

| COMUNE DI ROCCA                                                                                                                   |                                                           |                                                                                                                                                                                           |                                                      |                                |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------|--|
| CENTRO DI RESPONSABILITA': SERVIZIO AMMINISTRATIVO                                                                                |                                                           |                                                                                                                                                                                           |                                                      |                                |  |
| NOME E COGNOME: DI BENEDETTO GERMANA                                                                                              |                                                           |                                                                                                                                                                                           |                                                      |                                |  |
| SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: es. % quota FES per dipendenti; titolo rilevante ai fini della progressione economica;               |                                                           |                                                                                                                                                                                           |                                                      |                                |  |
| Tipologia dell' obiettivo                                                                                                         | Titolo obiettivo                                          | Descrizione obiettivo                                                                                                                                                                     | Target<br>(risultato finale che si vuole conseguire) | Peso attribuito all' obiettivo |  |
| Performance individuale: legata ad un obiettivo operativo a livello annuale, ad un obiettivo assegnato all' area di appartenenza. | Adempimenti consequenziali al Censimento popolazione 2011 | Esecuzione delle operazioni di confronto censimento-anagrafe nel rispetto delle tempistiche e modalità definite dall'ISTAT                                                                | Revisione postcensuaria anagrafe                     | 25/100                         |  |
|                                                                                                                                   | Miglioramento nuove competenze                            | Raggiungimento della piena autonomia nella gestione del protocollo informatico, precedentemente di competenza della polizia municipale.                                                   | Miglioramento gestione nuova competenza.             | 40/100                         |  |
|                                                                                                                                   | Uffici anagrafe e stato civile                            | Gestire al meglio le funzioni affidate rispettando le tempistiche fissate dalla normativa ponendo particolare attenzione alle nuove disposizioni in materia di residenza e stato civile . | Miglioramento gestione ufficio                       | 35/100                         |  |
| Indicatori di risultato: valori attesi/valori raggiunti                                                                           |                                                           |                                                                                                                                                                                           |                                                      |                                |  |
| Tipologia indicatore                                                                                                              | Descrizione Indicatore                                    | Valore atteso                                                                                                                                                                             | Valore raggiunto                                     | Scostamento                    |  |
|                                                                                                                                   |                                                           |                                                                                                                                                                                           |                                                      | Dialogos sas                   |  |

|             |                                                                                                                                                                                          |                                          |  |  |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--|--|
| Temporale   | Esecuzione delle operazioni di confronto cesimento-anagrafe nel rispetto delle tempistiche e modalità definite dall'ISTAT                                                                | Revisione postcensuaria anagrafe         |  |  |
| Qualitativo | Raggiungimento della piena autonomia nella gestione del protocollo informatico, precedentemente di competenza della polizia municipale.                                                  | Miglioramento gestione nuova competenza. |  |  |
| Qualitativo | Gestire al meglio le funzioni affidate rispettando le tempistiche fissate dalla normativa ponendo particolare attenzione alle nuove disposizioni in materia di residenza e stato civile. | Miglioramento gestione ufficio           |  |  |

| Sistema di decurtazione automatico del punteggio collegato allo scostamento tra valore atteso e valore raggiunto.         |                                                          |                  |                                                                                     |                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Descrizione Indicatore                                                                                                    | Valore atteso                                            | Valore raggiunto | Sistema di decurtazione                                                             | Decurtazione attuata |
| Esecuzione delle operazioni di confronto cesimento-anagrafe nel rispetto delle tempistiche e modalità definite dall'ISTAT | Rilevazione popolazione presente sul territorio comunale |                  | Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso. |                      |

|                                                                                                                                                                                          |                                          |  |                                                                                                                 |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Raggiungimento della piena autonomia nella gestione del protocollo informatico, precedentemente di competenza della polizia municipale.                                                  | miglioramento gestione nuova competenza. |  | Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.                             |  |
| Gestire al meglio le funzioni affidate rispettando le tempistiche fissate dalla normativa ponendo particolare attenzione alle nuove disposizioni in materia di residenza e stato civile. | Miglioramento gestione ufficio           |  | La valutazione sarà effettuata previa consultazione del Sindaco Ufficiale di Anagrafe e Stato Civile delegante. |  |

Firma per accettazione:

| VERIFICA INTERMEDIA: data |                                  |                                          |                |  |
|---------------------------|----------------------------------|------------------------------------------|----------------|--|
| Criticità riscontrate     | Interventi correttivi intrapresi | % di raggiungimento del risultato atteso | Eventuali note |  |
|                           |                                  |                                          |                |  |
|                           |                                  |                                          |                |  |
|                           |                                  |                                          |                |  |

Firma per accettazione:

| VERIFICA FINALE: data |                                          |                            |                |  |
|-----------------------|------------------------------------------|----------------------------|----------------|--|
| Criticità riscontrate | % di raggiungimento del risultato atteso | Punteggio risultato finale | Eventuali note |  |
|                       |                                          |                            |                |  |
|                       |                                          |                            |                |  |
|                       |                                          |                            |                |  |

Firma per accettazione:

| GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI |                                                                                                             |                     |   |   |   |   |                         |                 |                    |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---|---|---|---|-------------------------|-----------------|--------------------|
| Ambito della valutazione e peso generale               | Indicatori                                                                                                  | Scala di gradazione |   |   |   |   | Peso sub - obiettivi vi | Autovalutazione | Valutazione finale |
| Impegno e Pofessionalità                               | Costanza e assiduità nell' impegno nell' esecuzione del proprio lavoro                                      | 1                   | 2 | 3 | 4 | 5 | 10                      |                 |                    |
|                                                        | Flessibilità nell' esecuzione delle proprie mansioni                                                        | 1                   | 2 | 3 | 4 | 5 | 5                       |                 |                    |
|                                                        | Capacità e cortesia nell' ascolto e nella risposta telefonica e front-office all' utenza esterna e interna. | 1                   | 2 | 3 | 4 | 5 | 15                      |                 |                    |
|                                                        | Rispetto e corretto utilizzo dei beni materiali/strumentali assegnati                                       | 1                   | 2 | 3 | 4 | 5 | 5                       |                 |                    |
|                                                        | Capacità di apporto concreto nel lavoro di gruppo, di equipe, ecc.                                          | 1                   | 2 | 3 | 4 | 5 | 10                      |                 |                    |
|                                                        |                                                                                                             |                     |   |   |   |   | 45                      |                 |                    |
| Ambito della valutazione e peso generale               | Indicatori                                                                                                  | Scala di gradazione |   |   |   |   | Peso sub - obiettivi vi | Autovalutazione | Valutazione finale |
|                                                        | Capacità di collaborare e integrarsi con i colleghi del proprio servizio e degli altri servizi              | 1                   | 2 | 3 | 4 | 5 | 15                      |                 |                    |
|                                                        | Atteggiamento propositivo e costruttivo verso il proprio lavoro                                             | 1                   | 2 | 3 | 4 | 5 | 10                      |                 |                    |

|                                                                                   |                                                                                                              |   |   |   |   |   |              |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|--------------|--|--|
| <b>Iniziativa<br/>personale-<br/>flessibilità<br/>lavorativa e<br/>formazione</b> | Capacità di adattamento e contributo ai processi di riorganizzazione                                         | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 5            |  |  |
|                                                                                   | Capacità di rilevare attivamente i problemi                                                                  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 10           |  |  |
|                                                                                   | Capacità organizzativa e livello di autonomia nella gestione                                                 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 10           |  |  |
|                                                                                   | Formazione e arricchimento della professionalità attraverso la formazione interna/esterna ed autoformazione. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 5            |  |  |
|                                                                                   |                                                                                                              |   |   |   |   |   | <b>55</b>    |  |  |
| Totale comportamenti organizzativi                                                |                                                                                                              |   |   |   |   |   | <b>/ 100</b> |  |  |