

**Nucleo di Valutazione  
COMUNE DI SEGARIU**

Al Sindaco  
Ai Responsabili di servizio

**Verbale n. 2/2024**

Nel giorno 19 dicembre 2023 alle ore 9.30 presso il palazzo comunale il Nucleo di Valutazione si è riunito sul seguente ordine del giorno:

- ❖ Individuazione obiettivi di performance 2023;
- ❖ Varie ed eventuali;

COMPONENTI		Presente	Assente
Dott. Riccardo Scintu	Componente	X	

**Il Nucleo di Valutazione**

**Visto l'art. 4 del D.Lgs 165/01 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";**

**Visto l'art. 107 c. 3 del D.Lgs 267/00 "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";**

**Visto il D.Lgs. 150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";**

**Visto il D.Lgs. 74/2017 "Modifiche al D. Lgs. 27 ottobre 2009 n° 150 in attuazione dell'art. 17 c. 1 lett. R della L. 7 agosto 2015 n. 124";**

**Richiamati:**

- **il D.L. 9 giugno 2021, n. 80 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia";**
- **il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 "Individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", che all'art.1, c. 4, dispone la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del D.Lgs. n. 267/2000, decretando così la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione;**
- **il DPCM 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione";**

**Dato atto** che il Comune di Segariu ha deciso di inserire, all'interno del proprio Piano Integrato di Attività e Organizzazione, la sezione denominata "2.2 Performance – sezione compilata pur non avendo nessun obbligo in quanto ente con meno di 50 dipendenti" ai sensi dell'art. 6 del D.M. 132/2022;

**Viste**, in particolare, le proposte di obiettivi di performance organizzativa e individuale contenute all'interno del P.I.A.O. per l'annualità 2024;

**Viste** le proposte di modifica dei Responsabili di Servizio;

**Rilevato** che gli obiettivi strategici, di processo e di performance organizzativa ed individuale definiti per l'anno in corso, individuati dall'Amministrazione in base alle priorità emerse e condivisi con i Responsabili di Servizio, presentano un discreto grado di allineamento ai criteri di cui all'art. 5 del D.Lgs. 150/2009 e ss.mm.ii.

**VALIDA**

Il piano degli Obiettivi di Performance contenuti nel P.I.A.O. per l'anno 2024 e invita i Responsabili di Elevata Qualificazione a fornire eventuali osservazioni in merito e contestualmente a definire l'elenco degli indicatori di risultato per ciascun obiettivo assegnato per il tramite delle apposite schede di programmazione e valutazione

**Nucleo di Valutazione**  
Dott. Riccardo Scintu  
Componente

**Riccardo  
Scintu**



# SCHEDA DI VALUTAZIONE PERSONALE DIPENDENTE

## COMUNE DI SEGARIU

ANNUALITA'/PERIODO

**2024**

SERVIZIO: AMMINISTRATIVO

RESPONSABILE DI EQ: PAOLA ERRIU

### PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (su 100)

**40**

Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	ASSEGNAZIONE	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)			PESO RELATIVO	PESO	
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	DIPENDENTE ASSEGNATARIO DELL'OBIETTIVO	importanza	impatto sulla comunità	onerosità			
1	Predisposizione Piao Integrato Attività e Organizzazione dell'ente (PIAO)	Redazione della parte del PIAO per quanto di competenza	EQ e personale assegnatario	8	8	8	7,74%	3,1	
				5	5	5			4,84%
				10	10	9			
	Rispetto tempistiche per approvazione PIAO		tutta la struttura						

2	Prevenzione della corruzione e trasparenza Aggiornamento e integrazione al PTPCT dell'Ente e formazione dei dipendenti	rispetto tempistiche adempimenti anticorruzione (approvazione piano, pubblicazione relazione del responsabile anticorruzione, comunicazione CIG, pubblicazione attestazione trasparenza, monitoraggio e controlli interni)	SEGRETARIO COMUNALE	9	9	9	8,71%	3,5
		Attuazione misure e rendicontazione attività svolta	EQ e personale assegnatario	5	5	5	4,84%	1,9
		Garantire la trasparenza amministrativa attraverso il costante popolamento delle sottosezioni di Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento a quelle il cui caricamento delle informazioni non è automatico, e garantire monitoraggi periodici sul livello di attuazione delle misure di trasparenza amministrativa	EQ e personale assegnatario	10	10	10	9,68%	3,9
		garantire la formazione obbligatoria annuale ai dipendenti con particolare attenzione al tema dell'etica pubblica e del codice di comportamento	SEGRETARIO COMUNALE e EQ	6	6	6	5,81%	2,3
3	Funzionalità organizzativa	Rispetto tempi di pagamento entro i 30 gg	EQ	8	8	8	7,74%	3,1
		Rispetto tempistiche, comprese proroghe, per l'approvazione degli strumenti di programmazione finanziaria dell'ente	EQ	9	9	9	8,71%	3,5
		contrattazione decentrata: rispetto tempistiche per adozione atti relativi alla contrattazione decentrata del personale dipendente	EQ	7	7	7	6,77%	2,7
		Planificazione formazione del personale operativo e attuazione piano	EQ	8	8	8	7,74%	3,1
4	Attivazione PEG	avvio sperimentazione del sistema di gestione delle risorse tramite piano esecutivo di gestione	Area Finanziaria	9	8	9	8,39%	3,4
		attivazione del sistema di gestione delle risorse tramite PEG	EQ	10	10	10	9,68%	3,9
							100,00%	40

## PERFORMANCE INDIVIDUALE

**PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE (su 100)**

**30**

Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE Descrizione obiettivo	RISULTATO ATTESO Descrizione fase/indicatore	DIPENDENTI Collaboratori coinvolti	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)			PESO RELATIVO	PESO	
				importanza	impatto sulla comunità	onerosità			
1	Transizione digitale	adesione a progetto PNRR Pago Pa e conclusione progetti PNRR	Responsabile + Susanna Tronci	10	10	10	58,8%	17,6	
2	SUAPE	Garantire i controlli successivi sulle pratiche a zero giorni	Carta Silvana	7	7	7	41,2%	12,4	
3	reclutamento del personale	gestione procedura per assunzione di n. 2 istruttori amministrativo - contabile	Marco Pintori				0,0%	0,0	
<b>COMPARTAMENTI PROFESSIONALI</b>								100,0%	30
<b>PESO COMPLESSIVO COMPARTAMENTI PROFESSIONALI (su 100)</b>									

COMPORAMENTO OSSERVATO		COMPORAMENTO ATTESO	PESO
1	Capacità relazionale	Capacità di gestire i rapporti interpersonali con colleghi, collaboratori, amministratori e utenza in maniera propositiva e funzionale al funzionamento dell'organizzazione	3
2	Capacità di gestione delle risorse umane	Capacità di guidare le risorse umane assegnate, attraverso la valorizzazione delle competenze, il giusto riconoscimento dei meriti e la differenziazione del trattamento a seconda delle diverse propensioni	3
3	Orientamento al risultato	Capacità di gestire i servizi assegnati in funzione del risultato atteso, nel rispetto della normativa ma in una logica di risoluzione dei problemi e non di sola ricerca dei problemi nelle soluzioni prospettate	3
4	Autonomia	Capacità di gestire in piena autonomia i servizi assegnati sulla base degli indirizzi, senza necessità di singole e puntuali disposizioni ai fini del perseguimento dei risultati attesi	3
5	Innovazione tecnologica e procedurale	Capacità di innovare le procedure attraverso il corretto utilizzo delle nuove dotazioni tecnologiche a disposizione e innovazione delle procedure finalizzate al risultato	3
6	Capacità operativa	Capacità di utilizzare le proprie competenze nella gestione operativa dei servizi assegnati, garantendo capacità operativa e pragmatismo	3
7	Risposta agli indirizzi	Capacità di comprendere, elaborare e mettere in atto gli indirizzi degli amministratori nel perseguimento del valore pubblico	3
8	Capacità propositiva	Capacità di proporre, sulla base della volontà dell'amministrazione, delle azioni finalizzate al raggiungimento degli obiettivi	3
9	Gestione utenza	Capacità di fornire servizi agli utenti e gestire efficacemente le richieste provenienti dagli stessi. Capacità di garantire la soddisfazione dell'utenza	3
10	Analisi e soluzione dei problemi	Capacità di individuare i problemi, processare e praticare soluzioni per il superamento delle criticità affrontate	3
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>30</b>

FIRMA VALUTATORE

FIRMA VALUTATO

# SCHEDA DI VALUTAZIONE PERSONALE DIPENDENTE

## COMUNE DI SEGARIU

ANNUALITA' / PERIODO

**2024**

SERVIZIO: FINANZIARIO

RESPONSABILE DI EQ: ANDREINA FRAU

### PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (su 100)

**40**

Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	ASSEGNAZIONE	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)			PESO RELATIVO	PESO			
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	DIPENDENTE ASSEGNATARIO DELL'OBIETTIVO	importanza	impatto sulla comunità	onerosità					
1	Predisposizione Piao Integrato Attività e Organizzazione dell'ente (PIAO)	Redazione della parte del PIAO per quanto di competenza	EQ e personale assegnatario	8	8	8	7,74%	3,1			
				5	5	5	4,84%	1,9			
				Censimento e mappatura attività gestite dall'ente			10	10	9	9,35%	3,7
				Rispetto tempistiche per approvazione PIAO			10	10	9	9,35%	3,7

2	Prevenzione della corruzione e trasparenza Aggiornamento e integrazione al PTPCT dell'Ente e formazione dei dipendenti	rispetto tempistiche adempimenti anticorruzione (approvazione piano, pubblicazione relazione del responsabile anticorruzione, comunicazione CIG, pubblicazione attestazione trasparenza, monitoraggio e controlli interni)	SECRETARIO COMUNALE	9	9	9	8,71%	3,5
		Attuazione misure e rendicontazione attività svolta	EQ e personale assegnatario	5	5	5	4,84%	1,9
3	Funzionalità organizzativa	Garantire la trasparenza amministrativa attraverso il costante popolamento delle sottosezioni di Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento a quelle il cui caricamento delle informazioni non è automatico, e garantire monitoraggi periodici sul livello di attuazione delle misure di trasparenza amministrativa	EQ e personale assegnatario	10	10	10	9,68%	3,9
		Garantire la formazione obbligatoria annuale ai dipendenti con particolare attenzione al tema dell'etica pubblica e del codice di comportamento	SECRETARIO COMUNALE e EQ	6	6	6	5,81%	2,3
		Rispetto tempi di pagamento entro i 30 gg	EQ	8	8	8	7,74%	3,1
		Rispetto tempistiche, comprese proroghe, per l'approvazione degli strumenti di programmazione finanziaria dell'ente	EQ	9	9	9	8,71%	3,5
4	Attivazione PEG	contrattazione decentrata: rispetto tempistiche per adozione atti relativi alla contrattazione decentrata del personale dipendente	EQ	7	7	7	6,77%	2,7
		Pianificazione formazione del personale operativo e attuazione piano	EQ	8	8	8	7,74%	3,1
		avvio sperimentazione del sistema di gestione delle risorse tramite piano esecutivo di gestione	Area Finanziaria	9	8	9	8,39%	3,4
		attivazione del sistema di gestione delle risorse tramite PEG	EQ	10	10	10	9,68%	3,9
							100,00%	40





## 30

COMPORAMENTO OSSERVATO		COMPORAMENTO ATTESO	PESO
1	Capacità relazionale	Capacità di gestire i rapporti interpersonali con colleghi, collaboratori, amministratori e utenza in maniera propositiva e funzionale al funzionamento dell'organizzazione	3
2	Capacità di gestione delle risorse umane	Capacità di guidare le risorse umane assegnate, attraverso la valorizzazione delle competenze, il giusto riconoscimento dei meriti e la differenziazione del trattamento a seconda delle diverse propensioni	3
3	Orientamento al risultato	Capacità di gestire i servizi assegnati in funzione del risultato atteso, nel rispetto della normativa ma in una logica di risoluzione dei problemi e non di sola ricerca dei problemi nelle soluzioni prospettate	3
4	Autonomia	Capacità di gestire in piena autonomia i servizi assegnati sulla base degli indirizzi, senza necessità di singole e puntuali disposizioni ai fini del perseguimento dei risultati attesi	3
5	Innovazione tecnologica e procedurale	Capacità di innovare le procedure attraverso il corretto utilizzo delle nuove dotazioni tecnologiche a disposizione e innovazione delle procedure finalizzate al risultato	3
6	Capacità operativa	Capacità di utilizzare le proprie competenze nella gestione operativa dei servizi assegnati, garantendo capacità operativa e pragmatismo	3
7	Risposta agli indirizzi	Capacità di comprendere, elaborare e mettere in atto gli indirizzi degli amministratori nel perseguimento del valore pubblico	3
8	Capacità propositiva	Capacità di proporre, sulla base della volontà dell'amministrazione, delle azioni finalizzate al raggiungimento degli obiettivi	3
9	Gestione utenza	Capacità di fornire servizi agli utenti e gestire efficacemente le richieste provenienti dagli stessi. Capacità di garantire la soddisfazione dell'utenza	3
10	Analisi e soluzione dei problemi	Capacità di individuare i problemi, processare e praticare soluzioni per il superamento delle criticità affrontate	3

**Totale peso obiettivi**

**30**

**FIRMA VALUTATORE**

**FIRMA VALUTATO**

# SCHEDA DI VALUTAZIONE PERSONALE DIPENDENTE

## COMUNE DI SEGARIU

ANNUALITA'/PERIODO **2024**

SERVIZIO: TECNICO

RESPONSABILE DI EQ. | ANDREA FENU

### PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (su 100)

**40**

Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	ASSEGNAZIONE	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)			PESO RELATIVO	PESO	
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	DIPENDENTE ASSEGNATARIO DELL'OBIETTIVO	importanza	impatto sulla comunità	onerosità			
1	Predisposizione Piao Integrato Attività e Organizzazione dell'ente (PIAO)	Redazione della parte del PIAO per quanto di competenza	EQ e personale assegnatario	8	8	8	7,74%	3,1	
				5	5	5			4,84%
				10	10	9			
	Rispetto tempistiche per approvazione PIAO	tutta la struttura						3,7	



## PERFORMANCE INDIVIDUALE

**PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE (su 100)**

**30**

Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)			PESO RELATIVO	PESO
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	Collaboratori coinvolti	importanza	impatto sulla comunità	onerosità		
1	Chiusura rendicontazioni su progetti finanziati al fine di ottenere i saldi	gestione del terzo lotto	Valerio Aroffu	8	8	8	25,0%	7,5
2	rispetto tempistiche liquidazione fatture	garantire le liquidazioni entro la scadenza	Aurelio Ulargiu	7	7	7	21,9%	6,6
3	verifica pulizie pozzetti acque bianche	verifica e intervento	Marcello Vinci	6	6	6	18,8%	5,6
4	completamento sistemazione panchine	conclusione intervento	Edoardo Caddéo	5	5	5	15,6%	4,7
5	Manutenzioni strade rurali	gestione del mezzo in dotazione all'ente per la manutenzione di strade rurali e le cunette	Ignazio Frau	6	6	6	18,8%	5,6
<b>COMPARTAMENTI PROFESSIONALI</b>							65,6%	<b>30</b>

**PESO COMPLESSIVO COMPARTAMENTI PROFESSIONALI (su 100)**

COMPORAMENTO OSSERVATO		COMPORAMENTO ATTESO	PESO
1	Capacità relazionale	Capacità di gestire i rapporti interpersonali con colleghi, collaboratori, amministratori e utenza in maniera propositiva e funzionale al funzionamento dell'organizzazione	3
2	Capacità di gestione delle risorse umane	Capacità di guidare le risorse umane assegnate, attraverso la valorizzazione delle competenze, il giusto riconoscimento dei meriti e la differenziazione del trattamento a seconda delle diverse propensioni	3
3	Orientamento al risultato	Capacità di gestire i servizi assegnati in funzione del risultato atteso, nel rispetto della normativa ma in una logica di risoluzione dei problemi e non di sola ricerca dei problemi nelle soluzioni prospettate	3
4	Autonomia	Capacità di gestire in piena autonomia i servizi assegnati sulla base degli indirizzi, senza necessità di singole e puntuali disposizioni ai fini del perseguimento dei risultati attesi	3
5	Innovazione tecnologica e procedurale	Capacità di innovare le procedure attraverso il corretto utilizzo delle nuove dotazioni tecnologiche a disposizione e innovazione delle procedure finalizzate al risultato	3
6	Capacità operativa	Capacità di utilizzare le proprie competenze nella gestione operativa dei servizi assegnati, garantendo capacità operativa e pragmatismo	3
7	Risposta agli indirizzi	Capacità di comprendere, elaborare e mettere in atto gli indirizzi degli amministratori nel perseguimento del valore pubblico	3
8	Capacità propositiva	Capacità di proporre, sulla base della volontà dell'amministrazione, delle azioni finalizzate al raggiungimento degli obiettivi	3
9	Gestione utenza	Capacità di fornire servizi agli utenti e gestire efficacemente le richieste provenienti dagli stessi. Capacità di garantire la soddisfazione dell'utenza	3
10	Analisi e soluzione dei problemi	Capacità di individuare i problemi, processare e praticare soluzioni per il superamento delle criticità affrontate	3

Totale peso obiettivi

30

FIRMA VALUTATORE

FIRMA VALUTATO



# SCHEDA DI VALUTAZIONE PERSONALE DIPENDENTE

## COMUNE DI SEGARIU

ANNUALITA'/PERIODO

**2024**

SERVIZIO: SOCIALE

RESPONSABILE DI EQ: ANDREA FENU

### PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (su 100)

**40**

Progressivo	OBBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	ASSEGNAZIONE	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)			PESO RELATIVO	PESO		
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	DIPENDENTE ASSEGNATARIO DELL'OBIETTIVO	importanza	impatto sulla comunità	onerosità				
1	Predisposizione Piao Integrato Attività e Organizzazione dell'ente (PIAO)	Redazione della parte del PIAO per quanto di competenza	EQ e personale assegnatario	8	8	8	7,74%	3,1		
				Censimento e mappatura attività gestite dall'ente	EQ e personale assegnatario	5	5	5	4,84%	1,9
				Rispetto tempistiche per approvazione PIAO	tutta la struttura	10	10	9	9,35%	3,7

2	Prevenzione della corruzione e trasparenza Aggiornamento e integrazione al PTPCT dell'Ente e formazione dei dipendenti	rispetto tempistiche adempimenti anticorruzione (approvazione piano, pubblicazione relazione del responsabile anticorruzione, comunicazione CIg, pubblicazione attestazione trasparenza, monitoraggio e controlli interni)	SECRETARIO COMUNALE	9	9	9	8,71%	3,5
		Attuazione misure e rendicontazione attività svolta	EQ e personale assegnatario	5	5	5	4,84%	1,9
		Garantire la trasparenza amministrativa attraverso il costante popolamento delle sottosezioni di Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento a quelle il cui caricamento delle informazioni non è automatico, e garantire monitoraggi periodici sul livello di attuazione delle misure di trasparenza amministrativa	EQ e personale assegnatario	10	10	10	9,68%	3,9
		garantire la formazione obbligatoria annuale ai dipendenti con particolare attenzione al tema dell'etica pubblica e del codice di comportamento	SECRETARIO COMUNALE e EQ	6	6	6	5,81%	2,3
3	Funzionalità organizzativa	Rispetto tempi di pagamento entro i 30 gg	EQ	8	8	8	7,74%	3,1
		Rispetto tempistiche, comprese proroghe, per l'approvazione degli strumenti di programmazione finanziaria dell'ente	EQ	9	9	9	8,71%	3,5
		contrattazione decentrata: rispetto tempistiche per adozione atti relativi alla contrattazione decentrata del personale dipendente	EQ	7	7	7	6,77%	2,7
		Pianificazione formazione del personale operativo e attuazione piano	EQ	8	8	8	7,74%	3,1
4	Attivazione PEG	avvio sperimentazione del sistema di gestione delle risorse tramite piano esecutivo di gestione	Area Finanziaria	9	8	9	8,39%	3,4
		attivazione del sistema di gestione delle risorse tramite PEG	EQ	10	10	10	9,68%	3,9
				100,00%				40

## PERFORMANCE INDIVIDUALE

**PESO COMPLESSIVO OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE (su 100)**

**30**

Progressivo	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI	PESO OBIETTIVO (da 1 a 10)			PESO RELATIVO	PESO	
	Descrizione obiettivo	Descrizione fase/indicatore	Collaboratori coinvolti	importanza	impatto sulla comunità	onerosità			
1	leggi di settore 162	garantire le visite domiciliari del 40% dell'utenza	Maria Bonaria Porcedda	7	10	8	52,1%	15,6	
2	Gestione interventi per attività estive per minori	verifica esecuzione del servizio e indagine sulla soddisfazione dell'utenza in relazione al servizio	Maria Bonaria Porcedda	7	8	8	47,9%	14,4	
<b>COMPORAMENTI PROFESSIONALI</b>								100,0%	<b>30</b>
<b>PESO COMPLESSIVO COMPORAMENTI PROFESSIONALI (su 100)</b>									

COMPORAMENTO OSSERVATO		COMPORAMENTO ATTESO	PESO
1	Capacità relazionale	Capacità di gestire i rapporti interpersonali con colleghi, collaboratori, amministratori e utenza in maniera propositiva e funzionale al funzionamento dell'organizzazione	3
2	Capacità di gestione delle risorse umane	Capacità di guidare le risorse umane assegnate, attraverso la valorizzazione delle competenze, il giusto riconoscimento dei meriti e la differenziazione del trattamento a seconda delle diverse propensioni	3
3	Orientamento al risultato	Capacità di gestire i servizi assegnati in funzione del risultato atteso, nel rispetto della normativa ma in una logica di risoluzione dei problemi e non di sola ricerca dei problemi nelle soluzioni prospettate	3
4	Autonomia	Capacità di gestire in piena autonomia i servizi assegnati sulla base degli indirizzi, senza necessità di singole e puntuali disposizioni ai fini del perseguimento dei risultati attesi	3
5	Innovazione tecnologica e procedurale	Capacità di innovare le procedure attraverso il corretto utilizzo delle nuove dotazioni tecnologiche a disposizione e innovazione delle procedure finalizzate al risultato	3
6	Capacità operativa	Capacità di utilizzare le proprie competenze nella gestione operativa dei servizi assegnati, garantendo capacità operativa e pragmatismo	3
7	Risposta agli indirizzi	Capacità di comprendere, elaborare e mettere in atto gli indirizzi degli amministratori nel perseguimento del valore pubblico	3
8	Capacità propositiva	Capacità di proporre, sulla base della volontà dell'amministrazione, delle azioni finalizzate al raggiungimento degli obiettivi	3
9	Gestione utenza	Capacità di fornire servizi agli utenti e gestire efficacemente le richieste provenienti dagli stessi. Capacità di garantire la soddisfazione dell'utenza	3
10	Analisi e soluzione dei problemi	Capacità di individuare i problemi, processare e praticare soluzioni per il superamento delle criticità affrontate	3

**Totale peso obiettivi**

**30**

**FIRMA VALUTATORE**

**FIRMA VALUTATO**