

COMUNE DI LEVONE				
CENTRO DI RESPONSABILITA' AREA TECNICA		- ANNO 2016	ALL.C	
NOME E COGNOME GIACOMA MICHELE				
SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO : es. % quota FES per dipendenti; titolo rilevante ai fini della progressione economica;				
Tipologia dell' obiettivo	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito all' obiettivo
<u>OBIETTIVO OPERATIVO A LIVELLO ANNUALE</u>	MANUTENZIONE PATRIMONIO COMUNALE	Provvedere alla manutenzione degli edifici comunali	Risparmio spese di manutenzione attraverso la cura degli edifici comunali, in economia	40
<u>OBIETTIVO OPERATIVO ANNUALE</u>	MANUTENZIONE AREA G- B. ALLICE E CIMITERO	provvedere alla manutenzione programmata dell'area verde G.B. Allice, sia come pulizia che come attrezzi e giochi, e del cimitero	cura, in economia, dell'area verde G.B. Allice, e manutenzione delle attrezzature e giochi insistenti nella stessa, al fine di evitare responsabilità civili. Cura ordinaria del cimitero e straordinaria, per il 1° novembre, provvedendovi, in quest'ultima occasione, dieci giorni prima	40

<u>OBIETTIVO OPERATIVO A</u> <u>LIVELLO ANNUALE</u>	Manutenzione del parco automezzi comunale	provvedere in economia alla manutenzione ordinaria dei mezzi in dotazione; segnalare le scadenze bollo ed assicurazione, interventi di riparazione, collaudi annuali	Rispetto scadenze di legge relative alla gestione degli automezzi comunali	20
--	---	--	--	----

Indicatori di risultato: valori attesi/valori raggiunti				
Tipologia indicatore	Descrizione Indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento
QUALITATIVO	Provvedere alla manutenzione degli edifici comunali	Risparmio spese di manutenzione attraverso la cura degli edifici comunali, in economia		
QUALITATIVO	Provvedere alla manutenzione programmata dell'area G.B.Alice, sia come pulizia che come attrezzi e giochi, e del cimitero	cura, in economia, dell'area verde G.B. Alice, e manutenzione delle attrezzature e giochi ivi esistenti, al fine di evitare responsabilità civili. Cura ordinaria del cimitero e straordinaria, per il 1° novembre, provvedendovi, in quest'ultima occasione, dieci giorni prima		

TEMPORALE	provvedere in economia alla manutenzione ordinaria dei mezzi in dotazione; segnalare le scadenze bollo ed assicurazione, interventi di riparazione, collaudi annuali	Rispetto scadenze di legge relative alla gestione degli automezzi comunali		
-----------	---	---	--	--

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
Provvedere alla manutenzione degli edifici comunali	Risparmio spese di manutenzione attraverso la cura degli edifici comunali, in economia		Decurtazione totale del punteggio in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo	

provvedere alla manutenzione programmata dell'area G.B.Allice, sia come pulizia che come attrezzi e giochi, e del cimitero	Cura, in economia, dell'area verde G.B. Allice e manutenzione delle attrezzature e giochi ivi esistenti, al fine di evitare responsabilità civili. Cura ordinaria del cimitero e straordinaria, per il 1° novembre, provvondovi, in ques'ultima occasione, dieci giorni prima			Decurtazione di 2 punti per ogni giorno di ritardo nel rispetto degli adempimenti fissati in base alla programmazione e della specifica scadenza indicata	
provvedere in economia alla manutenzione ordinaria dei mezzi in dotazione; segnalare le scadenze bollo ed assicurazione, interventi di riparazione, collaudi annuali	Rispetto scadenze di legge relative alla gestione degli automezzi comunali			Decurtazione di 3 punti per ogni giorno di ritardo nel rispetto delle scadenze di legge	
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

<i>Ambito della valutazione e peso generale</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Scala di gradazione</i>					<i>Peso sub - obiettivi vi</i>	<i>Autovalutazione</i>	<i>Valutazione finale</i>
<i>Impegno e Professionalità</i>	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		
<i>Ambito della valutazione e peso generale</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Scala di gradazione</i>					<i>Peso sub - obiettivi vi</i>	<i>Autovalutazione</i>	<i>Valutazione finale</i>
	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		

*Iniziativa
personale-
flessibilità
lavorativa e
formazione*

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		
						55		
Totale comportamenti organizzativi						/100		