

SCHEDA DI VALUTAZIONE PERFORMANCE DEL RESPONSABILE

ENTE	ANNO	2021
SERVIZIO:		
RESPONSABILE		

Obiettivo di Performance	Esito obiettivo di Performance Organizzativa	Indicatore sintetico di Performance Organizzativa	Risultato (%)	Valutazione del risultato ottenuto - Percentuali di conseguimento					NOTE
				1	2	3	4	5	
				0% + 20% Non Avviato	21% + 50% Avviato	51% + 70% Pursuivuto	71%+90% Parzialmente Raggiunto	91% +100% Ficnamente Raggiunto	
Contributo individuale dato alla Performance Organizzativa dell'ente									
Performance attesa									
Assicurare un'efficace acquisizione, gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'ente al fine di garantire la qualità dei servizi svolti e il rispetto dei piani e dei programmi della politica	Capacità di realizzazione della spesa corrente del Settore. Indicatori: a) totali impegnati dal Settore Titolo I/C totali stanziati dal Settore Titolo I, b) Capacità di realizzazione della spesa in conto capitale del Settore	Indicatore: € totali impegnati dal Settore Titolo II/C totali stanziati dal Settore Titolo II	20						
Attuazione delle misure previste dalla normativa e del PTM dell'ente in materia di Anticorruzione	N. di interventi - azioni previste in materia di anticorruzione non conformi/Totali interventi-azioni materia di anticorruzione/previste		13						
Attuazione delle misure previste dalla normativa dell'ente in materia di trasparenza	Parametri di non conformità riscontrati nell'attività di controllo sul sito. Indicatori: N. di parametri non conformi/n. parametri controllati		13						
Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legalità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente	Parametri di non conformità riscontrati nell'attività di controllo am. Indicatori: N. di parametri non conformi/n. parametri controllati		13						
Totale Peso Obiettivi di Performance Organizzativa									
			Peso Relativo	Valutazione					ESITO
			48	0	2	0	0	0	0
OBIETTIVI SPECIFICI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE									
Obiettivo di Performance	Performance attesa								
Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni	Preposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure previste nel capitolato d'appalto. Il responsabile avrà cura di presentare all'atto della valutazione finale e/o intermedia il documento di programmazione, controllo della successiva relazione su quanto effettivamente effettuato in allegato al presente obiettivo.		3						
			Risultato (%)	Valutazione					NOTE
				0	2	3	4	5	
				0% + 20% Non Avviato	21% + 50% Avviato	51% + 70% Pursuivuto	71%+90% Parzialmente Raggiunto	91% +100% Ficnamente Raggiunto	

A

A

3	Realizzazione di percorsi di inclusione e crescita per i beneficiari e per la collettività quale strumento di responsabilità e di dovere di chi è percettore di RfC al fine di restituire alla collettività un servizio.	3	Ammissione a finanziamenti per l'implementazione del patrimonio librario e multimediale della Biblioteca Comunale.	3	Realizzazione di una apposita sezione dove l'utenza possa trovare le informazioni generali del servizio, gli orari di accessibilità e i servizi aggiuntivi offerti. Creazione di un link di collegamento con la pagina facebook della biblioteca.	3	Realizzazione di una apposita sezione nella quale l'utenza possa trovare le informazioni generali del servizio, gli orari di accessibilità e i servizi offerti. Creazione di un link di collegamento con la pagina facebook "Informacomunità Unione dei Comuni Costa del Sinis Terra dei Giganti".	Valutazione					ESITO		
								0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Totale Peso Obiettivi specifici di Performance Individuale								Valutazione del comportamento - Valori rilevati					NOTE		
COMPORAMENTI PROFESSIONALI								1	2	3	4	5			
Comportamenti Professionali								0% + 20%	21% + 50%	51% + 70%	71%+90%	91% +100%			
Oggetto della misurazione								Inadeguato	Non soddisfacente	Migliorabile	Buono	Eccellente			
Capacità di gestire efficacemente le risorse umane: Capacità di guidare, coinvolgere e motivare le persone in maniera efficace, per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, con i decandoli come valore e risorsa in sé, ottenendo il meglio da ciascuno di loro. Capacità di delegare obiettivi e attività.								Valori Rilevati (%)					NOTE		
Il Responsabile: Convolge il gruppo di lavoro, promuove la comunicazione, la collaborazione e la partecipazione. Adotta azioni volte ad implementare le competenze professionali dei dipendenti. Valorizza il personale dipendente favorendo l'autonomia e delegando responsabilità.								Peso %							
Il Responsabile: 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 informazioni 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								Peso %							
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								Peso %							
<p>Avvio Progetto PLUC (Progetti di Unità Collettive) mediante la presa in carico dei beneficiari del Reddito di Cittadinanza e la sottoscrizione degli accordi individuali.</p> <p>Avvio delle procedure per l'accredimento del servizio presso la Direzione generale Biblioteche e Diritto d'autore al fine di accedere ai fondi "Emergenza Imprese e Istituzioni Culturali".</p> <p>Implementazione sito internet comunale con sezione dedicata al servizio biblioteca, in collaborazione con il servizio Amministrativo</p> <p>Implementazione sito internet con sezione dedicata al servizio "informa comunità" in collaborazione con il servizio Amministrativo</p>								<p>0,00</p> <p>0,00</p> <p>0,00</p> <p>0,00</p> <p>0,00</p>					<p>0,00</p> <p>0,00</p>		0,00
<p>Capacità di gestire efficacemente le risorse umane: Capacità di guidare, coinvolgere e motivare le persone in maniera efficace, per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, con i decandoli come valore e risorsa in sé, ottenendo il meglio da ciascuno di loro. Capacità di delegare obiettivi e attività.</p>								<p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>5</p>					<p>0%</p> <p>21%</p> <p>51%</p> <p>71%</p> <p>91%</p>		<p>Inadeguato</p> <p>Non soddisfacente</p> <p>Migliorabile</p> <p>Buono</p> <p>Eccellente</p>
<p>Il Responsabile: 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 informazioni 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</p>								<p>2,9</p>					<p>0%</p> <p>21%</p> <p>51%</p> <p>71%</p> <p>91%</p>		<p>Inadeguato</p> <p>Non soddisfacente</p> <p>Migliorabile</p> <p>Buono</p> <p>Eccellente</p>
<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>2,9</p>					<p>0%</p> <p>21%</p> <p>51%</p> <p>71%</p> <p>91%</p>		<p>Inadeguato</p> <p>Non soddisfacente</p> <p>Migliorabile</p> <p>Buono</p> <p>Eccellente</p>

<p>Orientamento alla qualità dei servizi: Capacità di mettere in atto comportamenti di lavoro e decisioni finalizzate alla 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>Il Responsabile: Monitora i tempi e le scadenze da rispettare, organizzando le attività in funzione dell'obiettivo da raggiungere;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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>2,9</p>			
<p>Integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati. Capacità di tradurre in azioni concrete i piani e i programmi della politica.</p>	<p>Il Responsabile: 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) coinvolge in processi lavorativi trasversali rispetto alla propria.</p>	<p>2,9</p>			
<p>Analisi e soluzione dei problemi. Capacità di individuare e comprendere gli aspetti essenziali dei problemi, proporre soluzioni e verificarne gli esiti.</p>	<p>Il Responsabile: Individua le caratteristiche (variabili o costanti) dei problemi, e le ipotesi di risoluzione degli stessi rispetto alle cause. Verifica l'efficacia della soluzione trovata. Individua momenti di difficoltà e fornisce contributi concreti per il loro superamento; Comprende le divergenze e previene gli effetti del conflitto;</p>	<p>2,9</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>Il Responsabile: 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. Presta sul' adeguata gestione dei rapporti con l'utenza da parte dei propri collaboratori. Informazioni circa il servizio erogato dalla propria struttura per orientare l'utenza esterna (ex. 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>2,9</p>			

<p>Orientamento al risultato: Capacità di lavorare per il perseguimento di obiettivi, anche attraverso la autodeter minazione degli stessi, definendo livelli di prestazione sfidanti. Applicazione costante al raggiungimento dei risultati di competenza. Capacità di essere efficace finalizzando con continuità le proprie e altrui attività al conseguimento dei risultati</p>	<p>Il Responsabile: Persevera nel raggiungimento del risultato e non si scoraggia di fronte ad errori e ad insuccessi; individua e ricerca tutte le strategie per conseguire il risultato; riconosce le priorità e le urgenze nella prospettiva di raggiungere il risultato, coinvolge e guida il gruppo verso il risultato da raggiungere; agisce coerentemente agli impegni presi, influenzando attivamente e positivamente gli eventi; sollecita o promuove la collaborazione con gli altri Responsabili coinvolti nel proprio obiettivo;</p>	<p>2,9</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>Il Responsabile: 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 pericoli di tempo e di risorse; • affronta con passione ed energia l'attività lavorativa.</p>	<p>2,9</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>	<p>2,9</p>		
<p>Totale peso comportamenti professionali</p>		<p>ESITO</p>		
<p>Totale peso obiettivi specifici e comportamenti professionali</p>		<p>0</p>		

Esito Contributo dato alla Performance Organizzativa

Esito Performance Individuale

-

-

-

-

0%

0%

0

Fascia

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

A