

**SCHEDA DI VALUTAZIONE PERFORMANCE DEL RESPONSABILE**

**ENTE**

**SERVIZIO:**

**RESPONSABILE**

Comune di Riola

Lavori Pubblici e Manutenzioni

Alessandro Pisu

**ANNO**

2021

Indicatore sintetico di Performance Organizzativa		Valutazione del risultato ottenuto - Percentuali di conseguimento					NOTE
		1	2	3	4	5	
		0% + 20%	21% + 50%	51% + 70%	71% + 90%	91% + 100%	
		Non Avviato	Avviato	Perseguito	Parzialmente Raggiunto	Pieneamente Raggiunto	
<b>Esito obiettivo di Performance Organizzativa</b>							
<b>Contributo individuale dato alla Performance Organizzativa dell'ente</b>							
<b>Obiettivo di Performance</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Peso % Obiettivo</b>	<b>Risultato (%)</b>				
Assicurare un'efficace acquisizione, gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'ente al fine di garantire la qualità dei servizi e il rispetto dei piani e dei programmi della politica	Capacità di realizzazione della spesa corrente del Settore. Indicatore a/c: 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 C, 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 Anticriminale	N. di interventi - azioni previste in materia di anticriminale non conformi/Totale interventi azioni materia di anticriminale/prestite	13					
Attuazione delle misure previste dalla normativa dell'ente in materia di trasparenza	Parametri di non conformità riscontrati nell'attività di controllo sul sito. Indicatore: 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 previsti nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.	Parametri di non conformità riscontrati nell'attività di controllo atti amministrativi. Indicatore: N. di parametri non conformi/n, parametri controllati	13					
<b>Totale Peso Obiettivi di Performance Organizzativa</b>		<b>Peso Relativo</b>	<b>Valutazione</b>			<b>ESITO</b>	
		60	0	0	0	0	0
<b>OBIETTIVI SPECIFICI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>							
<b>Obiettivo di Performance</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Peso % Obiettivo</b>	<b>Risultato (%)</b>				
Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni	Predisposizione 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'anno della valutazione finale e/o intermedia il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato in allegato al presente obiettivi.	3					
				2	3	4	5
				21% + 50%	51% + 70%	71% + 90%	91% + 100%
				Avviato	Perseguito	Parzialmente Raggiunto	Piamente Raggiunto

A

Programmazione interventi per la riqualificazione e messa in sicurezza degli edifici comunali	Affidamento dei lavori di manutenzione straordinaria della sede comunale al fine di migliorare il decoro del patrimonio edilizio comunale - determinazione di appudicazione dei lavori entro il 02/07/2021	3				Valutazione					ESITO	
						Valutazione del comportamento - Valori rilevati						
						1	2	3	4	5		
Interventi di manutenzione rete vana manutenzione straordinaria valubria urbana e rurale	Rebazzazione dei lavori di manutenzione straordinaria delle strade rurali I fine di esprimere livelli di sicurezza della viabilità - Certificato di regolare esecuzione entro il 31/12/2021	3										
Interventi di efficientamento energetico del patrimonio comunale	Acquisto auto elettrica come da bando RAS - ASS.INDUSTRIA al fine di ridurre i consumi e gli impatti del parco mezzi comunale - determinazione di affidamento della fornitura entro il 30/04/2021	3										
<b>Totale Peso Obiettivi specifici di Performance Individuale</b>												
<b>COMPORAMENTI PROFESSIONALI</b>												
<b>Comportamenti Professionali</b>	<b>Oggetto della misurazione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Valori Rilevati (%)</b>									<b>NOTE</b>
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 derandoli come azioni volte ad implementare le competenze professionali del valore e risorsa in se, ottenendo il meglio da ciascuno di loro. Capacità di delegare obiettivi e attività.	Il Responsabile: Coinvolge 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.	3,1										
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	Il Responsabile: Intraprende relazioni collaborative e partecipative con colleghi ed amministrazioni. 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 collettivi all'interno del gruppo di lavoro. Instaura relazioni professionali efficaci e collaborative	3,1										

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"><li>• garantisce la qualità e l'accuratezza del proprio lavoro predisponendo livelli di qualità coerenti con lo standard dell'organizzazione;</li><li>• individua gli errori, ne comprende le cause e attiva azioni correttive condivise;</li><li>• introduce frequentemente criteri e momenti di monitoraggio e verifica;</li><li>• valuta il processo e il risultato, per individuare gli errori da cui imparare, le azioni e i ragionamenti positivi da valorizzare e standardizzare;</li><li>• opera con costanza e precisione nell'esecuzione del proprio lavoro e degli output prodotti.</li></ul>	<p>3.1</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) coinvolte in processi lavorativi trasversali rispetto alla propria.</p>	<p>3.1</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>3.1</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 (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>3.1</p>		

<p>Orientamento al risultato: Capacità di lavorare per il perseguimento di obiettivi, anche attraverso la autodeterminazione 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>3.1</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>3.1</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>3.1</p>					
<p><b>Totale peso comportamenti professionali</b></p>		<p>4</p>					<p><b>ESITO</b></p>
<p><b>Totale peso obiettivi specifici e comportamenti professionali</b></p>							<p><b>0</b></p>
<p><b>Esito Contributo dato alla Performance Organizzativa</b></p>			<p>-</p>	<p>0%</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>
<p><b>Esito Performance Individuale</b></p>			<p>-</p>	<p>0%</p>	<p>0</p>	<p>Fascia</p>	

