

# COMUNE DI SAVOGNA D'ISONZO

OBIETTIVI E VALUTAZIONE DI:	nome	firma e data
VALUTATORE:	Kovic Albert	
SUPERVISORE:	Nonino Paolo	
	Sindaco	

PERIODO DI RIFERIMENTO	da (mm/aa)	a (mm/aa)
	Gennaio 2017	Dicembre 2017

CATEGORIA	B	RUOLO	Operaio	UFFICIO	Ufficio tecnico
-----------	---	-------	---------	---------	-----------------

## COMPETENZE ATTESE

		Esempi di comportamenti attesi	Osservazioni di periodo
<b>AREA RELAZIONALE</b>		Rapporti con l'utenza: rapporti equilibrati e imparziali con l'utenza	
Orientamento all'utenza Rapporti con l'Amministrazione Collaborazione con colleghi Gestione del gruppo di lavoro			
PESO %	40%	PUNTEGGIO	Da 1 a 100
			RISULTATO

<b>AREA ORGANIZZATIVA</b>		Orientamento al risultato: esecuzione di tutti i compiti assegnati dal TPO	
Orientamento al risultato Programmazione del lavoro Flessibilità Iniziativa e risoluzione di problemi Presa di decisione		Programmazione del lavoro: autonomia operativa e di gruppo Flessibilità: adattabilità a situazione impreviste quali emergenze legate al maltempo Iniziativa e risoluzioni di problemi: Idee e proposte migliorative per la risoluzione delle problematiche Presa di decisione: Rendere partecipe il TPO di eventuali problematiche e decisioni diverse rispetto a quelle concordate	

PESO %	30%	PUNTEGGIO	Da 1 a 100	RISULTATO	
<b>AREA TECNICA:</b> Elencare competenze specifiche di area		Autonomia lavorativa: prendere decisioni autonome ai fini della buona riuscita del proprio lavoro. Autonoma manutenzione dei mezzi ed attrezzature comunali Individuazione di possibile problematiche legate al territorio e risoluzione autonoma delle stesse			
PESO %	10%	PUNTEGGIO	Da 1 a 100	RISULTATO	

## OBIETTIVI

N.	Titolo	Tipo (*)
1	Manutenzione del patrimonio comunale	G
<b>Descrizione</b> Manutenzione del patrimonio comunale compresa la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili comunali, delle strade e del verde, compresi gli interventi di pulizia delle strade dalla neve e dal ghiaccio		
<b>Note, Variazioni nel periodo</b> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; margin-top: 5px;"></div>		
PESO %	10%	PUNTEGGIO (**)      Da 1 a 100      RISULTATO

N.	Titolo	Tipo (*)
2	Gestione e mantenimento del magazzino comunale	I
<b>Descrizione</b> Gestione del magazzino comunale ai fini del mantenimento in buono stato dello stesso, comprensivo delle verifiche delle attrezzature e materiali presenti, eventuali ordini del materiale ed attrezzature mancanti, gestione del parco macchine (manutenzione) comunali.		
<b>Note, Variazioni nel periodo</b> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; margin-top: 5px;"></div>		
PESO %	10%	PUNTEGGIO (**)      Da 1 a 100      RISULTATO

N.	Titolo	Tipo (*)
3		
<b>Descrizione</b> <div style="border: 1px solid black; height: 60px; margin-top: 5px;"></div>		
<b>Note, Variazioni nel periodo</b> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; margin-top: 5px;"></div>		

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

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

# COMUNE DISAVOGNA D'ISONZO

VALUTAZIONE DI:	nome	firma e data
VALUTATORE:	KOVIC Albert	
	Nonino Paolo	

PERIODO DI RIFERIMENTO	da (mm/aa)	a (mm/aa)
	Gennaio 2017	Dicembre 2017

CATEGORIA	B	RUOLO	operaio	UFFICIO	tecnico
-----------	---	-------	---------	---------	---------

**INDICATORE DI PRESTAZIONE INDIVIDUALE (IPI)**

--

Note del valutatore

--

Note del valutato

--

Ipotesi di sviluppo

--