

# 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	8,30%	3,3
		Censimento e mappatura attività gestite dall'ente	EQ e personale assegnatario	5	5	5	5,19%	2,1
		Rispetto tempistiche per approvazione PIAO	tutta la struttura	10	10	9	10,03%	4,0

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	9,34%	3,7
		Attuazione misure e rendicontazione attività svolta	EQ e personale assegnatario	5	5	5	5,19%	2,1
		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	10,38%	4,2
		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	6,23%	2,5
3	Funzionalità organizzativa	Rispetto tempi di pagamento entro i 30 gg	EQ	8	8	8	8,30%	3,3
		Rispetto tempistiche, comprese proroghe, per l'approvazione degli strumenti di programmazione finanziaria dell'ente	EQ	9	9	9	9,34%	3,7
4	Attivazione PEG	avvio sperimentazione del sistema di gestione delle risorse tramite piano esecutivo di gestione	Area Finanziaria	9	8	9	9,00%	3,6
		attivazione del sistema di gestione delle risorse tramite PEG	EQ	10	10	10	10,38%	4,2
5	fondo risorse decentrate	revisione straordinaria fondo salario accessorio	tutta la struttura per quanto di competenza	8	8	8	8,30%	3,3
							100%	<b>40</b>

## 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	import anza	impatt o sulla comuni onerosi tà			
1	transizione digitale	adesione a progetto PNRR Pago Pa e conclusione progetti PNRR	Responsabile + Susanna Tronci	10	10	10	39,0%	11,7
2	SUAPE	garantire i controlli successivi sulle pratiche a zero giorni	Carta Silvana	7	7	7	27,3%	8,2
3	reclutamento del personale	gestione procedura per assunzione di n. 2 istruttori amministrativo - contabile	Marco Pintori	9	8	9	33,8%	10,1
							100,0%	<b>30</b>

### COMPORAMENTI PROFESSIONALI

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

# 30

	COMPORTAMENTO OSSERVATO	COMPORTAMENTO 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:** 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	8,30%	3,3
		Censimento e mappatura attività gestite dall'ente	EQ e personale assegnatario	5	5	5	5,19%	2,1
		Rispetto tempistiche per approvazione PIAO	tutta la struttura	10	10	9	10,03%	4,0

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	9,34%	3,7
		Attuazione misure e rendicontazione attività svolta	EQ e personale assegnatario	5	5	5	5,19%	2,1
		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	10,38%	4,2
		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	6,23%	2,5
3	Funzionalità organizzativa	Rispetto tempi di pagamento entro i 30 gg	EQ	8	8	8	8,30%	3,3
		Rispetto tempistiche, comprese proroghe, per l'approvazione degli strumenti di programmazione finanziaria dell'ente	EQ	9	9	9	9,34%	3,7
4	Attivazione PEG	avvio sperimentazione del sistema di gestione delle risorse tramite piano esecutivo di gestione	Area Finanziaria	9	8	9	9,00%	3,6
		attivazione del sistema di gestione delle risorse tramite PEG	EQ	10	10	10	10,38%	4,2
5	fondo risorse decentrate	revisione straordinaria fondo salario accessorio	tutta la struttura per quanto di competenza	8	8	8	8,30%	3,3
							100,00%	<b>40</b>

## 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	Gestione bando imprese Covid DPCM 24 settembre 2020	gestione terza annualità	Elisa Scano	7	10	7	32,4%	9,7
2	Gestione bando imprese secondo Covid DPCM 30 settembre 2021	avvio Gestione seconda e terza annualità	Responsabile	8	10	8	35,1%	10,5
3	IMU terreni agricoli	avanzamento ricostruzione banca dati IMU e verifica su altri fabbricati	Elisabetta Battisti	8	8	8	32,4%	9,7
							100,0%	<b>30</b>

### COMPORAMENTI PROFESSIONALI

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

# 30

	COMPORTAMENTO OSSERVATO	COMPORTAMENTO 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	8,30%	3,3
		Censimento e mappatura attività gestite dall'ente	EQ e personale assegnatario	5	5	5	5,19%	2,1
		Rispetto tempistiche per approvazione PIAO	tutta la struttura	10	10	9	10,03%	4,0

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	9,34%	3,7
		Attuazione misure e rendicontazione attività svolta	EQ e personale assegnatario	5	5	5	5,19%	2,1
		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	10,38%	4,2
		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	6,23%	2,5
3	Funzionalità organizzativa	Rispetto tempi di pagamento entro i 30 gg	EQ	8	8	8	8,30%	3,3
		Rispetto tempistiche, comprese proroghe, per l'approvazione degli strumenti di programmazione finanziaria dell'ente	EQ	9	9	9	9,34%	3,7
4	Attivazione PEG	avvio sperimentazione del sistema di gestione delle risorse tramite piano esecutivo di gestione	Area Finanziaria	9	8	9	9,00%	3,6
		attivazione del sistema di gestione delle risorse tramite PEG	EQ	10	10	10	10,38%	4,2
5	fondo risorse decentrate	revisione straordinaria fondo salario accessorio	tutta la struttura per quanto di competenza	8	8	8	8,30%	3,3
							100,00%	<b>40</b>

## 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 Caddeo	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
							65,6%	<b>30</b>

### COMPORAMENTI PROFESSIONALI

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

# 30

	COMPORTAMENTO OSSERVATO	COMPORTAMENTO 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**

# SCHEMA 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	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	8,30%	3,3
		Censimento e mappatura attività gestite dall'ente	EQ e personale assegnatario	5	5	5	5,19%	2,1
		Rispetto tempistiche per approvazione PIAO	tutta la struttura	10	10	9	10,03%	4,0

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	9,34%	3,7
		Attuazione misure e rendicontazione attività svolta	EQ e personale assegnatario	5	5	5	5,19%	2,1
		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	10,38%	4,2
		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	6,23%	2,5
3	Funzionalità organizzativa	Rispetto tempi di pagamento entro i 30 gg	EQ	8	8	8	8,30%	3,3
		Rispetto tempistiche, comprese proroghe, per l'approvazione degli strumenti di programmazione finanziaria dell'ente	EQ	9	9	9	9,34%	3,7
4	Attivazione PEG	avvio sperimentazione del sistema di gestione delle risorse tramite piano esecutivo di gestione	Area Finanziaria	9	8	9	9,00%	3,6
		attivazione del sistema di gestione delle risorse tramite PEG	EQ	10	10	10	10,38%	4,2
5	fondo risorse decentrate	revisione straordinaria fondo salario accessorio	tutta la struttura per quanto di competenza	8	8	8	8,30%	3,3
							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
							100,0%	<b>30</b>

## COMPORAMENTI PROFESSIONALI

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

# 30

	COMPORTAMENTO OSSERVATO	COMPORTAMENTO 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**