

Attivazione app IO	Agravare la comunicazione dell'utenza con il Comune mediante attivazione della app IO e manutenzione di almeno 4 servizi digitali di competenza del servizio amministrativo entro il 31.12.2021	3					Valutazione					ESITO					
							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						
Implementazione sito internet comunale con sezione dedicate al servizio biblioteca, in collaborazione con il servizio Socio-Culturale	Realizzazione di una apposita sezione dove 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 della biblioteca.	3															
Implementazione sito internet con sezione dedicata al servizio "informa comunità" in collaborazione con il servizio Socio-Culturale	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 Soma Terra dei Giganti".	3															
Dematerializzazione dei fascicoli del personale dipendente	Digitalizzazione dei contenuti cartacei dei fascicoli del personale dipendente in servizio, finalizzato a rendere la consultazione più veloce e ad eliminare il cartaceo.	3															
Creazione banca dati atti di morte. 2006/2015	Reduzione della tempistica di rilascio delle certificazioni storiche di stato civile con conseguente miglioramento della qualità dei servizi al cittadino, attraverso una preliminare digitalizzazione delle informazioni relative agli atti di morte	3															
Adesione al sistema SPID	Favorire e semplificare l'utilizzo dei servizi digitali da parte di tutti i cittadini	3															
Totale Peso Obiettivi specifici di Performance Individuale												0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
COMPORAMENTI PROFESSIONALI												Valutazione del comportamento - Valori rilevanti					
Comportamenti Professionali	Oggetto della misurazione	Peso %	Valori Rilevanti (%)	1	2	3	4	5	NOTE								
										0% - 20%	21% - 50%	51% - 70%	71% - 90%	91% - 100%			
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 delegandoli come valore e risorsa in sé, ottenendo il meglio da ciascuno di loro. Capacità di delegare obiettivi e attività.	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.	2,5	Inadeguato	Non soddisfacente	Migliorabile	Buono	Eccellente										
Relazione, integrazione, comunicazione. Capacità di relazionarsi nel gruppo di lavoro e con i colleghi, partecipazione alla vita organizzativa, collabora zone ed integrazione nei processi di servizio	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 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 spaventa 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 collettivo all'interno del gruppo di	2,5															

A

A

<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>2,5</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 efficacia e 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</p>	<p>2,5</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>2,5</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. Presidia sull'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 (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>2,5</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. Applica zione 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>2.5</p>					
<p>Proprie responsabilità e dei propri compiti, senza attendere indicazioni dagli altri e senza subire gli eventi.</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 perdite di tempo e di risorse; • affronta con passione ed energia l'attività lavorativa.</p>	<p>2.5</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>2.5</p>					
<p>Totale peso comportamenti professionali</p>		<p>Relevante</p>	<p>Valutazione</p>				<p>ESITO</p>
<p>Totale peso obiettivi specifici e comportamenti professionali</p>		<p>40</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	
<p>Esito Contributo dato alla Performance Organizzativa</p>		<p>-</p>	<p>0%</p>				
<p>Esito Performance Individuale</p>		<p>Contributo Performance Organizzativa</p>	<p>Obiettivi Specifici</p>	<p>Comportamenti</p>	<p>Fascia</p>		
		<p>-</p>	<p>-</p>	<p>0%</p>			
		<p>-</p>	<p>-</p>				

7