

SCHEDA OBIETTIVI
Anno 2016

Scandella Valeria – Addetta servizio affari generali e finanziari

Ente: Comune di Fino del Monte

Soggetto valutatore: De Filippis dr.ssa Maria Carolina

Obiettivo organizzativo / individuale

| Descrizione sintetica | Tempistica | Valutazione attività iniziale |
|---|-------------------|--------------------------------------|
| Aggiornamento del sito web del Comune con particolare riferimento alle attività in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 | Annuale | 30 |
| Garantire l'apertura al pubblico dello sportello ufficio demografico 6 giorni settimanali (anche in assenza di personale addetto) | annuale | 20 |
| Concessione della gestione del parco Res | annuale | 30 |
| Gestione servizi scolastici con particolare attenzione all'avvio del nuovo servizio di mensa scolastica | annuale | 20 |
| Avvio del servizio FORSU (raccolta frazione organica dei rifiuti solidi urbani) | annuale | 30 |
| Avvio del processo di dematerializzazione dei flussi documentali | annuale | 20 |
| Regolare funzionamento dell'ufficio ragioneria – tributi in assenza del personale addetto (collaborazioni tra personale esterno e personale in servizio) | annuale | 50 |
| Valutazione obiettivo | | 200 |

Data

Per presa visione il lavoratore

Osservazioni del lavoratore

Il valutatore

IL RESPONSABILE

SCHEDA OBIETTIVO: obiettivo n. 1**Scandella Valeria**

| | | | |
|------------------------|--|--|--|
| Descrizione analitica: | Costruzione dell'apposita sezione del sito web comunale "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 e inserimento dati nelle apposite sottosezioni | | |
| Responsabile: | De Filippis dr.ssa Maria Carolina | | |
| Tipologia: | <input checked="" type="checkbox"/> area | <input type="checkbox"/> unità organizzativa | <input type="checkbox"/> individuale |
| Caratteristiche: | <input type="checkbox"/> mantenimento | <input type="checkbox"/> miglioramento | <input checked="" type="checkbox"/> sviluppo |
| Dipendenti coinvolti: | Scandella Valeria | | |
| | | | |

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO:

| Attività | Tempistica | Valutazione attività | Modifica valutazione | Valutazione pesata |
|---|-------------------|-----------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| Predisposizione degli atti da pubblicare nelle apposite sottosezioni della suddetta griglia | Annuale | 10 | | 10 |
| Aggiornamento costante delle varie sezioni | Tempestivo | 10 | | 10 |
| Predisposizione degli adempimenti richiesti dall'ANAC (griglia di verifica adempimenti, etc.) | Tempestivo | 10 | | 10 |
| Valutazione obiettivo | | 30 | | 30 |

Note

| |
|--|
| |
|--|

SCHEDA OBIETTIVO: obiettivo n. 2**Scandella Valeria**

| | |
|------------------------|--|
| Descrizione analitica: | Si intende garantire l'apertura al pubblico dello sportello ufficio demografico per sei giorni la settimana anche nei periodi di assenza del personale addetto |
| Responsabile: | De Filippis dr.ssa Maria Carolina |
| Tipologia: | <input type="checkbox"/> area <input type="checkbox"/> unità organizzativa <input checked="" type="checkbox"/> individuale |
| Caratteristiche: | <input checked="" type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> miglioramento <input type="checkbox"/> sviluppo |
| Dipendenti coinvolti: | Scandella Valeria |

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO:

| Attività | Tempistica | Valutazione attività | Modifica valutazione | Valutazione pesata |
|---|------------|----------------------|----------------------|--------------------|
| Apertura al pubblico dello sportello ufficio demografico per sei giorni la settimana nei periodi di assenza del personale addetto | Annuale | 20 | | 20 |
| Valutazione obiettivo | | 20 | | 20 |

Note

| |
|--|
| |
|--|

SCHEDA OBIETTIVO: obiettivo n. 3**Scandella Valeria**

| | | | |
|------------------------|--|--|--|
| Descrizione analitica: | concessione della gestione del Parco Res | | |
| Responsabile: | De Filippis dr.ssa Maria Carolina | | |
| Tipologia: | <input checked="" type="checkbox"/> area | <input type="checkbox"/> unità organizzativa | <input type="checkbox"/> individuale |
| Caratteristiche: | <input type="checkbox"/> mantenimento | <input type="checkbox"/> miglioramento | <input checked="" type="checkbox"/> sviluppo |
| Dipendenti coinvolti: | Scandella Valeria | | |
| | | | |

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO:

| Attività | Tempistica | Valutazione attività | Modifica valutazione | Valutazione pesata |
|---|------------|----------------------|----------------------|--------------------|
| Predisposizione degli atti | Annuale | 10 | | |
| Effettuazione della procedura di gara | Annuale | 5 | | |
| Predisposizione e registrazione contratto | Annuale | 10 | | |
| Riscossione del canone di concessione | Semestrale | 5 | | |
| Valutazione obiettivo | | 30 | | |

Note

| |
|--|
| |
|--|

SCHEDA OBIETTIVO: obiettivo n. 4**Scandella Valeria**

| | | | |
|------------------------|---|--|--|
| Descrizione analitica: | Gestione servizi scolastici con particolare attenzione all'avvio del nuovo servizio di mensa scolastica | | |
| Responsabile: | De Filippis dr.ssa Maria Carolina | | |
| Tipologia: | <input checked="" type="checkbox"/> area | <input type="checkbox"/> unità organizzativa | <input type="checkbox"/> individuale |
| Caratteristiche: | <input type="checkbox"/> mantenimento | <input type="checkbox"/> miglioramento | <input checked="" type="checkbox"/> sviluppo |
| Dipendenti coinvolti: | Scandella Valeria | | |
| | | | |

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO:

| Attività | Tempistica | Valutazione attività | Modifica valutazione | Valutazione pesata |
|---|------------|----------------------|----------------------|--------------------|
| Predisposizione degli atti (piano diritto allo studio e convenzione con l'Asilo Infantile per la gestione del servizio mensa) | Annuale | 5 | | |
| Raccolta dei dati dei fruitori del servizio mensa e accordi con l'ASL per diete speciali | Annuale | 5 | | |
| Riscossione dei proventi del servizio | Bimestrale | 5 | | |
| Attuazione del piano scuola | Annuale | 5 | | |
| Valutazione obiettivo | | 20 | | |

Note

| |
|--|
| |
|--|

SCHEDA OBIETTIVO: obiettivo n. 5**Scandella Valeria**

| | | | |
|------------------------|---|--|--|
| Descrizione analitica: | Avvio del servizio FORSU (raccolta frazione organica dei rifiuti solidi urbani) | | |
| Responsabile: | De Filippis dr.ssa Maria Carolina | | |
| Tipologia: | <input checked="" type="checkbox"/> area | <input type="checkbox"/> unità organizzativa | <input type="checkbox"/> individuale |
| Caratteristiche: | <input type="checkbox"/> mantenimento | <input type="checkbox"/> miglioramento | <input checked="" type="checkbox"/> sviluppo |
| Dipendenti coinvolti: | Scandella Valeria | | |

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO:

| Attività | Tempistica | Valutazione attività | Modifica valutazione | Valutazione pesata |
|---|------------|----------------------|----------------------|--------------------|
| Predisposizione degli elenchi degli utenti domestici suddivisi per numeri civici e non domestici suddivisi per tipologia | Annuale | 10 | | |
| Aggiornamento e stampa del calendario raccolta rifiuti | Annuale | 5 | | |
| Contatti diretti e telefonici con l'utenza per chiarimenti in merito alle modalità di ritiro dei bidoncini e alle modalità di separazione dei rifiuti | Annuale | 10 | | |
| Aggiornamento costante con la soc. G.Eco. sullo stato degli utenti (nuove attivazioni – subentri – cessazioni) | Tempestivo | 5 | | |
| Valutazione obiettivo | | 30 | | |

Note

| |
|--|
| |
|--|

SCHEDA OBIETTIVO: obiettivo n. 6**Scandella Valeria**

| | | | |
|------------------------|--|--|--|
| Descrizione analitica: | Avvio del processo di dematerializzazione dei flussi documentali | | |
| Responsabile: | De Filippis dr.ssa Maria Carolina | | |
| Tipologia: | <input checked="" type="checkbox"/> area | <input type="checkbox"/> unità organizzativa | <input type="checkbox"/> individuale |
| Caratteristiche: | <input type="checkbox"/> mantenimento | <input type="checkbox"/> miglioramento | <input checked="" type="checkbox"/> sviluppo |
| Dipendenti coinvolti: | Scandella Valeria | | |
| | | | |

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO:

| Attività | Tempistica | Valutazione attività | Modifica valutazione | Valutazione pesata |
|--|------------|----------------------|----------------------|--------------------|
| Partecipazione a corsi di formazione | Annuale | 50 | | |
| Collegamento di tutti gli indirizzi di posta elettronica alla procedura protocollo | Annuale | 5 | | |
| Predisposizione dell'invio di mail direttamente dalle procedure Halley | Annuale | 50 | | |
| Caricamento dei certificati di firma digitale nelle procedure Halley | Annuale | 5 | | |
| Valutazione obiettivo | | 20 | | |

Note

| |
|--|
| |
|--|

SCHEDA OBIETTIVO: obiettivo n. 7**Scandella Valeria**

| | | | |
|------------------------|--|--|--|
| Descrizione analitica: | Regolare funzionamento dell'ufficio ragioneria – tributi in assenza del personale addetto (collaborazioni tra personale esterno e personale in servizio) | | |
| Responsabile: | De Filippis dr.ssa Maria Carolina | | |
| Tipologia: | <input checked="" type="checkbox"/> area | <input type="checkbox"/> unità organizzativa | <input type="checkbox"/> individuale |
| Caratteristiche: | <input type="checkbox"/> mantenimento | <input type="checkbox"/> miglioramento | <input checked="" type="checkbox"/> sviluppo |
| Dipendenti coinvolti: | Scandella Valeria | | |
| | | | |

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO:

| Attività | Tempistica | Valutazione attività | Modifica valutazione | Valutazione pesata |
|---|------------|----------------------|----------------------|--------------------|
| Regolare funzionamento dell'ufficio ragioneria e tributi in assenza del personale addetto | Annuale | 50 | | |
| Valutazione obiettivo | | 50 | | |

Note

| |
|--|
| |
|--|