



# COMUNE DI BONARCADO

Provincia di Oristano

Corso Italia, 140 - Tel. 0783/023500 - Fax 0783/56523

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 23 del 07/04/2021

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2021**

L'anno duemila, il giorno sette del mese di aprile alle ore 18:20, modalità telematica si è riunita la Giunta Comunale nelle seguenti persone

Presiede l'adunanza il Sign. Francesco Pinna in qualità di Sindaco

<b>Pinna Francesco</b>	<b>SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>Pippia Loredana</b>	<b>VICESINDACO</b>	<b>P</b>
<b>Pes Giovanni</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>A</b>
<b>Sassu Michele</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>A</b>
<b>Mura Raimondo</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>

risultano presenti n.3 e assenti n. 2

Assiste il Segretario Comunale Matteo Manca

## LA GIUNTA COMUNALE

**PREMESSO** che sulla proposta della presente deliberazione, sono stati acquisiti i pareri in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art.49 comma 1 del Decreto Legislativo n.267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

**Premesso:**

- che con Deliberazione della G.C. n.55 del 21.04.2011 è stato approvato il modello di Piano della Performance dell'Ente ai sensi di quanto previsto dall'art. 10 del D. Lgs.150/2009.
- che l'art. 10 del D.Lgs. 27 Ottobre 2009, n° 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n° 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" dispone che, *al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance le amministrazioni pubbliche redigono annualmente un documento programmatico triennale, denominato Piano della Performance, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione.*
- che le disposizioni introdotte dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, dettano i seguenti principi:
- ogni pubblica amministrazione è tenuta a misurare e a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai dipendenti.
- la misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti ed alla crescita delle competenze professionali.
- le amministrazioni pubbliche adottano modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance.
- ai fini dell'attuazione dei principi generali le amministrazioni pubbliche sviluppano, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo di programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance.

**Rilevato** che sulla materia si è pronunciata la Commissione per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche con Delibera n. 121/2010 nella quale sono contenute le Osservazioni in ordine al documento avente ad oggetto "L'applicazione del Decreto legislativo n. 150/2009 negli Enti Locali: le Linee guida dell'ANCI in materia di Ciclo della Performance".

**Considerato** che il Piano della Performance è uno strumento di programmazione triennale che necessita annualmente di aggiornamento in base ai Piani e ai Programmi dell'Amministrazione, conformemente al disposto di cui all'art. 5 comma 1, 2 del D.Lsg. 150/2009 secondo il quale: *"gli obiettivi sono programmati su base triennale e definiti, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, sentiti i vertici dell'amministrazione che a loro volta consultano i dirigenti o i responsabili delle unità organizzative. Gli obiettivi sono definiti in coerenza con quelli di bilancio indicati nei documenti programmatici di cui alla legge 5 agosto 1978, n. 468, e successive modificazioni, e il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa"*.

**Considerato** che nell'organizzazione del lavoro gli organi politici esercitano nei confronti della parte tecnica un ruolo di indirizzo preventivo mediante la definizione degli obiettivi e dei programmi affidati, unito ad un successivo controllo e valutazione dei risultati raggiunti.

**Visto** il Sistema di Valutazione adottato dall'Ente con Del. G.C. N. 43 del 07.05.2019.

**RICHIAMATI** i seguenti atti:

- Deliberazione di C.C. n. 5 del 22.03.2021 relativa all'approvazione del Documento Unico di Programmazione per il periodo 2021-2023
- Deliberazione di C.C. n. 6 del 22.03.2021 di approvazione del bilancio di previsione finanziario 2021-2023.

**Ritenuto** sulla base del Decreto Legislativo, sopra menzionato, di dover procedere all'adozione di uno strumento che consenta la misurazione e valutazione delle Performance del personale dipendente, secondo i principi generali stabiliti dalle norme sopra richiamate.

**Ritenuta** opportuna l'adozione del Piano dettagliato degli obiettivi di Performance quale atto essenziale per la esaustività della programmazione, la chiarezza della gestione, la completezza dei controlli interni, il supporto alla valutazione, la definizione del quadro di riferimento della performance.

**Rilevato** che per l'attività posta in essere dal comune di Bonarcado la predisposizione del documento risponde ai principi imposti dal legislatore in materia di misurazione e valutazione.

**DATO ATTO :**

- che ai sensi dell'art.10, comma 5 del decreto legislativo 27.10.2009 n.150 "In caso di mancata adozione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzione di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati".
- che in assenza di un piano delle performance l'ente non può provvedere alle politiche assunzionali;
- che seppur l'art.10 del citato decreto non sia di diretta applicazione per gli enti locali, ai sensi dell'art.16, c.1 dello stesso decreto, l'adozione si rende necessaria in quanto gli artt.3, 4,5 comma 2, 7 e 9- ai cui principi gli enti locali devono adeguare i propri ordinamenti- fanno espresso riferimento alla rilevazione e valutazione della performance.

**Dato atto che :**

- questo Comune fa parte dell'Unione dei Comuni Montiferru –Alto Campidano e ha aderito alla gestione in forma associata del Nucleo di Valutazione .
- che l'Unione dei Comuni Montiferru- Alto Campidano ha conferito l'incarico per lo svolgimento del servizio nucleo di valutazione/o.i.v. alla Dasein, con sede legale in Torino e sede operativa in Oristano.

**VISTO** il verbale N. 1 del 17.03.2021 in atti relativo alla riunione del nucleo di valutazione effettuata al fine di individuare gli obiettivi di Performance anno 2021 (allegato A )

**Dato atto** che gli stessi obiettivi sono stati concordati tra l'Amministrazione, i responsabili di servizio e il nucleo di Valutazione che hanno trovato esplicitazione nelle risultanze di cui all'allegato A, che fa parte integrante e sostanziale del presente atto e che in questa sede si ritiene approvare.

**ACQUISITO** il parere favorevole di regolarità tecnica del Responsabile del Servizio Amministrativo ai sensi dell'art. 49 del L.vo n. 267/18.8.2000;

**RICONOSCIUTA** la propria competenza all'adozione del presente atto, a norma del combinato disposto degli artt.42 e 48 del D.Lgs.n.267/2000.

CON voti unanimi

### **DELIBERA**

Di approvare, l'allegato A) contenente elenco degli obiettivi di *Performance Individuale ed Organizzativa* che saranno oggetto di misurazione e valutazione per l'anno 2021 che fa parte integrante e sostanziale del presente atto .

Di dare mandato ai Responsabili di Servizio:

- di declinare, mediante dettagliata descrizione, gli obiettivi di performance che si intendono perseguire nelle apposite schede di programmazione contenute nella Metodologia di Valutazione adottata dall'Ente, e di corredare gli stessi degli specifici indicatori individuati ai fini della misurazione e valutazione dei risultati attesi.
- di assegnare gli obiettivi/sub-obiettivi ai propri collaboratori, mediante le apposite schede di valutazione del personale dei livelli previste dalla metodologia approvata.

Di disporre la pubblicazione degli obiettivi di piano nel sito internet comunale- sezione" amministrazione trasparente", per garantire la pubblicizzazione adeguata ai sensi del D.Lgs.N.150/2009.

All'unanimità, dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva.



PARERE: Favorevole in ordine alla **REGOLARITA' TECNICA**

Data: 07/04/2021

Il Responsabile  
**F.to Antonella Pinna**

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO  
F.to Francesco Pinna

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Matteo Manca

---

Si attesta che la copia della deliberazione viene pubblicata nel sito istituzionale del Comune, accessibile al pubblico, ai sensi dell'art. 32 comma 1 della L. 69 del 18.06.2009, a partire dal 09/04/2021 per rimanervi quindici giorni consecutivi, e contestualmente comunicata ai Capigruppo Consiliari.

Li, 09/04/2021

IL SEGRETARIO  
F.to Matteo Manca

---

Copia conforme all'originale

Li, 09/04/2021

---

## Nucleo di Valutazione COMUNE DI BONARCADO

Al Sindaco

Ai Responsabili di Servizio

### Verbale n. 1/2021

Nel giorno 17 marzo 2021, in seduta telematica, nel rispetto delle disposizioni del DL 18 del 17 marzo 2020 in materia di contenimento dal contagio del virus Covid-19, in particolare dell'art. 87, il Nucleo di Valutazione dell'Ente si è espresso, in forma asincrona, sul seguente ordine del giorno:

1. **Definizione obiettivi di Performance 2021;**
2. **Varie ed eventuali**

COMPONENTI	
Dott. Matteo Manca	Segretario a scavalco – Presidente
Dott.ssa Emanuela Sias	Componente

### Il Nucleo di Valutazione

**Visto** il DL 18 del 17 marzo 2020 in materia di contenimento dal contagio del virus Covid-19, in particolare l'art. 87 che stabilisce che fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019 *“il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001”*

**Vista** la direttiva n. 2/2020 del ministro della P.A. che al punto 4 recita: *“Fermo restando quanto previsto dai provvedimenti adottati in attuazione del decreto-legge n. 6 del 2020, le amministrazioni, nell'ambito delle attività indifferibili, svolgono ogni forma di riunione con modalità telematiche o tali da assicurare, nei casi residuali, un adeguato distanziamento come misura precauzionale, al fine di evitare lo spostamento delle persone fisiche e comunque forme di assembramento”*

**Vista** la Direttiva N. 3/2020 del Ministro della P.A. che citando il DPCM 26 aprile 2020 richiama l'art. 87 del DL 18/2020 che definisce il lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, specificando *“Resta fermo che le attività che le amministrazioni sono chiamate a garantire possono essere svolte sia nella sede di lavoro – anche solo per alcune giornate, nei casi in cui il dipendente faccia parte del contingente minimo posto a presidio dell'ufficio – sia con modalità agile.*

**Visto** il **D.L 174/2012** convertito in L. 213/2012 che prevede l'inserimento: *“del Piano delle Performance e del Piano degli Obiettivi nel contesto organico del Piano esecutivo di gestione”;*

**Visto l'art. 169** TUEL secondo cui *“il piano dettagliato degli obiettivi ....e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG”.*

**Tenuto conto** che il dato del Dup e del Bilancio sono in fase di approvazione in data 22.03.2021;

**Preso atto** degli obiettivi di performance organizzativa e individuale per l'anno 2021 discussi durante un primo incontro avvenuto in data 16.03.2021 tra il Sindaco e i Responsabili di Servizio;

**Tenuto conto** che gli obiettivi di Performance Individuale sono in linea con le indicazioni previste dalle Linee Guida della FFPP n. 5/2019;

**Considerato che** è necessario individuare comportamenti professionali del personale titolare di P.O. oggetto di valutazione per l'anno 2021 e seguenti;

**Rilevato** che gli obiettivi di Performance Organizzativa, individuati in data odierna sono:

1. finalizzati a misurare in particolare la performance organizzativa così come definita nelle linee guida della FFPP nn. 1/17 e 2/17, orientata alla modernizzazione e al miglioramento qualitativo dell'organizzazione e all'efficienza sull'impiego delle risorse pubbliche;
2. corredati di specifici indicatori di efficacia, economicità ed efficienza, in linea con quelli indicati dalla FFPP per la sperimentazione 2019, orientati a promuovere elementi utili a misurare l'andamento dell'Organizzazione e ad accrescere la cultura della misurazione.

### **DISPONE**

Di trasmettere all'Amministrazione le proposte di obiettivi di performance 2021, allegate al presente verbale, per la successiva approvazione.

Di trasmettere, altresì, l'elenco dei comportamenti professionali scelti come oggetto di valutazione per l'anno 2021 e seguenti, come da allegato B;

Di richiedere ai Responsabili Titolari di PO di compilare e trasmettere al Nucleo, entro una settimana dall'approvazione, le schede di Programmazione contenute nella Metodologia di Valutazione dell'Ente, corredate della descrizione degli obiettivi che si intendono perseguire e degli indicatori di misurazione individuati ai fini della valutazione dei risultati attesi.

Di richiedere, inoltre, l'assegnazione degli obiettivi di performance al personale del settore, mediate consegna delle apposite schede, entro una settimana dalla conclusione dell'iter di approvazione.

#### **Il Nucleo di Valutazione**

F.to Dott. Matteo Manca

Segretario a scavalco– Presidente

F.to Dott.ssa Emanuela Sias

Componente



COMUNE DI BONARCADO

**PERFORMANCE INDIVIDUALE**

AREA AFFARI GENERALI (Dott.ssa Antonella Pinna dipendenti Giuseppa Pinna e Giuseppe Deligia vigile)

1. 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: Pianificazione preventiva del controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni. Effettuare il censimento dei lavori e opere, servizi e forniture monitoraggio sulla corretta realizzazione delle prestazioni mediante la predisposizione di una scheda delle prestazioni su cui registrare le attività di controllo. Predisporre relazione conclusiva sullo stato di attuazione del monitoraggio.
2. Coordinamento con AREA Oristano ed espletamento procedura assegnazione immobili liberi di alloggi di edilizia residenziale pubblica: pubblicare la graduatoria e procedere con l'assegnazione entro il mese di settembre 2021.
3. Catalogazione archiviazione Delibere di Giunta e Consiglio (recupero del pregresso fino all'allineamento) entro il mese di settembre 2021. (Dipendenti)
4. Gestione procedure concorsuali: come Ente Capofila fino all'assunzione del dipendente Cat. C. (Dipendente Giuseppa Pinna)
5. Garantire il servizio di vigilanza all'esterno delle scuole anche in considerazione dell'aumento della fascia oraria e relativo monitoraggio e risistemazione stalli di sosta, indicare nelle vie il divieto di sosta, passi carrabili. Riordino Usi Civici Verifica occupazione senza titolo. (Vigile)
6. Riorganizzazione modalità di gestione delle procedure di liquidazione fatture finalizzato a ridurre l'attuale tempistica. Successivamente all'intervento formativo relativa alla nuova modalità di gestione dell'iter di liquidazione dare attuazione al seguente cronoprogramma:
  - verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 10 giorni dalla ricezione della stessa,
  - elaborazione degli atti di liquidazione entro i 7 giorni dall'accettazione della fattura,
  - elaborazione del mandato entro 7 giorni dall'atto di liquidazione.

AREA FINANZIARIA (Dott.ssa Paolina Tolu e Dipendente Clementina Sanna)

1. 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: Pianificazione preventiva del controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni. Effettuare il censimento dei lavori e opere, servizi e forniture monitoraggio sulla corretta realizzazione delle prestazioni mediante la predisposizione di una scheda delle prestazioni su cui registrare le attività di controllo. Predisporre relazione conclusiva sullo stato di attuazione del monitoraggio.
2. Revisione straordinaria della struttura del Bilancio al fine di eliminare i capitoli obsoleti dal Bilancio al fine di renderlo maggiormente leggibile e consultabile.
3. Presentazione del Conto Consuntivo 2020 alla Giunta al fine di garantire l'approvazione in Consiglio Comunale entro il 30 aprile; evitando eventuali proroghe dovute all'emergenza Covid.

4. Allineamento condizione pregressa TARI, invio avvisi di accertamento annualità 2016 e sollecito annualità 2017-2018 e ai 30 giorni invio degli accertamenti. IMU: ricognizione immobili del Comune, quanti presenti nel software e quanti reali. (Dipendente).
5. Riorganizzazione modalità di gestione delle procedure di liquidazione fatture finalizzato a ridurre l'attuale tempistica. Successivamente all'intervento formativo relativa alla nuova modalità di gestione dell'iter di liquidazione dare attuazione al seguente cronoprogramma:
  - verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 10 giorni dalla ricezione della stessa,
  - elaborazione degli atti di liquidazione entro i 7 giorni dall'accettazione della fattura,
  - elaborazione del mandato entro 7 giorni dall'atto di liquidazione.

AREA SOCIALE (Responsabile Sindaco Francesco Pinna – Dipendente Ass. Sociale Dott.ssa Graziella Zedde)

1. 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: Pianificazione preventiva del controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni. Effettuare il censimento dei lavori e opere, servizi e forniture monitoraggio sulla corretta realizzazione delle prestazioni mediante la predisposizione di una scheda delle prestazioni su cui registrare le attività di controllo. Predisporre relazione conclusiva sullo stato di attuazione del monitoraggio.
2. Gestione di tutta la procedura legata alla gara per garantire la continuità del servizio del trasporto anziani/disabili.
3. Attuazione misure in materia gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, studio e gestione delle varie misure di sostegno al reddito:
  - a. Gestione procedura Buoni Spesa,
  - b. Contributi per le famiglie,
  - c. Altre misure previste dalla norme regionali e statali (Gestione fondi regionali per i contributi "pane e formaggio");
4. Analisi e riallineamento condizioni pregresse rispetto ai servizi: L. 162, SAD, Leggi di Settore, Trasposto.
5. Riorganizzazione modalità di gestione delle procedure di liquidazione fatture finalizzato a ridurre l'attuale tempistica. Successivamente all'intervento formativo relativa alla nuova modalità di gestione dell'iter di liquidazione dare attuazione al seguente cronoprogramma:
  - verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 10 giorni dalla ricezione della stessa,
  - elaborazione degli atti di liquidazione entro i 7 giorni dall'accettazione della fattura,
  - elaborazione del mandato entro 7 giorni dall'atto di liquidazione.

AREA TECNICA (Dott.ssa Ing. Sara Olla dipendenti: Architetto Salvatore Flores Anna Maria Sechi e due operai Mura Giovanni Antonio e Luigi Zanda)

1. Garantire il controllo effettivo da parte della SA sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016: effettuare il censimento dei lavori e opere, servizi e forniture monitoraggio sulla corretta realizzazione delle prestazioni mediante la predisposizione di una scheda delle prestazioni su cui registrare le attività di controllo.

2. Servizio idrico integrato: Gestione procedure amministrative – Emissione ruolo canone idrico 2020-2021
3. Impianti sportivi comunali: Attivazione delle procedure di affidamento della gestione e della manutenzione ordinaria degli impianti sportivi comunali e annesso chiosco bar, con avviso pubblico, al termine dei lavori di manutenzione previsti.
4. Riordino Usi Civici: Avviso pubblico per manifestazione d'interesse per assegnazione terreni gravati da uso civico in località Pabarile – Pranos – Sos Mulinos, ai sensi del Regolamento Comunale per la gestione dei terreni gravati da uso civico approvato con Deliberazione di C. C. n. 29 dell' 08/11/2019;
5. Gestione progetto svolgimento di lavoro di pubblica utilità: Attivazione, coordinamento della prestazione lavorativa rilevazione presenze;
6. URBISMAP: collaborazione con la società affidataria dell'incarico da parte dell'Unione dei Comuni, per la digitalizzazione degli strumenti di pianificazione comunale; ricognizione degli strumenti urbanistici vigenti e trasmissione dei dati, scannerizzazione degli elaborati disponibili solo in forma cartacea;
7. Procedure di nuovo affidamento servizio gestione e manutenzione depuratore comunale e Pulizia locali.
8. Riorganizzazione modalità di gestione delle procedure di liquidazione fatture finalizzato a ridurre l'attuale tempistica. Successivamente all'intervento formativo relativa alla nuova modalità di gestione dell'iter di liquidazione dare attuazione al seguente cronoprogramma:
  - verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 10 giorni dalla ricezione della stessa,
  - elaborazione degli atti di liquidazione entro i 7 giorni dall'accettazione della fattura,
  - elaborazione del mandato entro 7 giorni dall'atto di liquidazione.

## **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

### **Dipendenti, Responsabili e Segretario Comunale**

1. Prevenzione della **Corruzione e della Trasparenza** – Revisione del PTPCT alla luce del PNA 2019. Aggiornamento e integrazione al PTPCT del Codice di comportamento dell'Ente.
2. In occasione della **gestione dell'emergenza Covid- 19**: provvedere alla realizzazione di una cultura organizzativa favorevole alla corretta introduzione del Lavoro Agile attraverso la promozione di modelli organizzativi flessibili, la redazione del POLA, l'autonomia nell'organizzazione del lavoro, responsabilità dei risultati, benessere del lavoratore attraverso l'implementazione e lo sviluppo delle tecnologie digitali, riprogettazione di competenze e comportamenti.
3. **Informatizzazione: Transizione Digitale** e Decreto Semplificazioni – CAD: Servizi on line, App IO, SPID, PAGOPA (ognuno per propria competenza).

<b>COMPORAMENTO PROFESSIONALE</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>PESO</b>
<b>Relazione, integrazione, comunicazione.</b>	Capacità di relazionarsi nel gruppo di lavoro e con i colleghi, partecipazione alla vita organizzativa, collaborazione ed integrazione nei processi di servizio	10
<b>Orientamento alla qualità dei servizi</b>	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
<b>Integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati, con i colleghi su obiettivi comuni</b>	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
<b>Analisi e soluzione dei problemi.</b>	Capacità di individuare e comprendere gli aspetti essenziali dei problemi, proporre soluzioni e verificarne gli esiti.	10
<b>Rapporti con l'utenza</b>	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
<b>Capacità di gestire efficacemente le risorse umane.</b>	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
<b>Capacità di differenziare la valutazione dei collaboratori</b>	Capacità di differenziare la valutazione dei propri collaboratori Capacità di cogliere i diversi contributi dati da ciascun collaboratore	10