COMUNE DI CORIO				
CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA VIGILANZA ANNO 2020				
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**
Performance individuale: legata ad un obiettivo operativo a livello annuale e ad un obiettivo assegnato all'area di appartenenza	Attività di vigilanza presso i plessi scolastici	Effettuare attività di vigilanza presso le scuole del comune negli orari di ingresso ed uscita degli alunni	Maggiore sicurezza stradale presso i plessi	60
Performance individuale: legata ad un obiettivo operativo a livello annuale e ad un obiettivo assegnato all'area di appartenenza	Attività di notificazione	Effettuare le notificazioni di competenza con tempestività e ricorrendo il meno possibile al servizio postale. Documentare a cadenza mensile al responsabile dell'area l'attività svolta	Efficienza ed economicità in operazioni amministrative	25
Obiettivo operativo a livello annuale	Albo pretorio	Effettuare le pubblicazioni di competenza sull'albo pretorio on line con massima tempestività. Tenuta degli atti deliberativi pubblicati in forma cartacea sempre aggiornati	Efficienza in operazioni amministrative. Albo pretorio cartaceo costantemente aggiornato	15

Indicatori di risultato: valori attesi/valori raggiunti				
Tipologia indicatore	**Descrizione Indicatore**	**Valore atteso**	**Valore raggiunto**	**Scostamento**
Temporale	Effettuare attività di vigilanza presso le scuole del comune negli orari di ingresso ed uscita degli alunni	Rispetto valore atteso fisssato		
Temporale/qualitativo	Effettuare le notificazioni di competenza con tempestività e ricorrendo il meno possibile al servizio postale. Documentare a cadenza mensile al responsabile dell'area l'attività svolta	Rispetto valore atteso fisssato		
Temporale/qualitativo	Effettuare le pubblicazioni di competenza sull'albo pretorio on line con massima tempestività. Tenuta degli atti deliberativi pubblicati in forma cartacea sempre aggiornati	Rispetto valore atteso fisssato		

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**
Effettuare attività di vigilanza presso le scuole del comune negli orari di ingresso ed uscita degli alunni	Rispetto valore atteso fisssato		Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso	
Effettuare le notificazioni di competenza con tempestività e ricorrendo il meno possibile al servizio postale. Documentare a cadenza mensile al responsabile dell'area l'attività svolta	Rispetto valore atteso fisssato		Decurtazione percentuale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso	
Effettuare le pubblicazioni di competenza sull'albo pretorio on line con massima tempestività. Tenuta degli atti deliberativi pubblicati in forma cartacea sempre aggiornati	Rispetto valore atteso fisssato		Decurtazione percentuale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso	

Data:

Firma per accettazione:

VERIFICA INTERMEDIA: data			
Criticità riscontrate	**Interventi correttivi intrapresi**	**% di raggiungimento del**	**Eventuali note**

VERIFICA FIN ALE: data			
Criticità riscontrate	**% di raggiungimento del risult to 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***	***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***
	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**		