

Obiettivi di risultato	Modalità di rilevazione dati	Peso attribuito al compito/obiettivo	Verifica intermedia	Verifica finale
Collaborazione ed assistenza giuridico amministrativa - art. 97 comma 2 del T.U.EE.LL. partecipazione attiva nella veste consultiva e propositiva, nelle materie proprie del segretario	Consigli, Giunte, Commissioni, Assemblee, predisposizione atti, aggiornamento giuridico a favore del personale dell'Ente	15		
Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di Giunta e di Consiglio art. 97 comma 4 Lettera a) del T.U.EE.LL.	Consigli, Giunte, Commissioni, Assemblee: partecipazione con interpretazione statuto, regolamenti, norme con relativa predisposizione atti e verbalizzazione sedute	15		
Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di P.O.	Competenza a coordinare, aiutare e supportare i responsabili per omogeneizzare l'efficacia degli Uffici dei Servizi assegnando obiettivi e verificando risultati	15		
Gestione degli obiettivi e delle risorse economiche, strumentali e umane attribuite in qualità di responsabile dell'area amministrativa, economico-finanziaria e di vigilanza	Attivare le procedure e gli atti necessari per il buon funzionamento e gestione delle aree affidate.	15		
Adempimenti in merito alle disposizioni circa la prevenzione della corruzione e la Trasparenza (Legge n. 190/2012) - Revisione del PTPCT alla luce del PNA 2022.	Approvazione del Piano Anticorruzione e per la Trasparenza.	15		
Obiettivi specifici in qualità di Responsabile delle Aree Amministrativa, Economico Finanziaria e Vigilanza	1. Attuazione misure interessanti le Aree Amministrativa, Finanziaria e Vigilanza per le quali il Comune ha ricevuto il finanziamento per i PNRR digitali. 2 - Gestione pratiche di cittadinanza e iscrizioni AIRE connesse. 3 - Gestione pratiche commercio fisso. 4 - Prosecuzione servizio ai cittadini di supporto all'ASL. 5 - Aggiornamento dati su sistema DAIT anagrafica nuovi Amministratori ed adempimenti di segreteria conseguenti al rinnovo elettorale. 6 - Centro estivo. 7 - Affidamento mensa annuale. 8 - Redazione Bilancio 2025/2027 dando applicazione ai nuovi principi contabili. 9 - Gestione notifiche a supporto Ufficio Tributi. 10 - Potenziamento vigilanza e presenza sul territorio comunale. 11 - Gestione convenzioni per servizi di competenza ufficio PM.	25		
Totale		100		

COMUNE DI CORIO

CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA TECNICO - MANUTENTIVA ANNO 2024

NOME E COGNOME: NICOLINTI ANTONIO

SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: es. % indennità di risultato; 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	Risorse economiche assegnate	Risorse umane appartenenti all' area coinvolte: contributor	Altri uffici o altri Enti coinvolti	Risorse strumentali necessarie	Stakeholder	Customer satisfaction	Tipologia indicatore*	Descrizione Indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Sistema di decurtazione	Decurtazione attuata
Obiettivo annuale trasversale performance	Monitoraggio, aggiornamento ed integrazione del PIAO Prevenzione corruzione e promozione trasparenza	Dare attuazione a tutte le misure previste dal Piano approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di propria competenza così come individuato nel Piano	Attuazione del Piano	15	nessuna	Collaboratori	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Dare attuazione a tutte le misure previste dal Pianp approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di propria competenza così come individuato nel Piano	Scad. 31.12.2024			Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell' obiettivo	
Obiettivo annuale trasversale performance organizzativa	Digitalizzazione	Attuazione di tutte le misure per le quali si è ricevuto il finanziamento legato al PNRR	Attuazione obiettivo	20	nessuna	Collaboratori	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Attuazione di tutte le misure per le quali si è ricevuto il finanziamento legato al PNRR	Scad. 31.12.2024			Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell' obiettivo	
Obiettivo annuale trasversale performance	Rispetto dei tempi medi di pagamento	Gestire le procedure di liquidazione delle fatture in tempi ridotti e/o migliorati nel rispetto delle tempistiche previste da disposizioni vigenti.	Attuazione obiettivo	15	nessuna	Collaboratori	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Rispetto dei pagamenti medi di pagamento	Scad. 31.12.2024			Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell' obiettivo	
Obiettivo annuale di area	Bandi PNRR	Completamento di tutti i Bandi finanziati dal PNRR secondi i termini fissati dai Bandi	Seguire iter	20	nessuna	Collaboratori	nessuno	nessuno	Ente	no	Temporale	Completamento di tutti i Bandi finanziati dal PNRR secondi i termini fissati dai Bandi	Scad. 31.12.2024			Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell' obiettivo	
Obiettivo annuale di area	Gestione del personale della Comunità di pratica e delle persone assegnate dal Tribunale per lavori di pubblica utilità	Prosecuzione interventi di manutenzione del verde pubblico con l'impiego del personale della Comunità di pratica e delle persone assegnate dal Tribunale per lavori di pubblica utilità.	Attuazione obiettivo	15	Capitoli di bilancio	Collaboratori	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Attuazione interventi di manutenzione del verde pubblico con l'impiego del personale della Comunità di pratica e delle persone assegnate dal Tribunale per lavori di pubblica utilità.	Scad. 31.12.2024			Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell' obiettivo	
Obiettivo annuale di area	Installazione nuovi arredi urbani e prosecuzione manutenzione panchine esistenti	Installazione nuovi arredi urbani e prosecuzione manutenzione panchine esistenti	Attuazione obiettivo	15	Capitoli di bilancio	Collaboratori	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Realizzazione installazioni e interventi di prosecuzione manutenzione panchine esistenti	Scad. 31.12.2024			Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell' obiettivo	

* 1) Obiettivo pluriennale trasversale: legato alla performance collettiva
 2) Obiettivo pluriennale di area: legato alla performance di area
 3) Obiettivo annuale di area: legato alla performance di area
 4) obiettivo annuale individuale: legato alla performance individuale

* 4 tipi di indicatore:
 QUALITATIVO
 QUANTITATIVO
 TEMPORALE
 ECONOMICO

Data:

Firma componenti N.V.:

Firma per accettazione:

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

Firma per accettazione:

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

Firma per accettazione:

Tot. /100

Giudizio complessivo: /100

Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione	Peso sub - obiettivi	Autovalutazione	Valutazione finale
Impegno 15	Disponibilità a variazioni orarie per esigenze di servizio	1 2 3 4 5	5		
	Costanza e assiduità nell' impegno nell' esecuzione del proprio lavoro	1 2 3 4 5	5		
	Flessibilità nell' esecuzione delle proprie mansioni	1 2 3 4 5	5		
			15		
Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione	Peso sub - obiettivi	Autovalutazione	Valutazione finale
Professionalità 25	Capacità e cortesia nell' ascolto e nella risposta telefonica e front-office all' utenza esterna e interna.	1 2 3 4 5	5		
	Affidabilità: puntualità nel rispetto dei tempi delle consegne e delle scadenze, completezza e precisione nel lavoro	1 2 3 4 5	5		
	Rispetto e corretto utilizzo dei beni materiali/strumentali assegnati	1 2 3 4 5	5		
	Riservatezza (osservanza del segreto professionale, d' ufficio, riservatezza concernente le relazioni professionali, ecc..)	1 2 3 4 5	5		

	Capacità di apporto concreto nel lavoro di gruppo, di equipe, ecc.	1 2 3 4 5	5		
			25		
Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione	Peso sub - obiettivi	Autovalutazione	Valutazione finale
Coinvolgimento nei processi lavorativi dell' Ente - Coscienza del proprio ruolo 30	Aderenza agli obiettivi istituzionali: identificazione e senso di appartenenza all' Ente	1 2 3 4 5	5		
	Aderenza agli obiettivi particolari: conoscenza e rispetto delle norme e delle procedure; partecipazione al raggiungimento degli obiettivi definiti dal PEG	1 2 3 4 5	5		
	Capacità di collaborare e integrarsi con i colleghi del proprio servizio e degli altri servizi	1 2 3 4 5	5		
	Atteggiamento propositivo e costruttivo verso il proprio lavoro	1 2 3 4 5	5		
	Capacità di valutazione del personale della propria area di responsabilità, evidenziabile attraverso una significativa differenziazione dei giudizi espressi	1 2 3 4 5	5		
	Capacità di adattamento e contributo ai processi di riorganizzazione	1 2 3 4 5	5		
			30		

Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione	Peso sub - obiettivi	Autovalutazione	Valutazione finale
Iniziativa personale 20	Capacità di rilevare attivamente i problemi	1 2 3 4 5	5		
	Capacità di attivarsi per la soluzione dei problemi e delle emergenze	1 2 3 4 5	5		
	Proposte e contributi alla realizzazione di iniziative per il miglioramento e l'innovazione del Servizio	1 2 3 4 5	5		
	Capacità organizzativa e livello di autonomia nella gestione	1 2 3 4 5	5		
			20		
Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione	Peso sub - obiettivi	Autovalutazione	Valutazione finale
Professionalità legata alla formazione 10	Formazione e arricchimento della professionalità attraverso la formazione interna/esterna ed autoformazione.	1 2 3 4 5	5		
	Capacità di relazionare ai propri colleghi sulle materie oggetto di formazione interna/esterna alla quale si è partecipato.	1 2 3 4 5	5		
			10		
Totale comportamenti organizzativi			/100		

COMUNE DI CORIO

CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA AMMINISTRATIVA ANNO 2024

NOME E COGNOME: AIMONE MARIOTTA VIRGINIA

SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: % 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
Obiettivo operativo a livello annuale.	Gestione servizio elettorale	Correttezza e rispetto tempistiche derivanti da disposizioni di legge in materia di adempimenti in materia elettorale	Corretto svolgimento	35
Obiettivo dell'Ente di performance organizzativa	Gestione pratiche commercio fisso	Adempimenti relativi alle pratiche del commercio fisso/rapporti con lo SUAP dell'Unione Montana	Corretto svolgimento	35
Obiettivo dell'Ente di performance organizzativa	Attuazione misure interessanti le Aree Amministrativa, Finanziaria e Vigilanza per le quali il comune ha ricevuto il finanziamento per i PNRR digitali	Implementazione attuazione del servizio di interoperabilità di notifica digitale.	Corretto svolgimento	30

Indicatori di risultato: valori attesi/valori raggiunti

Tipologia indicatore	Descrizione Indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento
Qualitativo/temporale	Gestione servizio elettorale	Corretto svolgimento		
Qualitativo/temporale	Gestione pratiche commercio fisso	Corretto svolgimento		
Qualitativo	Attuazione misure interessanti le Aree Amministrativa, Finanziaria e Vigilanza per le quali il comune ha ricevuto il finanziamento per i PNRR digitali	Corretto svolgimento		

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
Gestione servizio elettorale	Corretto svolgimento		percentuale	
Gestione pratiche commercio fisso	Corretto svolgimento		percentuale	
Attuazione misure interessanti le Aree Amministrativa, Finanziaria e Vigilanza per le quali il comune ha ricevuto il finanziamento per i PNRR digitali	Corretto svolgimento		percentuale	

Data:

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 COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI

<i>Ambito della valutazione e peso generale</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Scala di gradazione</i>	<i>Peso sub - obiettivi</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</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		

COMUNE DI CORIO

CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA AMMINISTRATIVA ANNO 2024

NOME E COGNOME: ROSSATTO MARIA

SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: % 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
Obiettivo operativo a livello annuale.	Servizio Anagrafe e Stato Civile	Gestione degli adempimenti nel rispetto delle disposizioni di legge	Corretto svolgimento	30
Obiettivo dell'Ente di performance organizzativa	Gestione pratiche di cittadinanza e iscrizioni AIRE connesse	Gestione delle pratiche di cittadinanza al fine dell'iscrizione all'AIRE con conseguente predisposizione degli atti di stato civile per ciascun familiare richiedente l'iscrizione	Corretto svolgimento	40
Obiettivo dell'Ente di performance organizzativa	Attuazione misure interessanti le Aree Amministrativa, Finanziaria e Vigilanza per le quali il Comune ha ricevuto il finanziamento per i PNRR digitali	Implementazione attuazione del servizio di interoperabilità di notifica digitale.	Corretto svolgimento	30

Indicatori di risultato: valori attesi/valori raggiunti

Tipologia indicatore	Descrizione Indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento
Qualitativo/temporale	Servizio Anagrafe e Stato Civile	Corretto svolgimento		
Qualitativo/temporale	Gestione pratiche di cittadinanza e iscrizioni AIRE connesse	Corretto svolgimento		
Qualitativo	Attuazione misure interessanti le Aree Amministrativa, Finanziaria e Vigilanza per le quali il Comune ha ricevuto il finanziamento per i PNRR digitali	Corretto svolgimento		

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
Servizio Anagrafe e Stato Civile	Corretto svolgimento		percentuale	
Gestione pratiche di cittadinanza e iscrizioni AIRE connesse	Corretto svolgimento		percentuale	
Attuazione misure interessanti le Aree Amministrativa, Finanziaria e Vigilanza per le quali il Comune ha ricevuto il finanziamento per i PNRR digitali	Corretto svolgimento		percentuale	

Data:

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 COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI

Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione	Peso sub - obiettivi	Autovalutazione	Valutazione finale
Impegno e Professionalità	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	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		

***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		

COMUNE DI CORIO

CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA AMMINISTRATIVA ANNO 2024

NOME E COGNOME: CORGIAT LOIA MARINA

SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: % 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
Obiettivo operativo a livello annuale.	Predisposizione atti di competenza del Servizio Segreteria	Redazione atti di competenza	Corretto svolgimento	30
Obiettivo dell'Ente di performance organizzativa	Aggiornamento dati su sistema DAIT anagrafica nuovi Amministratori ed adempimenti di segreteria conseguenti al rinnovo elettorale	Attuazione aggiornamenti occorrenti	Corretto svolgimento	30
Obiettivo dell'Ente di performance organizzativa	Prosecuzione servizio ai cittadini di supporto all'ASL	Servizio ai cittadini di supporto all'ASL	Corretto svolgimento	40

Indicatori di risultato: valori attesi/valori raggiunti

Tipologia indicatore	Descrizione Indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento
Qualitativo/temporale	Predisposizione atti di competenza del Servizio Segreteria	Corretto svolgimento		
Qualitativo/temporale	Aggiornamento dati su sistema DAIT anagrafica nuovi Amministratori ed adempimenti di segreteria conseguenti al rinnovo elettorale	Corretto svolgimento		
Qualitativo/temporale	Prosecuzione servizio ai cittadini di supporto all'ASL	Corretto svolgimento		

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
Predisposizione atti di competenza del Servizio Segreteria	Corretto svolgimento		percentuale	
Aggiornamento dati su sistema DAIT anagrafica nuovi Amministratori ed adempimenti di segreteria conseguenti al rinnovo elettorale	Corretto svolgimento		percentuale	
Prosecuzione servizio ai cittadini di supporto all'ASL	Corretto svolgimento		percentuale	

Data:

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 COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI

Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione	Peso sub - obiettivi	Autovalutazione	Valutazione finale
Impegno e Professionalità	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	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		

***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		

COMUNE DI CORIO

CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA ECONOMICO FINANZIARIA ANNO 2024 -

NOME E COGNOME: ONEGLIO FRANCA

SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: % 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
Obiettivo dell'Ente di performance organizzativa	Gestione servizi scolastici	Gestione appalto servizio mensa	Corretto svolgimento	30
Obiettivo dell'Ente di performance organizzativa	Gestione servizi scolastici	Gestione organizzazione centro estivo	Corretto svolgimento	20
Obiettivo dell'Ente di performance organizzativa	Attuazione misure interessanti le Aree Amministrativa, Finanziaria e Vigilanza per le quali il Comune ha ricevuto il finanziamento per i PNRR digitali	Implementazione attuazione del servizio di interoperabilità di notifica digitale.	Corretto svolgimento	20
Obiettivo operativo a livello annuale.	Gestione rapporti con società esterne per le attività affidate relative alla riscossione dei tributi	Gestione rapporti con società esterne per le attività affidate relative alla riscossione dei tributi	Corretto svolgimento	30

Indicatori di risultato: valori attesi/valori raggiunti

Tipologia indicatore	Descrizione Indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento
Temporale	Gestione servizi scolastici mensa	Corretto svolgimento		
Temporale	Gestione servizi scolastici centro estivo	Corretto svolgimento		
Temporale	Attuazione misure interessanti le Aree Amministrativa, Finanziaria e Vigilanza per le quali il Comune ha ricevuto il finanziamento per i PNRR digitali	Corretto svolgimento		
Qualitativo	Gestione rapporti con società esterne per le attività affidate relative alla riscossione dei tributi	Corretto svolgimento		

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
Gestione servizi scolastici mensa	Corretto svolgimento		percentuale	
Gestione servizi scolastici centro estivo	Corretto svolgimento		percentuale	
Attuazione misure interessanti le Aree Amministrativa, Finanziaria e Vigilanza per le quali il Comune ha ricevuto il finanziamento per i PNRR digitali	Corretto svolgimento		percentuale	
Gestione rapporti con società esterne per le attività affidate relative alla riscossione dei tributi	Corretto svolgimento		percentuale	

Data:

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 COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI

Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione	Peso sub - obiettivi	Autovalutazione	Valutazione finale
Impegno e Professionalità	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	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		

***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		

COMUNE DI CORIO

CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA ECONOMICO FINANZIARIA ANNO 2024 -

NOME E COGNOME: ELENA TETTI

SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: % 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
Obiettivo dell'Ente di performance organizzativa	Gestione servizi scolastici	Gestione appalto servizio mensa	Corretto svolgimento	30
Obiettivo dell'Ente di performance organizzativa	Redazione Bilancio 2025/2027 dando applicazione ai nuovi principi contabili	Redazione Bilancio	Corretto svolgimento	25
Obiettivo operativo a livello annuale.	Gestione amministrativa adempimenti in materia di personale	Realizzazione adempimenti anche in fase di attuazione del CCDI	Corretto svolgimento	20

Obiettivo operativo a livello annuale.	Rispetto dei tempi medi di pagamento	Attuazione delle procedure di liquidazione delle fatture in tempi ridotti e/o migliorati nel rispetto delle tempistiche previste da disposizioni vigenti.	Corretto svolgimento	25
---	--------------------------------------	---	----------------------	----

Indicatori di risultato: valori attesi/valori raggiunti

Tipologia indicatore	Descrizione Indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento
Temporale	Gestione servizi scolastici	Corretto svolgimento		
Temporale	Redazione Bilancio 2025/2027 dando applicazione ai nuovi principi contabili	Corretto svolgimento		
Temporale	Gestione amministrativa adempimenti in materia di personale	Corretto svolgimento		
Qualitativo	Rispetto dei tempi medi di pagamento	Corretto svolgimento		

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
Gestione servizi scolastici	Corretto svolgimento		percentuale	
Redazione Bilancio 2025/2027 dando applicazione ai nuovi principi contabili	Corretto svolgimento		percentuale	
Gestione amministrativa adempimenti in materia di personale	Corretto svolgimento		percentuale	
Rispetto dei tempi medi di pagamento	Corretto svolgimento		percentuale	

Data:

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 COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI

Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione	Peso sub - obiettivi	Autovalutazione	Valutazione finale
Impegno e Professionalità	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	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		

***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		

COMUNE DI CORIO

CENTRO DI RESPONSABILITÀ: AREA VIGILANZA ANNO 2024

NOME E COGNOME: DAVIDE CASSETTA

SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: % 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
Obiettivo operativo a livello annuale	Predisposizione atti di competenza del Servizio Vigilanza	Redazione atti di competenza per la funzionalità del servizio	Corretto svolgimento	20
Obiettivo dell'Ente di performance organizzativa	Potenziamento vigilanza e presenza sul territorio comunale	Attività di vigilanza e presenza sul territorio	Potenziamento presidio territorio	30
Obiettivo dell'Ente di performance organizzativa	Attuazione misure interessanti le Aree Amministrativa, Finanziaria e Vigilanza per le quali il Comune ha ricevuto il finanziamento per i PNRR digitali	Implementazione attuazione del servizio di interoperabilità di notifica digitale.	Corretto svolgimento	20
Obiettivo dell'Ente di performance organizzativa	Gestione convenzioni per servizi di competenza dell'ufficio	Predisposizione convenzioni ed atti conseguenti di attuazione servizi di competenza	Corretto svolgimento	30

Indicatori di risultato: valori attesi/valori raggiunti

Tipologia indicatore	Descrizione Indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento
Temporale	Predisposizione atti di competenza del Servizio Vigilanza	Corretto svolgimento		
Temporale/Qualitativo	Potenziamento vigilanza e presenza sul territorio comunale	Corretto svolgimento		
Temporale	Attuazione misure interessanti le Aree Amministrativa, Finanziaria e Vigilanza per le quali il Comune ha ricevuto il finanziamento per i PNRR digitali	Corretto svolgimento		
Temporale/qualitativo	Gestione convenzioni per servizi di competenza dell'ufficio	Corretto svolgimento		

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
Predisposizione atti di competenza del Servizio Vigilanza	Corretto svolgimento		percentuale	
Potenziamento vigilanza e presenza sul territorio comunale	Corretto svolgimento		percentuale	
Attuazione misure interessanti le Aree Amministrativa, Finanziaria e Vigilanza per le quali il Comune ha ricevuto il finanziamento per i PNRR digitali	Corretto svolgimento		percentuale	
Gestione convenzioni per servizi di competenza dell'ufficio	Corretto svolgimento		percentuale	

Data:**Firma per accettazione:**

VERIFICA INTERMEDIA: data

Criticità riscontrate	Interventi correttivi intrapresi	% di raggiungimento del	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 COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI

Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione	Peso sub - obiettivi	Autovalutazione	Valutazione finale
Impegno e Professionalità	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	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		

***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		

COMUNE DI CORIO

CENTRO DI RESPONSABILITÀ: AREA VIGILANZA ANNO 2024

NOME E COGNOME: OSELLA BON BRUNO

SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: % 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
Obiettivo operativo a livello annuale	Albo Pretorio	Effettuare le pubblicazioni di competenza sull'albo pretorio on line con massima tempestività	Efficienza in operazioni amministrative.	15
Obiettivo dell'Ente di performance organizzativa	Potenziamento vigilanza e presenza sul territorio comunale	* Effettuare attività di vigilanza presso le scuole del comune negli orari di ingresso ed uscita degli alunni. * Attività di supporto all'agente di P.M. dell'ente inerente presidio viabilità nell'ambito delle proprie funzioni.	Maggiore sicurezza stradale presso i plessi e potenziamento presidio viabilità territorio.	30
Obiettivo dell'Ente di performance organizzativa	Attuazione misure interessanti le Aree Amministrativa, Finanziaria e Vigilanza per le quali il Comune ha ricevuto il finanziamento per i PNRR digitali	Implementazione attuazione del servizio di interoperabilità di notifica digitale.	Corretto svolgimento	20
Obiettivo dell'Ente di performance organizzativa	Gestione notifiche a supporto Ufficio Tributi	Effettuare le notificazioni richieste dall'ufficio Tributi con tempestività e ricorrendo il meno possibile al servizio postale	Corretto svolgimento	35

Indicatori di risultato: valori attesi/valori raggiunti

Tipologia indicatore	Descrizione Indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento
Temporale	Albo Pretorio	Corretto svolgimento		
Temporale/qualitativo	Potenziamento vigilanza e presenza sul territorio comunale	Corretto svolgimento		
Temporale	Attuazione misure interessanti le Aree Amministrativa, Finanziaria e Vigilanza per le quali il Comune ha ricevuto il finanziamento per i PNRR digitali	Corretto svolgimento		
Temporale	Gestione notifiche a supporto Ufficio Tributi	Corretto svolgimento		

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
Albo Pretorio	Corretto svolgimento		percentuale	
Potenziamento vigilanza e presenza sul territorio comunale	Corretto svolgimento		percentuale	
Attuazione misure interessanti le Aree Amministrativa, Finanziaria e Vigilanza per le quali il Comune ha ricevuto il finanziamento per i PNRR digitali	Corretto svolgimento		percentuale	
Gestione notifiche a supporto Ufficio Tributi	Corretto svolgimento		percentuale	

Data:**Firma per accettazione:**

VERIFICA INTERMEDIA: data

Criticità riscontrate	Interventi correttivi intrapresi	% di raggiungimento del	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 COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI

Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione	Peso sub - obiettivi	Autovalutazione	Valutazione finale
Impegno e Professionalità	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	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		

***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		

COMUNE DI CORIO

CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA TECNICO-MANUTENTIVA ANNO 2024

NOME E COGNOME: MASSIMO FORNELLI BARRA

SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: % 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
Obiettivo operativo a livello annuale.	Manutenzione edifici comunali	Attuazione interventi manutentivi sugli edifici comunali	Risparmio spese attraverso l'esecuzione dell'intervento in economia	25
Obiettivo operativo a livello annuale.	Manutenzione ordinaria attrezzatura e mezzi comunali assegnati	Attuazione interventi manutentivi sull'attrezzatura e sui mezzi comunali	Risparmio spese attraverso l'esecuzione dell'intervento in economia	10
Obiettivo operativo a livello annuale.	Manutenzione ordinaria viabilità territoriale	Attuazione interventi di manutenzione ordinaria della viabilità territoriale	Risparmio spese di manutenzione attraverso gli interventi in economia	25
Obiettivo operativo a livello annuale.	Manutenzione verde pubblico	Manutenzione del verde pubblico con l'impiego del personale della comunità di Pratica e delle persone assegnate dal Tribunale per lavori di pubblica utilità	Risparmio spese attraverso l'esecuzione dell'intervento in economia	20
Obiettivo operativo a livello annuale.	Manutenzione arredo urbano	Installazione nuovi arredi urbani e prosecuzione manutenzione panchine esistenti	Risparmio spese attraverso l'esecuzione dell'intervento in economia	20

Indicatori di risultato: valori attesi/valori raggiunti

Tipologia indicatore	Descrizione Indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento
Qualitativo	Manutenzione edifici comunali	Risparmio spese attraverso l'esecuzione dell'intervento in economia		
Qualitativo	Manutenzione ordinaria attrezzatura e mezzi comunali assegnati	Risparmio spese attraverso l'esecuzione dell'intervento in economia		
Qualitativo	Manutenzione ordinaria viabilità territoriale	Risparmio spese di manutenzione attraverso gli interventi in economia		
Qualitativo	Manutenzione verde pubblico	Risparmio spese attraverso l'esecuzione dell'intervento in economia		
Qualitativo	Manutenzione arredo urbano	Risparmio spese di manutenzione attraverso gli interventi in economia		

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
Manutenzione edifici comunali	Risparmio spese attraverso l'esecuzione dell'intervento in economia		percentuale	
Manutenzione ordinaria attrezzature e mezzi comunali assegnati	Risparmio spese attraverso l'esecuzione dell'intervento in economia		percentuale	
Manutenzione ordinaria viabilità territoriale	Risparmio spese di manutenzione attraverso gli interventi in economia		percentuale	
Manutenzione verde pubblico	Risparmio spese attraverso l'esecuzione dell'intervento in economia		percentuale	
Manutenzione arredo urbano	Risparmio spese di manutenzione attraverso gli interventi in economia		percentuale	

Data:

Firma per accettazione:

VERIFICA INTERMEDIA:

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:

Tot.

0

Giudizio complessivo:

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

Ambito della valutazione e peso generale		Scala di gradazione	Peso sub - obiettivi	Autovalutazione	Valutazione finale
Impegno e Professionalità	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	Autovalutazione	Valutazione finale
Iniziativa personale-flessibilità lavorativa e formazione	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		
	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		0

COMUNE DI CORIO

CENTRO DI RESPONSABILITÀ: AREA TECNICA ANNO 2024

NOME E COGNOME: DIEGO GIACHETTI

SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: % 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
Obiettivo operativo a livello annuale.	Redazione ordinanze	Istruttoria e redazione ordinanze viabilità e abusi edilizi	Corretto svolgimento delle procedure rispettando tutte le tempistiche di legge	10
Obiettivo operativo a livello annuale.	Gestione autorizzazioni	Istruttoria e gestione delle istanze e rilascio autorizzazioni al vincolo paesaggistico ex D.Lgs 42/04 ed idrogeologico ex L. 45/89	Corretto svolgimento delle procedure rispettando tutte le tempistiche di legge	15
Obiettivo operativo a livello annuale.	Gestione pratiche edilizie	Istruttoria e gestione delle pratiche edilizie presentate sullo Sportello Unico dell'Edilizia comunale	Corretto svolgimento delle procedure rispettando tutte le tempistiche di legge	25
Obiettivo operativo a livello annuale.	Digitalizzazione	Attuazione di tutte le misure per le quali si è ricevuto il finanziamento legato al PNRR	Corretto svolgimento delle procedure rispettando tutte le tempistiche di legge	25
Obiettivo operativo a livello annuale.	Bandi PNRR	Gestione di tutti i Bandi finanziati dal PNRR secondi i termini fissati dai Bandi	Corretto svolgimento delle procedure rispettando tutte le tempistiche di legge	25

Indicatori di risultato: valori attesi/valori raggiunti

Tipologia indicatore	Descrizione Indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento
Qualitativo/temporale	Redazione ordinanze	Corretto svolgimento delle procedure rispettando tutte le tempistiche di legge		
Qualitativo/temporale	Gestione autorizzazioni	Corretto svolgimento delle procedure rispettando tutte le tempistiche di legge		
Qualitativo/temporale	Gestione pratiche edilizie	Corretto svolgimento delle procedure rispettando tutte le tempistiche di legge		
Qualitativo/temporale	Digitalizzazione	Corretto svolgimento delle procedure rispettando tutte le tempistiche di legge		
Qualitativo/temporale	Bandi PNRR	Corretto svolgimento delle procedure rispettando tutte le tempistiche di legge		
Qualitativo/temporale	Bandi PNRR	Corretto svolgimento delle procedure rispettando tutte le tempistiche di legge		

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
Redazione ordinanze	Corretto svolgimento delle procedure rispettando tutte le tempistiche di legge		Percentuale	
Gestione autorizzazioni	Corretto svolgimento delle procedure rispettando tutte le tempistiche di legge		Percentuale	
Gestione pratiche edilizie	Corretto svolgimento delle procedure rispettando tutte le tempistiche di legge		Percentuale	
Digitalizzazione	Corretto svolgimento delle procedure rispettando tutte le tempistiche di legge		Percentuale	
Bandi PNRR	Corretto svolgimento delle procedure rispettando tutte le tempistiche di legge		Percentuale	
Bandi PNRR	Corretto svolgimento delle procedure rispettando tutte le tempistiche di legge		Percentuale	

Data:**Firma per accettazione:**

VERIFICA INTERMEDIA:

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:**Tot.****0****Giudizio complessivo:**

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI

Ambito della valutazione e peso generale		Scala di gradazione	Peso sub - obiettivi	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	Autovalutazione	Valutazione finale
Iniziativa personale- flessibilità lavorativa e formazione	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		
	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		

COMUNE DI CORIO

CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA TECNICO-MANUTENTIVA ANNO 2024

NOME E COGNOME: ROBERTO RAO

SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: % 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
Obiettivo operativo a livello annuale.	Manutenzione edifici comunali	Attuazione interventi manutentivi sugli edifici comunali	Risparmio spese attraverso l'esecuzione dell'intervento in economia	25
Obiettivo operativo a livello annuale.	Manutenzione ordinaria attrezzatura e mezzi comunali assegnati	Attuazione interventi manutentivi sull'attrezzatura e sui mezzi comunali	Risparmio spese attraverso l'esecuzione dell'intervento in economia	10
Obiettivo operativo a livello annuale.	Manutenzione ordinaria viabilità territoriale	Attuazione interventi di manutenzione ordinaria della viabilità territoriale	Risparmio spese di manutenzione attraverso gli interventi in economia	25
Obiettivo operativo a livello annuale.	Manutenzione verde pubblico	Manutenzione del verde pubblico con l'impiego del personale della comunità di Pratica e delle persone assegnate dal Tribunale per lavori di pubblica utilità	Risparmio spese attraverso l'esecuzione dell'intervento in economia	20
Obiettivo operativo a livello annuale.	Manutenzione arredo urbano	Installazione nuovi arredi urbani e prosecuzione manutenzione panchine esistenti	Risparmio spese attraverso l'esecuzione dell'intervento in economia	20

Indicatori di risultato: valori attesi/valori raggiunti

Tipologia indicatore	Descrizione Indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento
Qualitativo	Manutenzione edifici comunali	Risparmio spese attraverso l'esecuzione dell'intervento in economia		
Qualitativo	Manutenzione ordinaria attrezzatura e mezzi comunali assegnati	Risparmio spese attraverso l'esecuzione dell'intervento in economia		
Qualitativo	Manutenzione ordinaria viabilità territoriale	Risparmio spese di manutenzione attraverso gli interventi in economia		
Qualitativo	Manutenzione verde pubblico	Risparmio spese attraverso l'esecuzione dell'intervento in economia		
Qualitativo	Manutenzione arredo urbano	Risparmio spese di manutenzione attraverso gli interventi in economia		

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
Manutenzione edifici comunali	Risparmio spese attraverso l'esecuzione dell'intervento in economia		percentuale	
Manutenzione ordinaria attrezzature e mezzi comunali assegnati	Risparmio spese attraverso l'esecuzione dell'intervento in economia		percentuale	
Manutenzione ordinaria viabilità territoriale	Risparmio spese di manutenzione attraverso gli interventi in economia		percentuale	
Manutenzione verde pubblico	Risparmio spese attraverso l'esecuzione dell'intervento in economia		percentuale	
Manutenzione arredo urbano	Risparmio spese di manutenzione attraverso gli interventi in economia		percentuale	

Data:

Firma per accettazione:

VERIFICA INTERMEDIA:

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:

Tot.

0

Giudizio complessivo:

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

Ambito della valutazione e peso generale		Scala di gradazione	Peso sub - obiettivi	Autovalutazione	Valutazione finale
Impegno e Professionalità	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	Autovalutazione	Valutazione finale
Iniziativa personale- flessibilità lavorativa e formazione	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		
	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		0