

Nucleo di Valutazione
Unione dei Comuni I Nuraghi di Monte Idda e Fanaris
COMUNE DI DECIMOPUTZU

Prto. 2720 del 8.3.2021

Ai Responsabili di servizio
Al Sig. Sindaco

Verbale n. 3/2021

Nel giorno 8 marzo 2021 il Nucleo di Valutazione di Decimoputzu si è riunito in modalità telematica sul seguente ordine del giorno:

- **Definizione dei comportamenti professionali oggetto di valutazione per l'annualità 2021**

COMPONENTI		Presente	Assente
Dott.ssa Maria Antonietta Cannas	Componente/ Segretario Comunale	X	
Dott. Riccardo Scintu	Presidente	X	

Il Nucleo di Valutazione

Visto il sistema di valutazione dell'ente approvato con Del. G.C. n. 43 del 21 maggio 2019

Considerato che si ritiene necessario definire i comportamenti organizzativi oggetto di valutazione per l'annualità 2021

VALIDA

L'elenco dei comportamenti organizzativi oggetto di valutazione per l'annualità 2021

Si allega: allegato A – elenco comportamenti organizzativi oggetto di valutazione

Il Nucleo di Valutazione

Dott.ssa Maria Antonietta Cannas
Presidente/Segretario Comunale
(firmato digitalmente)

Dott. Riccardo Scintu
Componente
(firmato digitalmente)

COMPORAMENTI PROFESSIONALI		Peso assoluto
Comportamenti Professionali	Oggetto della misurazione	
Capacità di gestire efficacemente le risorse umane.	Capacità di guidare, coinvolgere e motivare le persone in maniera efficace, per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, considerandoli come valore e risorsa in sé, ottenendo il meglio da ciascuno di loro. Capacità di delegare obiettivi e attività.	10
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	10
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.	10
Integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati, con i colleghi su obiettivi comuni	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.	10
Analisi e soluzione dei problemi.	Capacità di individuare e comprendere gli aspetti essenziali dei problemi, proporre soluzioni e verificarne gli esiti.	10
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.	10
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	10

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.	10
Capacità di differenziare la valutazione dei collaboratori	Capacità di differenziare la valutazione dei propri collaboratori Capacità di cogliere i diversi contributi dati da ciascun collaboratore	10