

Comune di:	SAN VITO		Programmazione Obiettivi di Performance 2023	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	Secci Stefano
	5	Obiettivo Specifico P. Individuale	Servizio Bilancio	e	Dott. Enrico Mura
	6	Obiettivo Specifico P. Individuale	Regolamento polizia mortuaria	f	Geom Secci Stefano
	7	Obiettivo Specifico P. Individuale	NUOVO REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI E REGOLAMENTO SELEZIONI	g	Dott.ssa Veronica Anedda
	8	Obiettivo Specifico P. Individuale	regolamento gestione patrimonio	h	Geom Secci Stefano
	9	Obiettivo Specifico P. Individuale	affidamento lavori scuole	i	Ing. Maria Sabrina Serpau
	10	Obiettivo Specifico P. Individuale	approvazione PUC	l	Ing. Maria Sabrina Serpau
	11	Obiettivo Specifico P. Individuale			
	12	Obiettivo Specifico P. Individuale	0	s	0
	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 2024							
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							
		ALTA	MEDIA	BASSA			
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		obiettivo continuo 31/12/2023					
2	MONITORAGGIO VERIFICHE A CAMPIONE	RENDICONTO SU ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE E RENDICONTAZIONE DELLE VERIFICHE 31/12/2024					
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2024							
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							
Gestione stazione appaltante							
		ALTA	MEDIA	BASSA			
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	attivazione piattaforma	obiettivo continuo 31/12/2023					
2	approvazione regolamento appalti sottosoglia	30/06/2024					
3	Istituzione albo fornitori distinti anche per codice ATECO	31/12/2024					
4							
5							

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2024							
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 anno 2024							
		ALTA	MEDIA	BASSA			
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	Stilare graduatoria	obiettivo continuo 30/09/2024					
2	AVVIO LAVORI per riconoscimento contributi	31/12/2024					
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2024							
OBIETTIVO SPECIFICO						N.	4
PERFORMANCE INDIVIDUALE							
COMUNE DI				SAN VITO			
CDR	Servizio Patrimonio	RESPONSABILE PRIMARIO.:	Secci Stefano	ALTRI CDR COINVOLTI			
INDIRIZZO STRATEGICO	C.O.C.						
MISSIONE	Servizi istituzionali, generali e di gestione						
PROGRAMMA	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale						
OBIETTIVO OPERATIVO							
Aggiornamento regolamento protezione civile							
		ALTA	MEDIA	BASSA			
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	aggiornamento regolamento protezione civile PRESENTAZIONE AL CONSIGLIO	obiettivo continuo 30/06/2024					
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2024							
OBIETTIVO SPECIFICO					N.	5	
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							
		ALTA	MEDIA	BASSA	16		
PESO OBIETTIVO	Importanza	x					
	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	schema conto consuntivo	30/04/2024					
2	bilancio di previsione 2024 presentazione schema alla Giunta Comunale	30/11/2024					
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2024							
OBIETTIVO SPECIFICO						N.	6
PERFORMANCE INDIVIDUALE							
COMUNE DI				SAN VITO			
CDR	Servizio patrimonio	RESPONSABILE PRIMARIO.:	Geom Secci Stefano	ALTRI CDR COINVOLTI	Segretario Comunale		
INDIRIZZO STRATEGICO	Regolamento polizia mortuaria						
MISSIONE	Servizi istituzionali, generali e di gestione						
PROGRAMMA	Gestione dei beni demaniali e patrimo						
OBIETTIVO OPERATIVO							
Predisposizione e pubblicazione regolamento di polizia mortuaria							
PESO OBIETTIVO	Importanza	ALTA	MEDIA	BASSA	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	presentazione bozza	30/09/2024					
2	approvazione e pubblicazione	31/12/2024					
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2024						
OBIETTIVO SPECIFICO					N.	7
PERFORMANCE INDIVIDUALE						
COMUNE DI			SAN VITO			
CDR	Servizio Affari generali	RESPONSABILE PRIMARIO.:	Dott.ssa Veronica Anedda	ALTRI CDR COINVOLTI		
INDIRIZZO STRATEGICO	NUOVO REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI E REGOLAMENTO SELEZIONI					
MISSIONE	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE					
PROGRAMMA	RISORSE UMANE					
OBIETTIVO OPERATIVO						
PREDISPOSIZIONE NUOVO REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI E REGOLAMENTO SELEZIONI						
		ALTA	MEDIA	BASSA		
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	PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO	obiettivo continuo 31/12/2024				
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2024						
OBIETTIVO SPECIFICO						N.
6						
PERFORMANCE INDIVIDUALE						
COMUNE DI				SAN VITO		
CDR	Servizio patrimonio	RESPONSABILE PRIMARIO.:	Geom Secci Stefano	ALTRI CDR COINVOLTI	Segretario Comunale	
INDIRIZZO STRATEGICO	regolamento gestione patrimonio					
MISSIONE	Servizi istituzionali, generali e di gestione					
PROGRAMMA	Gestione dei beni demaniali e patrimo					
OBIETTIVO OPERATIVO						
Predisposizione e pubblicazione regolamento gestione del patrimonio						
		ALTA	MEDIA	BASSA		
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	presentazione bozza	30/09/2024		tutti		
2	approvazione	31/12/2024				
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2024							
OBIETTIVO SPECIFICO						N.	10
PERFORMANCE INDIVIDUALE							
COMUNE DI				SAN VITO			
CDR	Servizio Tecnico	RESPONSABILE PRIMARIO.:	Ing. Maria Sabrina Serpau	ALTRI CDR COINVOLTI			
INDIRIZZO STRATEGICO	approvazione PUC						
MISSIONE	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente						
PROGRAMMA	Ufficio tecnico						
OBIETTIVO OPERATIVO							
Ricezione osservazioni necessarie per l'approvazione del PUC							
		ALTA	MEDIA	BASSA			
PESO OBIETTIVO	Importanza	x			15		
	Impatto Esterno	x					
	Complessità		x	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	adozione PUC	30/06/2024					
2	ricezione osservazioni	31/12/2024					
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2024							
OBIETTIVO SPECIFICO						N.	10
PERFORMANCE INDIVIDUALE							
COMUNE DI				SAN VITO			
CDR	Servizio Tecnico	RESPONSABILE PRIMARIO.:	Ing. Maria Sabrina Serpau	ALTRI CDR COINVOLTI			
INDIRIZZO STRATEGICO	affidamento lavori scuole						
MISSIONE	Assetto del territorio ed edilizia abitativa						
PROGRAMMA	Ufficio tecnico						
OBIETTIVO OPERATIVO							
Ricezione osservazioni necessarie per l'approvazione del PUC							
		ALTA	MEDIA	BASSA			
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	affidamento lavori	30/06/2024					
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2024						
OBIETTIVO SPECIFICO						N.
12						
PERFORMANCE INDIVIDUALE						
COMUNE DI				SAN VITO		
CDR	Segretario Comunale	RESPONSABILE PRIMARIO.:		ALTRI CDR COINVOLTI	tutti	
INDIRIZZO STRATEGICO						
MISSIONE	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
PROGRAMMA	Interventi per gli anziani					
OBIETTIVO OPERATIVO						
		ALTA	MEDIA	BASSA		
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	pubblicazione manifestazione di interesse PPP	obiettivo continuo 31/12/2023				

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2024							
OBIETTIVO SPECIFICO						N.	13
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.							
		ALTA	MEDIA	BASSA			
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	perseguimento degli obiettivi nella maniera più efficace e celere	obiettivo continuo 31/12/2024					

ENTE
SERVIZIO:
DIRIGENTE/RESPONSABILE

PERFORMANCE

Obiettivi *Report : Intermedio* *Finale*

<i>Obiettivo di Performance</i>	<i>Performance attesa</i>	<i>Risultato Raggiunto</i>
---------------------------------	---------------------------	----------------------------

COMPORLAMENTO
A - Traduzione operativa dei piani e programmi della politica:
B - Pianificazione, organizzazione e controllo:
C - Relazione e integrazione:
D - Innovatività:
E - Gestione risorse economiche
F - Orientamento alla qualità dei servizi
G - Capacità di interrelazione dei sistemi e programmazione dei servizi
H - Integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati con i colleghi
I - Analisi e soluzione dei problemi
L - Capacità Negoziale
L - Capacità Negoziale

OGGETTO DELLA MISURAZIONE

A - Capacità di declinare in obiettivi concreti i piani e i programmi della politica;

B - ✓ saper definire e ridefinire costantemente l'ottimale piano delle azioni in relazione alle risorse disponibili e agli obiettivi di risultato oltre che alle condizioni di variabilità del contesto;

C - ✓ comunicazione e capacità relazionale con i colleghi

✓ capacità di visione interfunzionale al fine di potenziare i processi di programmazione, realizzazione e rendiconta

D - ✓ iniziativa e propositività;

~~E - ✓ capacità di standardizzare le procedure finalizzando al recupero dell'efficienza;~~

~~F - ✓ rispetto dei termini dei procedimenti;~~

~~G - ✓ capacità di analizzare il territorio, i fenomeni, lo scenario di riferimento e il contesto in cui la posizione opera;~~

~~H - ✓ Capacità di creare occasioni di scambio e mantenere rapporti attivi e costruttivi con i colleghi e con gli ammin~~

I - ✓ Capacità di individuare le caratteristiche (variabili o costanti) dei problemi;

✓ Capacità di individuare (anche in modo creativo) ipotesi di soluzione rispetto alle cause;

L - ✓ Capacità di concepire il conflitto come risorsa potenziale;

✓ Capacità di tenere conto dei diversi interessi in gioco;

✓ Capacità di elaborare e proporre mediazioni che tengano conto di tutti gli interessi in gioco;

L - ✓ Capacità di concepire il conflitto come risorsa potenziale;

✓ Capacità di tenere conto dei diversi interessi in gioco;

✓ Capacità di elaborare e proporre mediazioni che tengano conto di tutti gli interessi in gioco;

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>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</p> <p><input type="checkbox"/> Raramente</p> <p><input type="checkbox"/> Qualche volta</p> <p><input type="checkbox"/> Spesso</p> <p><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>	