

# COMUNE DI SAVOGNA D'ISONZO

|                             |             |              |
|-----------------------------|-------------|--------------|
| OBIETTIVI E VALUTAZIONE DI: | nome        | firma e data |
| VALUTATORE:                 | Tomaz Milic |              |
| SUPERVISORE:                | Sindaco/OIV |              |
|                             | OIV         |              |

|                        |            |           |
|------------------------|------------|-----------|
| PERIODO DI RIFERIMENTO | da (mm/aa) | a (mm/aa) |
|                        | 05/2017    | 12/2017   |

|           |          |       |   |         |                  |
|-----------|----------|-------|---|---------|------------------|
| CATEGORIA | Classe C | RUOLO | Posizione Organizzativa / Segretario comunale | UFFICIO | Servizi generali |
|-----------|----------|-------|---|---------|------------------|

## COMPETENZE ATTESE

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

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

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

## OBIETTIVI

| N. | Titolo  | Tipo (*) |
|----|---|----------|
| 1  | L'amministrazione intende continuare nel segno della valutazione della performance. | I        |

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di dare attuazione alla l.150/2009 e del sistema di valutazione approvato nel 2016 sull'applicazione del piano della performance presso l'Amministrazione comunale.

Note, Variazioni nel periodo

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

| N. | Titolo                             | Tipo (*) |
|----|------------------------------------|----------|
| 2  | Pubblicazione dei dati L. 190/2012 | T        |

Descrizione

Pubblicazione dei dati richiesti dalla L. 190/2012 art. 1 , c. 32 relativi alla propria area.

Note, Variazioni nel periodo

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

| N. | Titolo   | Tipo (*) |
|----|--|----------|
| 3  | Informatizzazione della documentazione amministrativa e del procedimento amministrativo come previsto dal d.lgs. 82/2005 | I/G      |

Descrizione

Predisposizione di una convenzione con la regione FVG per la conservazione informatica della documentazione amministrativa ed organizzazione corso con l'Insiel per l'avvio di una prima fase sperimentale di AdWeb.

Note, Variazioni nel periodo

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

| N. | Titolo                   | Tipo (*) |
|----|--------------------------|----------|
| 4  | Report controlli interni | I        |

Descrizione

Report controlli interni di cui agli artt. 147 e 147 bis D.Lgs. 267/2000 e art. 13.

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: | Tomaz Milic |              |
| VALUTATORE:     | Sindaco/OIV |              |
| SUPERVISORE:    | OIV         |              |

|                        | da (mm/aa) | a (mm/aa) |
|------------------------|------------|-----------|
| PERIODO DI RIFERIMENTO | 05/2017    | 12/2017   |

|           |          |       |   |         |                  |
|-----------|----------|-------|---|---------|------------------|
| CATEGORIA | Classe C | RUOLO | Posizione<br>Organizzativa /<br>Segretario comunale | UFFICIO | Servizi generali |
|-----------|----------|-------|---|---------|------------------|

## INDICATORE DI PRESTAZIONE INDIVIDUALE (IPI)

Note del valutatore

Note del valutato

Ipotesi di sviluppo