

# COMUNE DI SAVOGNA D'ISONZO

OBIETTIVI E VALUTAZIONE DI:	nome	firma e data
VALUTATORE:	Adam Pahor	
SUPERVISORE:	T.P.O.	
	Assessore bilancio	

PERIODO DI RIFERIMENTO	da (mm/aa)	a (mm/aa)
	01/2017	12/2017

CATEGORIA	C	RUOLO	Istruttore amministrativo-contabile	UFFICIO	Ragioneria, Personale
-----------	---	-------	-------------------------------------	---------	-----------------------

## COMPETENZE ATTESE

		Esempi di comportamenti attesi	Osservazioni di periodo		
<b>AREA RELAZIONALE</b>		Trasmettere all'utenza un'immagine positiva della propria attività e dell'ente nella sua generalità Rapportarsi in modo efficace ed efficiente con gli organi istituzionali dell'ente Stabilire rapporti costruttivi con i colleghi, far circolare le informazioni Dare sostegno e controllare; saper delegare; orientare il comportamento dei collaboratori verso gli obiettivi da raggiungere			
Orientamento all'utenza Rapporti con l'Amministrazione Collaborazione con colleghi Gestione del gruppo di lavoro					
PESO %	30	PUNTEGGIO		RISULTATO	

<b>AREA ORGANIZZATIVA</b>		Individuare gli obiettivi in maniera chiara e coerente, valutando correttamente la concreta possibilità di realizzazione Individuare correttamente le priorità e controllare il rispetto delle scadenze essere incline alla crescita professionale, sapersi adattare a situazioni mutate Proporre idee e soluzioni migliorative per ridurre i costi o per migliorare la qualità del servizio Assumere decisioni rapidamente ed in modo coerente con il contesto e la propria competenza. Rendere partecipi gli altri interlocutori delle decisioni assunte autonomamente			
Orientamento al risultato Programmazione del lavoro Flessibilità Iniziativa e risoluzione di problemi Presa di decisione					
PESO %	30	PUNTEGGIO		RISULTATO	

<b>AREA TECNICA:</b> Elencare competenze specifiche di area					
PESO %		PUNTEGGIO		RISULTATO	

## OBIETTIVI

N.	Titolo	Tipo (*)
1	Avviamento della contabilità economico-patrimoniale (riclassificazione dell'inventario e dello Stato patrimoniale);	A

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di completare entro l'anno la riclassificazione dell'inventario e dello Stato patrimoniale, propedeutico all'introduzione della contabilità economico-patrimoniale

Note, Variazioni nel periodo

Formalizzazione del documento di riclassificazione dell'inventario e dello stato patrimoniale.

PESO %	10	PUNTEGGIO (**)		RISULTATO	
--------	----	----------------	--	-----------	--

N.	Titolo	Tipo (*)
2	Supervisione ai lavori di sostituzione parquet dell'ufficio ragioneria e spostamento e sistemazione di tutta la documentazione dell'ufficio	I

Descrizione

Spostamento e riordino di tutto il materiale archiviato presso l'ufficio ragioneria in occasione dei lavori di ripavimentazione del primo piano della sede municipale

Note, Variazioni nel periodo

PESO %	10	PUNTEGGIO (**)		RISULTATO	
--------	----	----------------	--	-----------	--

N.	Titolo	Tipo (*)
3	Predisposizione domande/gestione lavoratori e collaborazione con l'area di competenza per l'attivazione/gestione dei progetti L.S.U, Cantieri di lavoro e L.P.U	A

Descrizione

Valutazione e consuntivazione delle domande effettivamente elaborate.

Note, Variazioni nel periodo

PESO %	10	PUNTEGGIO (**)		RISULTATO	
--------	----	----------------	--	-----------	--

(\*) Tipo: T=trasversale, A=Area, G=Gruppo, I=Individuale

(\*\*) Il punteggio è calcolato in base agli indicatori di risultato definiti

# COMUNE DISAVOGNA D'ISONZO

	nome	firma e data
VALUTAZIONE DI:	Susanna Cerne	
VALUTATORE:	Segretario comunale/OIV	
SUPERVISORE:	Assessore bilancio	

	da (mm/aa)	a (mm/aa)
PERIODO DI RIFERIMENTO	01/2017	12/2017

CATEGORIA	D	RUOLO	Istruttore direttivo Posizione Organizzativa Area Economico- Finanziaria	UFFICIO	Ragioneria, Personale
-----------	---	-------	--	---------	-----------------------

## INDICATORE DI PRESTAZIONE INDIVIDUALE (IPI)

Note del valutatore

--

Note del valutato

--

Ipotesi di sviluppo

--