso momenti di verifica per fasi degli obiettivi e dare un conseguente feed back ai gruppi di lavoro							X		
sa delegare ed è capace di favorire l'autonomia dei collaboratori promuovendo un clima di fiducia e di responsabilità diffusa							X		
sa prevenire e risolvere eventuali conflitti fra i collaboratori							X		
sa censire i bisogni, promuovere e attivare azioni formative e di crescita professionale per lo sviluppo del personale							X		
ha capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata attraverso una significativa differenziazione dei giudizi senza disparità tra lavoratori agili e non							X		
	0	0	0	0	0	36	0		6,00
Orientamento alla qualità dei servizi	1	2	3	4	5	6	7		
sa definire adeguati standard di qualità dei servizi erogati rimuovendo le cause degli scostamenti									X
rispetta i tempi dei procedimenti e garantire una gestione flessibile e ottimale dei tempi di lavoro suoi e della sua organizzazione									X
	0	0	0	0	0	0	14		7,00

**SCHEDA DI VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

Gestione risorse economiche	1	2	3	4	5	6	7	
sa gestire le entrate secondo i principi di efficienza e equità sociale								X
sa gestire le risorse finanziarie e strumentali affidate nel rispetto dei vincoli finanziari								X
	0	0	0	0	0	0	14	7,00
Misure di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	1	2	3	4	5	6	7	
sa redigere gli atti in modo regolare e conforme alle normative vigenti (controllo successivo regolarità atti - Legge 213/2012)								X
rispetta gli obblighi di pubblicazione in tema di Trasparenza ai sensi D.lgs. 33/2013 e s.m.i.								X
definisce, rispetta e monitora le misure di contrasto alla corruzione previste dal PTPCT e secondo le direttive del RPCT								X
sa promuovere, vigilare e rispondere della corretta attuazione delle regole di condotta previste nel Codice di Comportamento dell'Ente								X
	0	0	0	0	0	0	28	7,00

AREA/SETTORE	ANNO	2023
UFFICIO RAGIONERIA E TRIBUTI	% PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	51%
DIRIGENTE		
CHIARA ROSSETTI	% COMPORTAMENTI	49%

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE			
OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE	51%	Grado di raggiungimento	100,00%

COMPORAMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI	PESO	VALUTAZIONE	
Responsabilità ed orientamento ai risultati	8	6,80	
Relazione, integrazione e comunicazione	8	7,00	
Innovatività e autonomia	7	7,00	
Gestione e valorizzazione delle Risorse umane - orientamento al lavoro agile	10	6,00	
Orientamento alla qualità dei servizi	7	7,00	
Gestione risorse economiche	9	7,00	
Misure di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	9	7,00	
VALUTAZIONE COMPORAMENTI MANAGERIALI	49%	58	394,40
			97,14%

ESITO VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	100,00%	ESITO COMPLESSIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE:	98,60%
ESITO VALUTAZIONE COMPORAMENTI	97,14%		

**SCHEDA DI VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

Osservazioni del valutatore sulle prestazioni

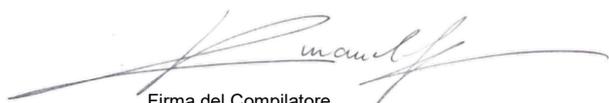
Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta tra 1,00 e 3,99 integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti

Osservazioni del valutato

Il valutato indichi le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento

Complessità delle procedure interne:	_	Insufficienza risorse tecnologiche	_
Ostacoli normativi	_	Insufficienza risorse materiali	_
Difficoltà logistiche	_	Mancanza di specifiche risorse umane	_
Errata allocazione risorse umane	_	Inadeguata formazione del personale	_
Scarsa motivazione del personale	_	Inadeguata programmazione	_
Flussi comunicativi critici	_	Presenza di criticità nei processi	_
Instabilità organizzativa	_		_

Altro.....



Firma del Compilatore

Firma del valutato

Data compilazione 08/04/2024

**SCHEDA DI VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

AREA/SETTORE	UFFICIO TECNICO							ANNO	2023
ELEVATA QUALIFICAZIONE	ROBERTA STEFANI								
LIVELLO DI VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE	Nettamente inferiore alle attese NEGATIVA	Inferiore alle attese NON ADEGUATA	Parzialmente inferiore alle attese NON SUFFICIENTE	Parzialmente rispondente alle attese SUFFICIENTE	Rispondente alle attese ADEGUATA	Superiore alle attese BUONA	Nettamente superiore alle attese ECCELLENTE		
Responsabilità ed orientamento ai risultati	1	2	3	4	5	6	7		
sa analizzare il contesto in cui opera, i bisogni dell'utenza, rispetto alle funzioni assegnate e sa tradurli in proposte di obiettivi e di programmi (vision)							X		
sa definire gli obiettivi gestionali, disporre il monitoraggio e la rendicontazione puntuale e periodica delle attività svolte dal personale							X		
sa dirigere e gestire i processi di lavoro con flessibilità e coerenza con le esigenze organizzative e produttive							X		
ha capacità di lavorare nel gruppo dei responsabili in modo partecipe e propositivo							X		
partecipa proattivamente a percorsi formativi per l'autosviluppo delle competenze direzionali, organizzative e digitali						X			
	0	0	0	0	0	6	28		6,80
Relazione, integrazione e comunicazione	1	2	3	4	5	6	7		
sa comunicare, ascoltare e relazionarsi in modo efficace con i colleghi e gli Amministratori							X		
partecipa attivamente alla vita organizzativa dell'Ente							X		
si integra costantemente con gli Amministratori su obiettivi negoziati proponendo le eventuali variazioni a fronte di un mutato contesto realizzativo							X		
	0	0	0	0	0	0	21		7,00
Innovatività e autonomia	1	2	3	4	5	6	7		
ha capacità di problem solving, in un sistema di regole organizzative e risorse vincolate, ricercando forme alternative e/o innovative						X			
sa utilizzare gli applicativi, gli strumenti e le piattaforme utili per il corretto svolgimento dei processi lavorativi garantendo la sicurezza digitale							X		
sa promuovere nuove modalità operative e introdurre strumenti gestionali innovativi						X			
	0	0	0	0	0	12	7		6,33
Gestione e valorizzazione delle Risorse umane - orientamento al lavoro agile	1	2	3	4	5	6	7		
ha capacità di informare, ascoltare e coinvolgere il personale sugli obiettivi dell'unità organizzativa secondo le competenze, i talenti e la maturità professionale del personale coordinato						X			
sa monitorare e confrontarsi sull'andamento e sui risultati attraverso momenti di verifica per fasi degli obiettivi e dare un conseguente feed back ai gruppi di lavoro						X			
sa delegare ed è capace di favorire l'autonomia dei collaboratori promuovendo un clima di fiducia e di responsabilità diffusa							X		
sa prevenire e risolvere eventuali conflitti fra i collaboratori						X			
sa censire i bisogni, promuovere e attivare azioni formative e di crescita professionale per lo sviluppo del personale							X		
ha capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata attraverso una significativa differenziazione dei giudizi senza disparità tra lavoratori agili e non						X			
	0	0	0	0	0	24	14		6,33
Orientamento alla qualità dei servizi	1	2	3	4	5	6	7		
sa definire adeguati standard di qualità dei servizi erogati rimuovendo le cause degli scostamenti							X		
rispetta i tempi dei procedimenti e garantire una gestione flessibile e ottimale dei tempi di lavoro suoi e della sua organizzazione						X			
	0	0	0	0	0	6	7		6,50

**SCHEDA DI VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

Gestione risorse economiche	1	2	3	4	5	6	7	
sa gestire le entrate secondo i principi di efficienza e equità sociale								X
sa gestire le risorse finanziarie e strumentali affidate nel rispetto dei vincoli finanziari								X
	0	0	0	0	0	0	14	7,00
Misure di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	1	2	3	4	5	6	7	
sa redigere gli atti in modo regolare e conforme alle normative vigenti (controllo successivo regolarità atti - Legge 213/2012)								X
rispetta gli obblighi di pubblicazione in tema di Trasparenza ai sensi D.lgs. 33/2013 e s.m.i.								X
definisce, rispetta e monitora le misure di contrasto alla corruzione previste dal PTPCT e secondo le direttive del RPCT								X
sa promuovere, vigilare e rispondere della corretta attuazione delle regole di condotta previste nel Codice di Comportamento dell'Ente								X
	0	0	0	0	0	0	28	7,00

AREA/SETTORE	ANNO	2023
UFFICIO TECNICO	% PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	51%
DIRIGENTE		
ROBERTA STEFANI	% COMPORTAMENTI	49%

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE			
OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE	51%	Grado di raggiungimento	100,00%

COMPORTAMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI	PESO	VALUTAZIONE	
Responsabilità ed orientamento ai risultati	8	6,80	
Relazione, integrazione e comunicazione	8	7,00	
Innovatività e autonomia	7	6,33	
Gestione e valorizzazione delle Risorse umane - orientamento al lavoro agile	10	6,33	
Orientamento alla qualità dei servizi	7	6,50	
Gestione risorse economiche	9	7,00	
Misure di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	9	7,00	
VALUTAZIONE COMPORTAMENTI MANAGERIALI	49%	58	389,57
			95,95%

ESITO VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	100,00%	ESITO COMPLESSIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE:	98,02%
ESITO VALUTAZIONE COMPORTAMENTI	95,95%		

**SCHEDA DI VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

Osservazioni del valutatore sulle prestazioni

Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta tra 1,00 e 3,99 integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti

Osservazioni del valutato

Il valutato indichi le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento

Complessità delle procedure interne:	_	Insufficienza risorse tecnologiche	_
Ostacoli normativi	_	Insufficienza risorse materiali	_
Difficoltà logistiche	_	Mancanza di specifiche risorse umane	_
Errata allocazione risorse umane	_	Inadeguata formazione del personale	_
Scarsa motivazione del personale	_	Inadeguata programmazione	_
Flussi comunicativi critici	_	Presenza di criticità nei processi	_
Instabilità organizzativa	_		_

Altro.....



Firma del Compilatore

Firma del valutato

Data compilazione 08/04/2024