

Comune di:	SAN VITO		Programmazione Obiettivi di Performance 2022	Unità Organizzativa	
PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE	1	Obiettivo Specifico P. Individuale	Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016	a	Tutti
	2	Obiettivo Specifico P. Individuale	Transizione Digitale	b	Tutti
	3	Obiettivo Specifico P. Individuale	Comuni Marginali	c	Dott.ssa Veronica Anedda
	4	Obiettivo Specifico P. Individuale	C.O.C.	d	Ing. Maria Sabrina Serpau
	6	Obiettivo Specifico P. Individuale	Sostituzione Responsabile Patrimonio e impianti tecnologici	f	Ing. Maria Sabrina Serpau
	7	Obiettivo Specifico P. Individuale	Servizio Bilancio	g	Dott. Enrico Mura
	8	Obiettivo Specifico P. Individuale	Lotta evasione tributaria	h	Dott.ssa Veronica Anedda
	9	Obiettivo Specifico P. Individuale	Lotta evasione tributaria	i	Mura Enrico
	10	Obiettivo Specifico P. Individuale	Applicazione nuovo CCNL	l	Dott.ssa Veronica Anedda
	11	Obiettivo Specifico P. Individuale	Lavori conseguenti alluvione del 10 e 11 ottobre 2018	m	Ing. Maria Sabrina Serpau
	12	Obiettivo Specifico P. Individuale	Transizione digitale	s	Dott. Giacomo Mameli
	13	Obiettivo Specifico P. Individuale	Attività di coordinamento nelle attività di perseguimento sugli obiettivi assegnati ai titolari di P.O.	s (2)	Dott. Giacomo Mameli

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2022							
OBIETTIVO SPECIFICO					N.	1	
PERFORMANCE INDIVIDUALE							
COMUNE DI			SAN VITO				
CDR	Tutti	RESPONSABILE PRIMARIO.:	Tutti	ALTRI CDR COINVOLTI	tutti		
INDIRIZZO STRATEGICO	MISURE VOLTE A GARANTIRE MAGGIORE EFFICIENZA NELLA PROGRAMMAZIONE DEL'ENTE						
MISSIONE	Servizi istituzionali, generali e di gestione						
PROGRAMMA	Segreteria generale						
OBIETTIVO OPERATIVO							
Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni							
PESO OBIETTIVO	Importanza	x			14		
	Impatto Esterno		x				
	Complessità		x				
	Realizzabilità		x				
Risorse Assegnate al Programma	€	-	Risorse Obiettivo	€	-	Indice di assorbimento	#DIV/0!
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE							
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)							
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO		COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.		
1							
2							
3	MONITORAGGIO VERIFICHE A CAMPIONE	RENDICONTO SU ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE E RENDICONTAZIONE DELLE VERIFICHE 31/12/2022					
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2022							
OBIETTIVO SPECIFICO						N.	2
PERFORMANCE INDIVIDUALE							
COMUNE DI				SAN VITO			
CDR	Tutti	RESPONSABILE PRIMARIO.:	Tutti	ALTRI CDR COINVOLTI			
INDIRIZZO STRATEGICO	Transizione Digitale						
MISSIONE	Servizi istituzionali, generali e di gestione						
PROGRAMMA	Altri servizi generali						
OBIETTIVO OPERATIVO							
Implementazione sito istituzionale con servizi digitalizzati							
PESO OBIETTIVO	Importanza	x			18		
	Impatto Esterno	x					
	Complessità	x					
	Realizzabilità		X				
Risorse Assegnate al Programma	€	-	Risorse Obiettivo	€	-	Indice di assorbimento	#DIV/0!
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE							
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)							
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO		COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.		
1	Piano Transizione Digitale: perseguimento obiettivi locali	31/07/2022					
2	Aggiornamento e attuazione del manuale di gestione e conservazione documentale	31/10/2022					
3	Formazione in materia di transizione digitale: codice di condotta e cyber security e alfabetizzazione digitale	31/12/2022					
4	Informazione ai cittadini sull'accesso ai servizi on line	31/12/2022					
5	Implementazione ed interoperabilità delle piattaforme abilitate (ANPR, SPID, PagoPA, CIE, piattaforma di notifica degli atti, AppIO)	31/12/2022					

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2022						
OBIETTIVO SPECIFICO					N.	3
PERFORMANCE INDIVIDUALE						
COMUNE DI			SAN VITO			
CDR	Servizio Affari generali	RESPONSABILE PRIMARIO.:	Dott.ssa Veronica Anedda	ALTRI CDR COINVOLTI		
INDIRIZZO STRATEGICO	Comuni Marginali					
MISSIONE	Servizi istituzionali, generali e di gestione					
PROGRAMMA	Altri servizi generali					
OBIETTIVO OPERATIVO						
Fondo comuni marginali DPCM 30 settembre 2021 per l'avvio di attività commerciali, artigianali e agricole attraverso un'unità operativa ubicata nei territori del Comune						
PESO OBIETTIVO	Importanza	x			16	
	Impatto Esterno	x				
	Complessità	x				
	Realizzabilità	x				
Risorse Assegnate al Programma	€	-	Risorse Obiettivo	€	-	
				Indice di assorbimento	#DIV/0!	
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE						
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)						
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO		COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.	
1	Stilare graduatoria	31/07/2022				
2	concessione contributi	31/12/2022				
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2022							
OBIETTIVO SPECIFICO					N.	4	
PERFORMANCE INDIVIDUALE							
COMUNE DI			SAN VITO				
CDR	Servizio Tecnico	RESPONSABILE PRIMARIO.:	Ing. Maria Sabrina Serpau	ALTRI CDR COINVOLTI			
INDIRIZZO STRATEGICO	C.O.C.						
MISSIONE	Servizi istituzionali, generali e di gestione						
PROGRAMMA	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale						
OBIETTIVO OPERATIVO							
Completamento della sala operativa del centro operativo comunale							
PESO OBIETTIVO	Importanza	x			12		
	Impatto Esterno	x					
	Complessità			x			
	Realizzabilità	x					
Risorse Assegnate al Programma	€	-	Risorse Obiettivo	€	-	Indice di assorbimento	#DIV/0!
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE							
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)							
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO		COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.		
1	Installazione gruppo elettrogeno	da 30/06/2022 a 15/12/2022					
2	collaudo gruppo elettrogeno	DA 15/07/2022 A 31/12/2022					
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2022						
OBIETTIVO SPECIFICO					N.	6
PERFORMANCE INDIVIDUALE						
COMUNE DI			SAN VITO			
CDR	Servizio edilizia privata e urbanistica	RESPONSABILE PRIMARIO.:	Ing. Maria Sabrina Serpau	ALTRI CDR COINVOLTI		
INDIRIZZO STRATEGICO	Sostituzione Responsabile Patrimonio e impianti tecnologici					
MISSIONE	Servizi istituzionali, generali e di gestione					
PROGRAMMA	Risorse umane					
OBIETTIVO OPERATIVO						
Sostituzione del Responsabile Servizio Patrimonio e impianti tecnologici						
PESO OBIETTIVO	Importanza	x			16	
	Impatto Esterno	x				
	Complessità	x				
	Realizzabilità	x				
Risorse Assegnate al Programma	€	-	Risorse Obiettivo	€	-	
				Indice di assorbimento	#DIV/0!	
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE						
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)						
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO		COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.	
1	individuazione e gestione attività	31/12/2022		tutti		
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2022							
OBIETTIVO SPECIFICO						N.	
7							
PERFORMANCE INDIVIDUALE							
COMUNE DI				SAN VITO			
CDR	Servizio economico finanziario	RESPONSABILE PRIMARIO.:	Dott. Enrico Mura	ALTRI CDR COINVOLTI			
INDIRIZZO STRATEGICO	Servizio Bilancio						
MISSIONE	Servizi istituzionali, generali e di gestione						
PROGRAMMA	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato						
OBIETTIVO OPERATIVO							
Approvazione atti programmatori							
PESO OBIETTIVO	Importanza	x			16		
	Impatto Esterno	x					
	Complessità	x					
	Realizzabilità	x					
Risorse Assegnate al Programma	€	-	Risorse Obiettivo	€	-	Indice di assorbimento	#DIV/0!
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE							
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)							
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO		COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.		
1							
2	schema conto consuntivo	15/06/2022					
3	bilancio di previsione 2023	31/12/2022					
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2022							
OBIETTIVO SPECIFICO						N.	8
PERFORMANCE INDIVIDUALE							
COMUNE DI				SAN VITO			
CDR	Servizio Affari generali	RESPONSABILE PRIMARIO.:	Dott.ssa Veronica Anedda	ALTRI CDR COINVOLTI			
INDIRIZZO STRATEGICO	Lotta evasione tributaria						
MISSIONE	Servizi istituzionali, generali e di gestione						
PROGRAMMA	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscal						
OBIETTIVO OPERATIVO							
Lotta all'evasione tributaria							
PESO OBIETTIVO	Importanza	x			16		
	Impatto Esterno	x					
	Complessità	x					
	Realizzabilità	x					
Risorse Assegnate al Programma	€	-	Risorse Obiettivo	€	-	Indice di assorbimento	#DIV/0!
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE							
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)							
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO		COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.		
1	Avvisi accertamento	31/11/2022					
2	notifica	31/12/2022					
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2022							
OBIETTIVO SPECIFICO					N.	9	
PERFORMANCE INDIVIDUALE							
COMUNE DI			SAN VITO				
CDR	Servizio Economico Finanziario	RESPONSABILE PRIMARIO.:	Mura Enrico	ALTRI CDR COINVOLTI			
INDIRIZZO STRATEGICO	Lotta evasione tributaria						
MISSIONE	Servizi istituzionali, generali e di gestione						
PROGRAMMA	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscal						
OBIETTIVO OPERATIVO							
Individuazione nuovi contribuenti							
PESO OBIETTIVO	Importanza	x			16		
	Impatto Esterno	x					
	Complessità	x					
	Realizzabilità	x					
Risorse Assegnate al Programma	€	-	Risorse Obiettivo	€	-	Indice di assorbimento	#DIV/0!
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE							
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)							
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO		COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.		
1	Avvisi accertamento	31/11/2022					
2	notifica	31/12/2022					
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2022						
OBIETTIVO SPECIFICO					N.	10
PERFORMANCE INDIVIDUALE						
COMUNE DI			SAN VITO			
CDR	Servizio Affari Generali	RESPONSABILE PRIMARIO.:	Dott.ssa Veronica Anedda	ALTRI CDR COINVOLTI		
INDIRIZZO STRATEGICO	Applicazione nuovo CCNL					
MISSIONE	Servizi istituzionali, generali e di gestione					
PROGRAMMA	Risorse umane					
OBIETTIVO OPERATIVO						
Approvazione CCDI parte economica e parte giuridica a seguito della sottoscrizione del nuovo CCNL						
PESO OBIETTIVO	Importanza	x			16	
	Impatto Esterno	X				
	Complessità	X				
	Realizzabilità	X				
Risorse Assegnate al Programma	€	-	Risorse Obiettivo	€	-	
			Indice di assorbimento		#DIV/0!	
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE						
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)						
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO		COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.	
1	Approvazione CCDI parte economica e parte giuridica	31/12/2022		tutti		
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2022							
OBIETTIVO SPECIFICO					N.	11	
PERFORMANCE INDIVIDUALE							
COMUNE DI			SAN VITO				
CDR	Servizio Tecnico	RESPONSABILE PRIMARIO.:	Ing. Maria Sabrina Serpau	ALTRI CDR COINVOLTI			
INDIRIZZO STRATEGICO	Lavori conseguenti alluvione del 10 e 11 ottobre 2018						
MISSIONE	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente						
PROGRAMMA	Gestione dei beni demaniali e patrimo						
OBIETTIVO OPERATIVO							
Ripristino strada da ex S.S. 125 a Cantina Modigliani e opere d'arte - Strada di Corr'e Cerbu dalla vecchia S.S. 125 fino a ponte Cantina Modigliani. Disalveo nei Rii Cugurranti e su Linnamini area vasta San Priamo aree contermini al lato monte delle opere d'arte ponti ANAS al Km 50+250 e Km 51+000 - NSA 371 - Ripristino							
PESO OBIETTIVO	Importanza	x			12		
	Impatto Esterno	x					
	Complessità			x			
	Realizzabilità	x					
Risorse Assegnate al Programma	€	3.843.231,00	Risorse Obiettivo	€	-	Indice di assorbimento	#DIV/0!
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE							
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)							
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO		COLLABORATORI COINVOLTI		% PARTECIP.	
1	affidamento lavori	30/11/2022					
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2022							
OBIETTIVO SPECIFICO					N.	3	
PERFORMANCE INDIVIDUALE							
COMUNE DI			SAN VITO				
CDR	Segretario Comunale	RESPONSABILE PRIMARIO.:	Dott. Giacomo Mameli	ALTRI CDR COINVOLTI	tutti		
INDIRIZZO STRATEGICO	Transizione digitale						
MISSIONE	Servizi istituzionali, generali e di gestione						
PROGRAMMA	Altri servizi generali						
OBIETTIVO OPERATIVO							
Attività di coordinamento per la transizione al digitale							
PESO OBIETTIVO	Importanza	x			16		
	Impatto Esterno	x					
	Complessità	x					
	Realizzabilità	x					
Risorse Assegnate al Programma	€	-	Risorse Obiettivo	€	-	Indice di assorbimento	#DIV/0!
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE							
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)							
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO		COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.		
1	Piano Transizione Digitale. Perseguimento obiettivi locali	31/07/2022					
2	Aggiornamento e attuazione del manuale di gestione e conservazione documentale	31/10/2022					
3	Formazione in materia di transizione digitale: codice di condotta e cyber security e alfabetizzazione digitale	31/12/2022					
4	Informazione ai cittadini sull'accesso ai servizi on line	31/12/2022					
5	Implementazione ed interoperabilità delle piattaforme abilitate (ANPR, SPID, PagoPA, CIE, piattaforma di notifica degli atti, AppIO)	31/12/2022					

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2022							
OBIETTIVO SPECIFICO					N.	3	
PERFORMANCE INDIVIDUALE							
COMUNE DI			SAN VITO				
CDR	Segretario Comunale	RESPONSABILE PRIMARIO.:	Dott. Giacomo Mameli	ALTRI CDR COINVOLTI	tutti		
INDIRIZZO STRATEGICO	Attività di coordinamento nelle attività di perseguimento sugli obiettivi assegnati ai titolari di P.O.						
MISSIONE	Servizi istituzionali, generali e di gestione						
PROGRAMMA	Risorse umane						
OBIETTIVO OPERATIVO							
Attività di coordinamento nelle attività di perseguimento sugli obiettivi assegnati ai titolari di P.O.							
PESO OBIETTIVO	Importanza	x			16		
	Impatto Esterno	x					
	Complessità	x					
	Realizzabilità	x					
Risorse Assegnate al Programma	€	-	Risorse Obiettivo	€	-	Indice di assorbimento	#DIV/0!
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE							
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)							
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO		COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.		
1	perseguimento degli obiettivi nella maniera più efficace	obiettivo continuo 31/12/2022					
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

ENTE
SERVIZIO:
DIRIGENTE/RESPONSABILE

ANNO: 2021

PERFORMANCE

Obiettivi

Report : Intermedio

Finale

Obiettivo di Performance

Performance attesa

Risultato Raggiunto

CATALOGO DEI COMPORTAMENTI ALLEGATO AL VERBALE N. 2

COMPORTAMENTO	DESCRITTORE	INDICATORE
<p>Relazione, integrazione, comunicazione. Capacità di relazionarsi nel gruppo di lavoro e con i colleghi, partecipazione alla vita organizzativa, collaborazione ed integrazione nei processi di servizio</p>	<p>Intraprende relazioni collaborative e partecipative con colleghi ed amministratori. Possiede una visione d'insieme del proprio lavoro, della propria struttura, dei processi e delle persone. Partecipa attivamente alla vita organizzativa con atteggiamento propositivo, condividendo informazioni ed esperienze nel lavoro in team. Adotta modalità di ascolto attivo e comunicazione chiara ed empatica con gli interlocutori, gestendo il feedback e l'orientamento all'utente. Propone soluzioni innovative per la gestione di conflitti. Non si spazientisce e non assume atteggiamenti aggressivi. Si relaziona agli altri con rispetto e correttezza e manifesta con il proprio comportamento il rispetto verso le altre persone. Favorisce momenti di confronto collettivi all'interno del gruppo di lavoro. Instaura relazioni professionali efficaci e collaborative all'interno e all'esterno dell'ente</p>	<p>Durante le riunioni partecipa attivamente avanzando proposte e/o suggerimenti? Giudizio da parte degli Amministratori: <input type="checkbox"/> Mai <input type="checkbox"/> Raramente <input type="checkbox"/> Qualche volta <input type="checkbox"/> Spesso <input type="checkbox"/> Sempre Giudizio da parte dei Colleghi <input type="checkbox"/> Mai <input type="checkbox"/> Raramente <input type="checkbox"/> Qualche volta <input type="checkbox"/> Spesso <input type="checkbox"/> Sempre Se sono presenti: Segnala delle eventuali criticità nel funzionamento delle relazioni operative interorganizzative? Giudizio da parte degli Amministratori: <input type="checkbox"/> Mai <input type="checkbox"/> Raramente <input type="checkbox"/> Qualche volta <input type="checkbox"/> Spesso <input type="checkbox"/> Sempre Giudizio da parte dei Colleghi <input type="checkbox"/> Mai <input type="checkbox"/> Raramente <input type="checkbox"/> Qualche volta <input type="checkbox"/> Spesso <input type="checkbox"/> Sempre Le informazioni rilasciate agli utenti sono sempre chiare? Adotta uno stile di comunicazione adeguato all'interlocutore? Giudizio da parte degli Amministratori: <input type="checkbox"/> Mai <input type="checkbox"/> Raramente <input type="checkbox"/> Qualche volta <input type="checkbox"/> Spesso <input type="checkbox"/> Sempre Quando sono presenti conflitti riesce comunque ad accogliere il punto di vista dell'altro cercando di proporre soluzioni che ne tengono conto? Giudizio da parte degli Amministratori: <input type="checkbox"/> Mai <input type="checkbox"/> Raramente <input type="checkbox"/> Qualche volta <input type="checkbox"/> Spesso <input type="checkbox"/> Sempre Giudizio da parte dei Colleghi <input type="checkbox"/> Mai <input type="checkbox"/> Raramente <input type="checkbox"/> Qualche volta <input type="checkbox"/> Spesso <input type="checkbox"/> Sempre</p>
<p>Orientamento alla qualità dei servizi Capacità di mettere in atto comportamenti di lavoro e decisioni finalizzate all'efficienza dei processi e alla qualità dei prodotti/servizi finali. Capacità di effettuare regolarmente verifiche sul lavoro (proprio o altrui) per prevenire errori e per garantire il rispetto di un buon livello dei risultati finali.</p>	<p>Monitora i tempi e le scadenze da rispettare, organizzando le attività in funzione dell'obiettivo da raggiungere; • garantisce la qualità e l'accuratezza del proprio lavoro predisponendo livelli di qualità coerenti con lo standard dell'organizzazione; • individua gli errori, ne comprende le cause e attiva azioni correttive condivise; • introduce frequentemente criteri e momenti di monitoraggio e verifica; • valuta il processo e il risultato, per individuare gli errori da cui imparare, le azioni e i ragionamenti positivi da valorizzare e standardizzare; • opera con costanza e precisione nell'esecuzione del proprio lavoro e degli output prodotti.</p>	<p>- N°_ procedimenti gestiti nel rispetto dei termini fissati sul totale dei procedimenti gestiti; - N°_ dei casi di respingimento/restituzione degli atti per carenza istruttoria; - N°_ dei servizi sui cui sono stati fissati standard di qualità secondo i parametri previsti in termini di tempestività; accessibilità; etc. - Monitora i tempi e le scadenze da rispettare? Giudizio da parte degli Amministratori e/o Segretario <input type="checkbox"/> Mai <input type="checkbox"/> Raramente <input type="checkbox"/> Qualche volta <input type="checkbox"/> Spesso <input type="checkbox"/> Sempre - Propone degli interventi finalizzati ad eliminare eventuali criticità nell'erogazione dei servizi ai cittadini? Giudizio da parte degli Amministratori <input type="checkbox"/> Mai <input type="checkbox"/> Raramente <input type="checkbox"/> Qualche volta <input type="checkbox"/> Spesso <input type="checkbox"/> Sempre</p>
<p>Integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati. Capacità di tradurre in azioni concrete i piani e i programmi della politica</p>	<p>Garantisce efficace assistenza agli organi di governo. Adatta il proprio tempo lavoro al perseguimento degli obiettivi strategici concordati con la politica e di quelli gestionali concordati con la struttura accogliendo le prioritarie esigenze dell'ente. Presta attenzione alle necessità delle altre aree in particolare quando (formalmente e informalmente) coinvolte in processi lavorativi trasversali rispetto alla propria.</p>	<p>Giudizio da parte degli Amministratori <input type="checkbox"/> Mai <input type="checkbox"/> Raramente <input type="checkbox"/> Qualche volta <input type="checkbox"/> Spesso <input type="checkbox"/> Sempre Giudizio da parte dei Colleghi limitatamente a "sollecita o promuove la collaborazione con gli altri Responsabili coinvolti nel proprio obiettivo" <input type="checkbox"/> Mai <input type="checkbox"/> Raramente <input type="checkbox"/> Qualche volta <input type="checkbox"/> Spesso <input type="checkbox"/> Sempre</p>

<p>Rapporti con l'utenza. Capacità di cogliere le esigenze dei clienti interni ed esterni orientando costantemente la propria attività al soddisfacimento delle loro esigenze, coerentemente con l'organizzazione dei servizi.</p>	<p>Adotta una modalità di ascolto attivo e garantisce adeguata accoglienza dell'utenza; Organizza e gestisce l'orario di servizio in relazione alle esigenze dell'utenza. Gestisce il feedback. Presidia sull'adeguata gestione dei rapporti con l'utenza da parte dei propri collaboratori. Organizza le informazioni circa il servizio erogato dalla propria struttura per orientare l'utenza esterna (es. segnaletica interna, accessibilità, portali on line per il cittadino). Si attiva in modo coerente e tempestivo per la soddisfazione del bisogno espresso dall'utenza.</p>	<p>Giudizio da parte degli Amministratori</p> <p><input type="checkbox"/> Mai <input type="checkbox"/> Raramente <input type="checkbox"/> Qualche volta <input type="checkbox"/> Spesso <input type="checkbox"/> Sempre</p>
<p>Iniziativa: Capacità di attivarsi in modo autonomo nell'ambito delle proprie responsabilità e dei propri compiti, senza attendere indicazioni dagli altri e senza subire gli eventi.</p>	<p>Reagisce attivamente nelle situazioni, anche in situazioni eccezionali e/o di crisi, individuando i margini di azione e di miglioramento; Presidia tutti gli ambiti di discrezionalità consentiti dal ruolo, assumendosi le proprie responsabilità; • cerca stimoli, occasioni di miglioramento e perfezionamento del proprio lavoro e della propria organizzazione; • propone spontaneamente idee, osservazioni, interpretazioni, soluzioni; • chiede chiarimenti e pone domande per comprendere la realtà organizzativa e gli avvenimenti; • anticipa e gestisce situazioni ed eventi; • interviene in prima persona, senza la sollecitazione di altri, su quanto causa perdite di tempo e di risorse; • affronta con passione ed energia l'attività lavorativa.</p>	<p>Giudizio da parte degli Amministratori</p> <p><input type="checkbox"/> Mai <input type="checkbox"/> Raramente <input type="checkbox"/> Qualche volta <input type="checkbox"/> Spesso <input type="checkbox"/> Sempre</p>
<p>Capacità di differenziare la valutazione dei collaboratori</p>	<p>Capacità di differenziare la valutazione dei propri collaboratori Capacità di cogliere i diversi contributi dati da ciascun collaboratore</p>	