



Comune di  
**DOLEGNA DEL COLLIO**  
Provincia di Gorizia

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER CORRESPONSIONE INDENNITA' DI  
RISULTATO AL SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE DI SERVIZIO

RELATIVA AI SEGUENTI OBIETTIVI PROGRAMMATI ANNO 2017

AREA SECRETARIO COMUNALE

OBIETTIVI

CRITERI Punteggio da 1 a 10	PUNTEGGI PARZIALI ASSEGNATI	PESI PERCENTUALI	PUNTEGGIO PARZIALE
RISULTATI CONSEGUITI Da 1 a 10	10	50%	500
COMPETENZE RELAZIONALI a) orientamento all'utenza b) rapporti con l'Amministrazione c) collaborazione con i colleghi d) gestione del gruppo di lavoro	10	25%	250
COMPETENZE ORGANIZZATIVE a) orientamento al risultato b) programmazione del lavoro -flessibilità c) iniziativa e risoluzione di problemi - presa di decisione	10	25%	250

PUNTEGGIO TOTALE = IPI (INDICATORE PRODUTTIVITA' INVIDUALE)			1000/1000
--	--	--	-----------

#### RELAZIONE del valutatore

Conferma la condivisione degli obiettivi, il monitoraggio delle attività, il colloquio di valutazione con il valutato Tomaz Milic ed espone le seguenti motivazioni che hanno portato alla valutazione espressa.

Il Segretario PO Servizi Generali ha partecipato in maniera propositiva alla complessiva gestione ed organizzazione dell'ente, nonché al rafforzamento dell'intera area relazionale.

Il predetto valutato ha conseguito gli obiettivi definiti con delibera di giunta comunale n. 71 del 14/01/2017.

#### RELAZIONE del valutato

Gli obiettivi assegnati al Segretario Comunale/P.O. titolare servizi generali chiaramente non riguardano solo il raggiungimento di specifici obiettivi gestionali ma abbracciano una più ampia visione strategica complessiva dell'ente che riguardano la valutazione della prestazioni, l'anticorruzione e la garanzia del livello di trasparenza nella gestione dell'ente principalmente ex l. 150/2009, l. 190/2012 e d.lgs. 33/2013.

Si è in ogni caso cercato di sensibilizzare il personale sulle predette materie con mail periodiche, incontri ad hoc e fornitura di corsi online anche se non si può non osservare che data l'estrema esiguità della numerosità dei dipendenti e la loro consapevolezza del rigore normativo introdotto di recente dal legislatore e delle conseguenze che potrebbe assumere un loro comportamento improprio.

In ogni caso, nello specifico un primo obiettivo riguardava la "Gestione dell'intero iter procedimentale relativo ad un avviso di mobilità per l'assunzione in servizio dell'istruttore direttivo tecnico" Va ricordato che si è proceduto a completare la Pubblicazione e predisposizione bando di mobilità, decreto di nomina della commissione esaminatrice a cui si presiede con formalizzazione di tutti gli atti necessari, decreto di approvazione della graduatoria con cui si decreta il vincitore idoneo, determina e contratto per l'assunzione in servizio, realizzando dunque

completamente l'obiettivo prefissato (obiettivo 1).

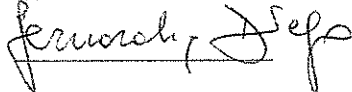
Il secondo obiettivo prevedeva il "Coordinamento e gestione del personale anche con confronti periodici su temi di innovamento normativo per ottemperare ai precetti di legge ed ai fini di un maggiore efficienza organizzativa". In riferimento all'indicatore di performance sono stati acquisiti agli atti una serie di attestazione di partecipazione ai corsi di appalti ed una successiva attività di coinvolgimento del personale che è culminata con la richiesta a fine anno al personale di partecipare al corso anticorruzione per singola area e con verifica finale (obiettivo 2).

Un altro obiettivo (obiettivo 3) dato al segretario era la formalizzazione di "Atti per la sostituzione dell'Ufficiale del servizio Anagrafe/Stato Civile in mobilità presso altra amministrazione dal 01/12/2017." In merito a quest'ultimo si ricorda che tutti i presupposti individuati dall'indicatore e cioè "Pubblicazione e predisposizione bando di mobilità, decreto di nomina della commissione esaminatrice a cui si presiede con formalizzazione di tutti gli atti necessari, decreto di approvazione della graduatoria con cui si decreta il vincitore idoneo" sono stati completati e pubblicati sul sito dell'Amministrazione, anche se la procedura di mobilità non ha portato all'assunzione nel 2017 che si è comunque concretizzata di recente.

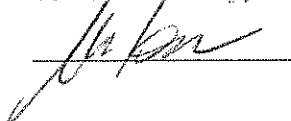
In virtù dunque di tutto quanto rappresentato si considerano perfettamente realizzati tutti gli obiettivi da lei prefissati.

Dolegna del Collio, 26/04/2018

IL VALUTATORE



IL VALUTATORE



### Criteri di valutazione

<i>Criteri</i>	<i>Pesi percentuali</i>			
PUNTEGGIO DA 1 a 10	Segretario	P. O e Categoria D	Categoria C	Categorie B e A
RISULTATI CONSEGUITI	50%	40%	30%	20%
COMPETENZE RELAZIONALI				
Orientamento all'utenza				
Rapporti con l'Amministrazione	25%	30%	30%	40%
Collaborazione con colleghi				
Gestione del gruppo di lavoro				
COMPETENZE ORGANIZZATIVE				
Orientamento al risultato				
Programmazione del lavoro	25%	30%	30%	30%
Flessibilità				
Iniziativa e risoluzione di problemi				
Presa di decisione				
COMPETENZE TECNICHE				
Competenze specifiche di area	0%	0%	10%	10%
PUNTEGGIO MASSIMO	1000	1000	1000	1000

Il sistema di valutazione si fonda sulla costruzione di un INDICATORE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE (IPI) che riassume, in un unico valore, la valutazione espressa rispetto agli ambiti considerati per lo specifico ruolo ricoperto nell'organizzazione.

L'IPI si ottiene moltiplicando il punteggio, espresso in una scala da 1 a 10 (1 minimo, 10 massimo) per il peso attribuito a ciascun criterio di valutazione e sommando i punteggi parziali ottenuti.

IPI da 700 a 1000 corresponsione del massimo dell'indennità di risultato o di produttività

IPI superiore a 600 e inferiore a 700 corresponsione del 80% del massimo dell'indennità di risultato o di quella di produttività.

IPI superiore 500 e inferiore a 600 corresponsione del 60% del massimo dell'indennità di risultato o di produttività.

IPI pari o superiore a 400 e inferiore a 500 corresponsione del 40% del massimo

dell'indennità di risultato o di produttività.

IPI inferiore a 400 nessuna corresponsione dell'indennità di risultato o di produttività.

#### Competenze valutate

<b>Orientamento all'utenza</b>	Trasmettere all'utenza un'immagine positiva della propria attività e dell'ente nella sua generalità
<b>Rapporti con l'Amministrazione</b>	Si rapportar in modo efficace ed efficiente con gli organi istituzionali dell'ente
<b>Collaborazione con colleghi</b>	Stabilisce rapporti costruttivi con i colleghi, fa circolare le informazioni.
<b>Gestione del gruppo di lavoro</b>	Sa dare sostegno e anche controllare e richiamare con fermezza; sa delegare; orienta il comportamento dei collaboratori verso gli obiettivi da raggiungere
<b>Orientamento al risultato</b>	Individua gli obiettivi in maniera chiara e coerente, valutando correttamente la concreta possibilità di realizzazione; mette cura e attenzione per fornire la qualità richiesta
<b>Programmazione del lavoro</b>	Individua correttamente le priorità e controlla il rispetto delle scadenze
<b>Flessibilità</b>	Sa adattarsi a situazioni mutate rispetto ai programmi definiti; è motivato ed aperto alla crescita professionale.
<b>Iniziativa e risoluzione di problemi</b>	Propone idee e soluzioni migliorative per ridurre i costi o per migliorare la qualità del servizio
<b>Presa di decisione</b>	Assume decisioni rapidamente ed in modo coerente con il contesto e la propria competenza. Rende partecipi gli altri interlocutori delle decisioni assunte autonomamente



Comune di  
**DOLEGNA DEL COLLIO**  
Provincia di Gorizia

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER CORRESPONSIONE INDENNITA' DI  
RISULTATO AI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA CATEGORIA D  
RELATIVA AI SEGUENTI OBIETTIVI PROGRAMMATI ANNO 2018  
AREA ECONOMICO FINANZIARI  
OBIETTIVI – VEDI ALL.1 PIANO PERFORMANCE 2017 E RELAZIONE PO  
DIPENDENTE INTERESSATO ALLA VALUTAZIONE DEROSI

CRITERI Punteggio da 1 a 10	PUNTEGGI PARZIALI ASSEGNATI	PESI PERCENTUALI	PUNTEGGIO PARZIALE
RISULTATI CONSEGUITI Da 1 a 10	10	40%	400
COMPETENZE RELAZIONALI a) orientamento all'utenza b) rapporti con l'Amministrazione c) collaborazione con i colleghi d) gestione del gruppo di lavoro	10	30%	300
COMPETENZE ORGANIZZATIVE a) orientamento al risultato b) programmazione del lavoro --flessibilità c) iniziativa e risoluzione di problemi – presa di	10	30%	300

decisione			
PUNTEGGIO TOTALE = IPI (INDICATORE PRODUTTIVITA' INVIDUALE)			1000/1000

RELAZIONE del valutatore

Conferma la condivisione degli obiettivi, il monitoraggio delle attività, il colloquio di valutazione con il valutato rag. Nicoletta Derossi ed espone le seguenti motivazioni che hanno portato alla valutazione espressa.

Il responsabile PO Servizio Economico Finanziario ha partecipato in maniera propositiva alla complessiva gestione ed organizzazione dell'ente, nonché al rafforzamento dell'intera area relazionale.

Oltre al suo ambito proprio di competenza ha seguito con professionalità e competenza lo svolgimento dei compiti attribuiti coordinando anche ulteriori attività interne all'ente, rispettando sempre le scadenze previste.

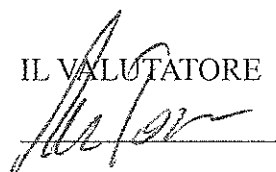
La predetta ha raggiunto tutti gli obiettivi assegnatele con la delibera giuntale n. 71 del 14/11/2017. Ha presentato la relazione della sua attività anno 2017 che viene allegata alla presente scheda.

ALLEGATI:

RELAZIONE del valutato riassuntiva dell'attività espletata in relazione ai suddetti obiettivi e commenti del valutato.

Dolegna del Collio, 26/04/2018

IL VALUTATORE



IL VALUTATO



## Criteri di valutazione

<i>Criteri</i>	<i>Pesi percentuali</i>			
PUNTEGGIO DA 1 a 10	Segretario	P. O e Categoria D	Categoria C	Categorie B e A
RISULTATI CONSEGUITI	50%	40%	30%	20%
COMPETENZE RELAZIONALI				
Orientamento all'utenza				
Rapporti con l'Amministrazione	25%	30%	30%	40%
Collaborazione con colleghi				
Gestione del gruppo di lavoro				
COMPETENZE ORGANIZZATIVE				
Orientamento al risultato				
Programmazione del lavoro				
Flessibilità	25%	30%	30%	30%
Iniziativa e risoluzione di problemi				
Presenza di decisione				
COMPETENZE TECNICHE				
Competenze specifiche di area	0%	0%	10%	10%
PUNTEGGIO MASSIMO	1000	1000	1000	1000

Il sistema di valutazione si fonda sulla costruzione di un INDICATORE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE (IPI) che riassume, in un unico valore, la valutazione espressa rispetto agli ambiti considerati per lo specifico ruolo ricoperto nell'organizzazione.

L'IPI si ottiene moltiplicando il punteggio, espresso in una scala da 1 a 10 (1 minimo, 10 massimo) per il peso attribuito a ciascun criterio di valutazione e sommando i punteggi parziali ottenuti.

IPI da 700 a 1000 corrisponde del massimo dell'indennità di risultato o di produttività

IPI superiore a 600 e inferiore a 700 corrisponde del 80% del massimo dell'indennità di risultato o di quella di produttività.

IPI superiore 500 e inferiore a 600 corrisponde del 60% del massimo dell'indennità di risultato o di produttività.

IPI pari o superiore a 400 e inferiore a 500 corrisponde del 40% del massimo dell'indennità di risultato o di produttività.



IPI inferiore a 400 nessuna corresponsione dell'indennità di risultato o di produttività.

### Competenze valutate

<b>Orientamento all'utenza</b>	Trasmettere all'utenza un'immagine positiva della propria attività e dell'ente nella sua generalità
<b>Rapporti con l'Amministrazione</b>	Si rapportar in modo efficace ed efficiente con gli organi istituzionali dell'ente
<b>Collaborazione con colleghi</b>	Stabilisce rapporti costruttivi con i colleghi, fa circolare le informazioni.
<b>Gestione del gruppo di lavoro</b>	Sa dare sostegno e anche controllare e richiamare con fermezza; sa delegare; orienta il comportamento dei collaboratori verso gli obiettivi da raggiungere
<b>Orientamento al risultato</b>	Individua gli obiettivi in maniera chiara e coerente, valutando correttamente la concreta possibilità di realizzazione; mette cura e attenzione per fornire la qualità richiesta
<b>Programmazione del lavoro</b>	Individua correttamente le priorità e controlla il rispetto delle scadenze
<b>Flessibilità</b>	Sa adattarsi a situazioni mutate rispetto ai programmi definiti; è motivato ed aperto alla crescita professionale.
<b>Iniziativa e risoluzione di problemi</b>	Propone idee e soluzioni migliorative per ridurre i costi o per migliorare la qualità del servizio
<b>Presenza di decisione</b>	Assume decisioni rapidamente ed in modo coerente con il contesto e la propria competenza. Rende partecipi gli altri interlocutori delle decisioni assunte autonomamente



Comune di  
**DOLEGNA DEL COLLIO**  
Provincia di Gorizia

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER CORRESPONSIONE INDENNITA' DI  
RISULTATO AI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA CATEGORIA D  
RELATIVA AI SEGUENTI OBIETTIVI PROGRAMMATI ANNO  
AREA TECNICO-MANUTENTIVA  
OBIETTIVI VEDI ALL.1 PIANO PERFORMANCE 2017  
DIPENDENTE INTERESSATO ALLA VALUTAZIONE FUCCARO

CRITERI Punteggio da 1 a 10	PUNTEGGI PARZIALI ASSEGNATI	PESI PERCENTUALI	PUNTEGGIO PARZIALE
RISULTATI CONSEGUITI Da 1 a 10	4	40%	160/400
COMPETENZE RELAZIONALI a) orientamento all'utenza b) rapporti con l'Amministrazione c) collaborazione con i colleghi d) gestione del gruppo di lavoro	9	30%	270/300
COMPETENZE ORGANIZZATIVE a) orientamento al risultato b) programmazione del lavoro -flessibilità c) iniziativa e risoluzione di	7	30%	210/300

problemi – presa di decisione			
COMPETENZE TECNICHE Competenze specifiche di area			
PUNTEGGIO TOTALE = IPI (INDICATORE PRODUTTIVITA' INVIDUALE)			610/1000

#### RELAZIONE del valutatore

Gli obiettivi all'epoca condivisi con il TPO Fuccaro sono stati raggiunti parzialmente. Per uno degli obiettivi non completamente realizzati (obiettivo 2) relativo alla cessione di strade comunali attualmente intestate a privati era oggettivamente difficile per il nuovo TPO appena incaricato a novembre completare l'obiettivo, ma va ricordato che l'indicatore prevedeva che l'obiettivo vada verificato anche attraverso l'“Avvio della procedura di acquisizione del consenso alla cessione da parte degli attuali proprietari” e va riconosciuta un'informale verifica presso gli interessati del suo possibile completamento da parte dell'ing. Bregant.

Va dato però atto dell'estrema difficoltà in cui si è trovato a gestire la situazione l'ente, rischiando di non riuscire neppure a coprire la relativa funzione viste anche le diffuse difficoltà che caratterizzano la gestione di tutti i piccoli enti ultimamente. Ciononostante va constatato uno sforzo comune di tutti i soggetti coinvolti per consentire il regolare svolgimento delle funzioni comunali, anche al di fuori dell'orario lavorativo e con lodevole spirito di lealtà collaborativo. La sovrapposizione di vari TPO nel corso dell'anno (tra cui anche il Sindaco) e la difficoltà di gestione dell'Area nel 2017 non porta chiaramente ad una valutazione ottimale dell'Area anche come mancato conseguimento degli obiettivi che non può non ripercuotersi (ma il cui impatto va ricondotto alla parte puramente prestazionale – soprattutto alla parte dell'orientamento del risultato nella parte organizzativa) sui restanti indicatori.

#### RELAZIONE del valutato

Con riferimento agli obiettivi previsti in capo all'Ufficio Tecnico nel periodo si comunica che gli obiettivi definiti dal piano delle performance 2017 sono stati

raggiunti nel modo più avanti descritto. In particolare dettaglio:

L' Obiettivo 2) Acquisizione al patrimonio comunale delle strade ad uso pubblico da più di 20 anni in applicazione del disposto normativo di cui alla Legge 23/12/1998 n. 448 art. 31. Strada che conduce alla Località Quarnizza.

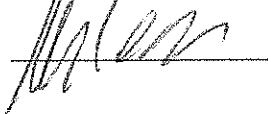
e

L' Obiettivo 3) Vendita relitto stradale p.c. 5513/7 del C.C. di Dolegna del Collio non destinato a svolgere le funzioni strada pubblica

non sono stati realizzati. L'ing. Bregant ha preso comunque contatti a fine 2017 con i privati per la futura cessione di beni degli attuali proprietari. Per quanto riguarda l'obbiettivo 1) Valorizzazione immobili di proprietà dello Stato in Comune di Dolegna del Collio. Protocollo d'intesa di data 31/05/2017 invece si è partecipato alle sedute del gruppo di lavoro finalizzate alla redazione e stesura schede tecniche degli immobili coinvolte nel processo, eventuale gestione iter di una variante urbanistica finalizzata alla valorizzazione dei compendi immobiliari e quindi si può considerare l'obbiettivo raggiunto in considerazione di quanto definito dagli indicatori di performance.

Dolegna del Collio, 26/04/2018

IL VALUTATORE



IL VALUTATO

---

## Criteri di valutazione

<i>Criteri</i>	<i>Pesi percentuali</i>			
PUNTEGGIO DA 1 a 10	Segretario	P. O e Categoria D	Categoria C	Categorie B e A
RISULTATI CONSEGUITI	50%	40%	30%	20%
COMPETENZE RELAZIONALI				
Orientamento all'utenza				
Rapporti con l'Amministrazione	25%	30%	30%	40%
Collaborazione con colleghi				
Gestione del gruppo di lavoro				
COMPETENZE ORGANIZZATIVE				
Orientamento al risultato				
Programmazione del lavoro	25%	30%	30%	30%
Flessibilità				
Iniziativa e risoluzione di problemi				
Presenza di decisione				
COMPETENZE TECNICHE				
Competenze specifiche di area	0%	0%	10%	10%
PUNTEGGIO MASSIMO	1000	1000	1000	1000

Il sistema di valutazione si fonda sulla costruzione di un INDICATORE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE (IPI) che riassume, in un unico valore, la valutazione espressa rispetto agli ambiti considerati per lo specifico ruolo ricoperto nell'organizzazione.

L'IPI si ottiene moltiplicando il punteggio, espresso in una scala da 1 a 10 (1 minimo, 10 massimo) per il peso attribuito a ciascun criterio di valutazione e sommando i punteggi parziali ottenuti.

IPI da 700 a 1000 corresponsione del massimo dell'indennità di risultato o di produttività

IPI superiore a 600 e inferiore a 700 corresponsione del 80% del massimo dell'indennità di risultato o di quella di produttività.

IPI superiore 500 e inferiore a 600 corresponsione del 60% del massimo dell'indennità di risultato o di produttività.

IPI pari o superiore a 400 e inferiore a 500 corresponsione del 40% del massimo dell'indennità di risultato o di produttività.

IPI inferiore a 400 nessuna corresponsione dell'indennità di risultato o di produttività.

### Competenze valutate

<b>Orientamento all'utenza</b>	Trasmettere all'utenza un'immagine positiva della propria attività e dell'ente nella sua generalità
<b>Rapporti con l'Amministrazione</b>	Si rapportar in modo efficace ed efficiente con gli organi istituzionali dell'ente
<b>Collaborazione con colleghi</b>	Stabilisce rapporti costruttivi con i colleghi, fa circolare le informazioni.
<b>Gestione del gruppo di lavoro</b>	Sa dare sostegno e anche controllare e richiamare con fermezza; sa delegare; orienta il comportamento dei collaboratori verso gli obiettivi da raggiungere
<b>Orientamento al risultato</b>	Individua gli obiettivi in maniera chiara e coerente, valutando correttamente la concreta possibilità di realizzazione; mette cura e attenzione per fornire la qualità richiesta
<b>Programmazione del lavoro</b>	Individua correttamente le priorità e controlla il rispetto delle scadenze
<b>Flessibilità</b>	Sa adattarsi a situazioni mutate rispetto ai programmi definiti; è motivato ed aperto alla crescita professionale.
<b>Iniziativa e risoluzione di problemi</b>	Propone idee e soluzioni migliorative per ridurre i costi o per migliorare la qualità del servizio
<b>Presa di decisione</b>	Assume decisioni rapidamente ed in modo coerente con il contesto e la propria competenza. Rende partecipi gli altri interlocutori delle decisioni assunte autonomamente



Comune di  
**DOLEGNA DEL COLLIO**  
Provincia di Gorizia

SCHEDA DI VALUTAZIONE ISTRUTTORE CATEGORIA C PER  
CORRESPONSIONE PRODUTTIVITA' RELATIVA AI SEGUENTI OBIETTIVI  
PROGRAMMATI ANNO 2017

AREA B

OBIETTIVI di cui alla delibera di Giunta Comunale n. n. 71 del 14/11/2017

RESPONSABILE P.O. Segretario Comunale

DIPENDENTE INTERESSATO ALLA VALUTAZIONE Mauro Falzari

CRITERI Punteggio da 1 a 10	PUNTEGGI PARZIALI ASSEGNATI	PESI PERCENTUALI	PUNTEGGIO PARZIALE
RISULTATI CONSEGUITI Da 1 a 10	10	30%	300
COMPETENZE RELAZIONALI a) orientamento all'utenza b) rapporti con l'Amministrazione c) collaborazione con i colleghi d) gestione del gruppo di lavoro	10	30%	300
COMPETENZE ORGANIZZATIVE a) orientamento al risultato b) programmazione del lavoro -flessibilità c) iniziativa e risoluzione di	10	30%	300

problemi – presa di decisione			
COMPETENZE TECNICHE Competenze specifiche di area	10	10%	100
PUNTEGGIO TOTALE = IPI (INDICATORE PRODUTTIVITA' INVIDUALE)			1000/1000

#### RELAZIONE del valutatore

Conferma la condivisione degli obiettivi, il monitoraggio delle attività, il colloquio di valutazione con il valutato Mauro Falzari ed espone le seguenti motivazioni che hanno portato alla valutazione espressa: Gli obiettivi stabiliti con delibera di Giunta Comunale n. 71 del 14/11/2017 sono stati raggiunti e sono stati completati gli indicatori di performance e di misurazione. L'istruttore ha collaborato in maniera costruttiva e propositiva con il responsabile PO/Segretario per ogni attività / fase propria della gestione dell'ente ed ha predisposto i documenti richiesti nella realizzazione degli obiettivi. E' stata presentata sia la proposta di delibera (obiettivo 1) per l'istituzione dell'albo degli avvocati (che è stata poi procrastinata per l'approvazione all'anno successivo) che l'aggiornamento costante del sito web e della specifica locandina indicata nell'obiettivo 2). Per quanto concerne l'obiettivo 3) cioè di assistenza al settore Anagrafe successivamente allo spostamento in mobilità dell'addetta presso altro ente va dato atto dell'encomiabile prestazione lavorativa prestata dall'istruttore anche oltre gli usuali doveri d'ufficio. L'istruttore ha coperto la posizione resasi vacante restando di fatto unico riferimento sia dell'Ufficio Segreteria che dell'Ufficio Anagrafe, con il ben immaginabile aggravio del carico di lavoro, anche in vista dei molteplici adempimenti per le varie tornate elettorali. La valutazione quindi non può che essere eccellente.



RELAZIONE del valutato

Il sottoscritto conferma di aver effettuato la condivisione degli obiettivi, di aver collaborato per il monitoraggio delle attività attribuitegli e di aver effettuato il colloquio di valutazione. Conferma e condivide quanto asserito dal Segretario in merito al raggiungimento degli obiettivi assegnati con delibera giuntale n. n. 71 del 14/11/2017.

Dolegna del Collio, 26/04/2018

IL VALUTATORE

Tomaz Milc



IL VALUTATO

Mauro Falzari

## Criteri di valutazione

<i>Criteri</i>	<i>Pesi percentuali</i>			
PUNTEGGIO DA 1 a 10	Segretario	P. O e Categoria D	Categoria C	Categorie B e A
RISULTATI CONSEGUITI	50%	40%	30%	20%
COMPETENZE RELAZIONALI				
Orientamento all'utenza				
Rapporti con l'Amministrazione	25%	30%	30%	40%
Collaborazione con colleghi				
Gestione del gruppo di lavoro				
COMPETENZE ORGANIZZATIVE				
Orientamento al risultato				
Programmazione del lavoro	25%	30%	30%	30%
Flessibilità				
Iniziativa e risoluzione di problemi				
Presa di decisione				
COMPETENZE TECNICHE				
Competenze specifiche di area	0%	0%	10%	10%
PUNTEGGIO MASSIMO	1000	1000	1000	1000

Il sistema di valutazione si fonda sulla costruzione di un INDICATORE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE (IPI) che riassume, in un unico valore, la valutazione espressa rispetto agli ambiti considerati per lo specifico ruolo ricoperto nell'organizzazione.

L'IPI si ottiene moltiplicando il punteggio, espresso in una scala da 1 a 10 (1 minimo, 10 massimo) per il peso attribuito a ciascun criterio di valutazione e sommando i punteggi parziali ottenuti.

IPI da 700 a 1000 corresponsione del massimo dell'indennità di risultato o di produttività

IPI superiore a 600 e inferiore a 700 corresponsione del 80% del massimo dell'indennità di risultato o di quella di produttività.

IPI superiore 500 e inferiore a 600 corresponsione del 60% del massimo dell'indennità di risultato o di produttività.

IPI pari o superiore a 400 e inferiore a 500 corresponsione del 40% del massimo dell'indennità di risultato o di produttività.

IPI inferiore a 400 nessuna corresponsione dell'indennità di risultato o di produttività.

### Competenze valutate

<b>Orientamento all'utenza</b>	Trasmettere all'utenza un'immagine positiva della propria attività e dell'ente nella sua generalità
<b>Rapporti con l'Amministrazione</b>	Si rapportar in modo efficace ed efficiente con gli organi istituzionali dell'ente
<b>Collaborazione con colleghi</b>	Stabilisce rapporti costruttivi con i colleghi, fa circolare le informazioni.
<b>Gestione del gruppo di lavoro</b>	Sa dare sostegno e anche controllare e richiamare con fermezza; sa delegare; orienta il comportamento dei collaboratori verso gli obiettivi da raggiungere
<b>Orientamento al risultato</b>	Individua gli obiettivi in maniera chiara e coerente, valutando correttamente la concreta possibilità di realizzazione; mette cura e attenzione per fornire la qualità richiesta
<b>Programmazione del lavoro</b>	Individua correttamente le priorità e controlla il rispetto delle scadenze
<b>Flessibilità</b>	Sa adattarsi a situazioni mutate rispetto ai programmi definiti; è motivato ed aperto alla crescita professionale.
<b>Iniziativa e risoluzione di problemi</b>	Propone idee e soluzioni migliorative per ridurre i costi o per migliorare la qualità del servizio
<b>Presenza di decisione</b>	Assume decisioni rapidamente ed in modo coerente con il contesto e la propria competenza. Rende partecipi gli altri interlocutori delle decisioni assunte autonomamente



Comune di  
**DOLEGNA DEL COLLIO**  
Provincia di Gorizia

SCHEDA DI VALUTAZIONE ISTRUTTORE CATEGORIA C PER  
CORRESPONSIONE PRODUTTIVITA' RELATIVA AI SEGUENTI OBIETTIVI  
PROGRAMMATI ANNO 2017

AREA A

OBIETTIVI di cui alla delibera di Giunta Comunale n. n. 71 del 14/11/2017

RESPONSABILE P.O. Sindaco Diego Bernardis

DIPENDENTE INTERESSATO ALLA VALUTAZIONE Silvia Polani Veronese

CRITERI Punteggio da 1 a 10	PUNTEGGI PARZIALI ASSEGNATI	PESI PERCENTUALI	PUNTEGGIO PARZIALE
RISULTATI CONSEGUITI Da 1 a 10	10	30%	300
COMPETENZE RELAZIONALI a) orientamento all'utenza b) rapporti con l'Amministrazione c) collaborazione con i colleghi d) gestione del gruppo di lavoro	10	30%	300
COMPETENZE ORGANIZZATIVE a) orientamento al risultato b) programmazione del lavoro -flessibilità c) iniziativa e risoluzione di	10	30%	300

problemi – presa di decisione			
COMPETENZE TECNICHE Competenze specifiche di area	10	10%	100
PUNTEGGIO TOTALE = IPI (INDICATORE PRODUTTIVITA' INVIDUALE)			1000/1000

#### RELAZIONE del valutatore

Conferma la condivisione degli obiettivi, il monitoraggio delle attività, il colloquio di valutazione con il valutato Silvia Polani Veronesi ed espone le seguenti motivazioni che hanno portato alla valutazione espressa: l'istruttore ha raggiunto tutti gli obiettivi assegnati con la deliberazione di Giunta comunale n. 71 del 14/11/2017 e ha gestito l'ufficio demografico ed elettorale con efficiente autonomia, dando anche le indicazioni e impulso per lo sviluppo dell'attività istituzionale. Dal 01/12/2017 si è trasferita in mobilità presso altro ente e considerata la situazione di assoluta criticità in cui si è venuto a trovare il comune ha dato prova di encomiabile supporto anche oltre gli ordinari rapporti istituzionali.

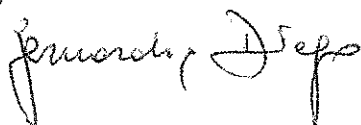
#### RELAZIONE del valutato

La sottoscritta conferma di aver effettuato la condivisione degli obiettivi, di aver collaborato per il monitoraggio delle attività attribuitegli e di aver effettuato il colloquio di valutazione. Conferma e condivide quanto asserito dal Sindaco in merito al raggiungimento degli obiettivi assegnati con delibera giuntale n. n. 71 del 14/11/2017.

Dolegna del Collio, 26/04/2018

IL VALUTATORE

Diego Bernardis



IL VALUTATO

Silvia Polani Veronese

### Criteri di valutazione

<i>Criteri</i>	<i>Pesi percentuali</i>			
PUNTEGGIO DA 1 a 10	Segretario	P. O e Categoria D	Categoria C	Categorie B e A
RISULTATI CONSEGUITI	50%	40%	30%	20%
COMPETENZE RELAZIONALI				
Orientamento all'utenza				
Rapporti con l'Amministrazione	25%	30%	30%	40%
Collaborazione con colleghi				
Gestione del gruppo di lavoro				
COMPETENZE ORGANIZZATIVE				
Orientamento al risultato				
Programmazione del lavoro				
Flessibilità	25%	30%	30%	30%
Iniziativa e risoluzione di problemi				
Presa di decisione				
COMPETENZE TECNICHE				
Competenze specifiche di area	0%	0%	10%	10%
PUNTEGGIO MASSIMO	1000	1000	1000	1000

Il sistema di valutazione si fonda sulla costruzione di un INDICATORE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE (IPI) che riassume, in un unico valore, la valutazione espressa rispetto agli ambiti considerati per lo specifico ruolo ricoperto nell'organizzazione.

L'IPI si ottiene moltiplicando il punteggio, espresso in una scala da 1 a 10 (1 minimo, 10 massimo) per il peso attribuito a ciascun criterio di valutazione e sommando i punteggi parziali ottenuti.

IPI da 700 a 1000 corresponsione del massimo dell'indennità di risultato o di produttività

IPI superiore a 600 e inferiore a 700 corresponsione del 80% del massimo dell'indennità di risultato o di quella di produttività.

IPI superiore 500 e inferiore a 600 corresponsione del 60% del massimo dell'indennità di risultato o di produttività.

IPI pari o superiore a 400 e inferiore a 500 corresponsione del 40% del massimo

dell'indennità di risultato o di produttività.

IPI inferiore a 400 nessuna corresponsione dell'indennità di risultato o di produttività.

### Competenze valutate

<b>Orientamento all'utenza</b>	Trasmettere all'utenza un'immagine positiva della propria attività e dell'ente nella sua generalità
<b>Rapporti con l'Amministrazione</b>	Si rapportar in modo efficace ed efficiente con gli organi istituzionali dell'ente
<b>Collaborazione con colleghi</b>	Stabilisce rapporti costruttivi con i colleghi, fa circolare le informazioni.
<b>Gestione del gruppo di lavoro</b>	Sa dare sostegno e anche controllare e richiamare con fermezza; sa delegare; orienta il comportamento dei collaboratori verso gli obiettivi da raggiungere
<b>Orientamento al risultato</b>	Individua gli obiettivi in maniera chiara e coerente, valutando correttamente la concreta possibilità di realizzazione; mette cura e attenzione per fornire la qualità richiesta
<b>Programmazione del lavoro</b>	Individua correttamente le priorità e controlla il rispetto delle scadenze
<b>Flessibilità</b>	Sa adattarsi a situazioni mutate rispetto ai programmi definiti; è motivato ed aperto alla crescita professionale.
<b>Iniziativa e risoluzione di problemi</b>	Propone idee e soluzioni migliorative per ridurre i costi o per migliorare la qualità del servizio
<b>Presa di decisione</b>	Assume decisioni rapidamente ed in modo coerente con il contesto e la propria competenza. Rende partecipi gli altri interlocutori delle decisioni assunte autonomamente



# COMUNE DI DOLEGNA DEL COLLIO

PROVINCIA DI GORIZIA

## SCHEDA DI VALUTAZIONE PER CORRESPONSIONE INDENNITA' DI RISULTATO RELATIVA AGLI OBIETTIVI PROGRAMMATI ANNO 2017

Area Tecnica e Tecnico manutentiva (Area D)

RESPONSABILE P.O. : Bregant dott. Gianluca

DIPENDENTE INTERESSATO DALLA VALUTAZIONE : Valter Camussi

CRITERI Punteggio da 1 a 10	PUNTEGGI PARZIALI ASSEGNATI	PESI PERCENTUALI	PUNTEGGIO PARZIALE
Risultati conseguiti	100	20%	200
COMPETENZE RELAZIONALI a) Orientamento all'utenza b) Rapporti con l'Amministrazione c) Collaborazione con i colleghi d) Gestione del gruppo di lavoro	100	40%	400
COMPETENZE ORGANIZZATIVE a) Orientamento al risultato b) Programmazione del lavoro- flessibilità c) Iniziativa e risoluzione di problemi – presa di decisione	100	30%	300
COMPETENZE TECNICHE	100	10%	100
PUNTEGGIO TOTALE = IPI (Indicatore produttività individuale)	100		1000

### RELAZIONE del valutatore

Conferma la condivisione degli obiettivi, il monitoraggio delle attività, il colloquio di valutazione con il valutato Valter Camussi ed espone le seguenti motivazioni che hanno portato alla valutazione espressa: gli obiettivi stabiliti con delibera di Giunta Comunale n. 71 del 14/11/2017 sono stati tutti raggiunti.

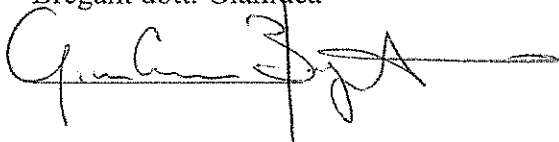


RELAZIONE del valutato

Il sottoscritto conferma di aver effettuato la condivisione degli obiettivi, di aver collaborato per il monitoraggio delle attività attribuitegli e di aver effettuato il colloquio di valutazione. Conferma e condivide quanto asserito dal dott. Gianluca Bregant in merito al raggiungimento degli obiettivi assegnati con delibera giuntale n.71 del 14/11/2017.

Dolegna del Collio, 26/04/2018

IL VALUTATORE  
Bregant dott. Gianluca

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Gianluca Bregant', written over a horizontal line. The signature is stylized and includes a vertical stroke that extends downwards.

IL VALUTATO  
Valter Camussi

\_\_\_\_\_

Data 26/04/2018

### Criteri di valutazione

<i>Criteri</i>	<i>Pesi percentuali</i>			
PUNTEGGIO DA 1 a 10	Segretario	P. O e Categoria D	Categoria C	Categorie B e A
RISULTATI CONSEGUITI	50%	40%	30%	20%
COMPETENZE RELAZIONALI				
Orientamento all'utenza				
Rapporti con l'Amministrazione	25%	30%	30%	40%
Collaborazione con colleghi				
Gestione del gruppo di lavoro				
COMPETENZE ORGANIZZATIVE				
Orientamento al risultato				
Programmazione del lavoro	25%	30%	30%	30%
Flessibilità				
Iniziativa e risoluzione di problemi				
Presa di decisione				
COMPETENZE TECNICHE				
Competenze specifiche di area	0%	0%	10%	10%
PUNTEGGIO MASSIMO	1000	1000	1000	1000

Il sistema di valutazione si fonda sulla costruzione di un INDICATORE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE (IPI) che riassume, in un unico valore, la valutazione espressa rispetto agli ambiti considerati per lo specifico ruolo ricoperto nell'organizzazione.

L'IPI si ottiene moltiplicando il punteggio, espresso in una scala da 1 a 10 (1 minimo, 10 massimo) per il peso attribuito a ciascun criterio di valutazione e sommando i punteggi parziali ottenuti.

IPI da 700 a 1000 corresponsione del massimo dell'indennità di risultato o di produttività

IPI superiore a 600 e inferiore a 700 corresponsione del 80% del massimo dell'indennità di risultato o di quella di produttività.

IPI superiore 500 e inferiore a 600 corresponsione del 60% del massimo dell'indennità di risultato o di produttività.

IPI pari o superiore a 400 e inferiore a 500 corresponsione del 40% del massimo

dell'indennità di risultato o di produttività.

IPI inferiore a 400 nessuna corresponsione dell'indennità di risultato o di produttività.

#### Competenze valutate

<b>Orientamento all'utenza</b>	Trasmettere all'utenza un'immagine positiva della propria attività e dell'ente nella sua generalità
<b>Rapporti con l'Amministrazione</b>	Si rapportar in modo efficace ed efficiente con gli organi istituzionali dell'ente
<b>Collaborazione con colleghi</b>	Stabilisce rapporti costruttivi con i colleghi, fa circolare le informazioni.
<b>Gestione del gruppo di lavoro</b>	Sa dare sostegno e anche controllare e richiamare con fermezza; sa delegare; orienta il comportamento dei collaboratori verso gli obiettivi da raggiungere
<b>Orientamento al risultato</b>	Individua gli obiettivi in maniera chiara e coerente, valutando correttamente la concreta possibilità di realizzazione; mette cura e attenzione per fornire la qualità richiesta
<b>Programmazione del lavoro</b>	Individua correttamente le priorità e controlla il rispetto delle scadenze
<b>Flessibilità</b>	Sa adattarsi a situazioni mutate rispetto ai programmi definiti; è motivato ed aperto alla crescita professionale.
<b>Iniziativa e risoluzione di problemi</b>	Propone idee e soluzioni migliorative per ridurre i costi o per migliorare la qualità del servizio
<b>Presa di decisione</b>	Assume decisioni rapidamente ed in modo coerente con il contesto e la propria competenza. Rende partecipi gli altri interlocutori delle decisioni assunte autonomamente