



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 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

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