COMUNE DI CORIO				
CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA TECNICA ANNO 2020				
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**
Performance individuale: legata ad un obiettivo operativo a livello annuale, ad un obiettivo assegnato all'area di appartenenza	Gestione sportello unico edilizia	Istruttoria delle istanze presentate allo sportello unico edilizia, redazione atti autorizzativi ed abilitativi, rapporto con il pubblico e relativa gestione digitale.	Corretto svolgimento delle procedure rispettando tutte le tempistiche di legge	60/100
	Autorizzazioni ex D.Lgs 42/2004 - Gestione pratiche	Istruttoria delle pratiche presentate in materia di vincolo paesaggistico e completa gestione dell'iter autorizzativo (compresa la Commissione Locale per il Paesaggio) sino al rilascio dell'autorizzazione, sia per le nuove opere che per interventi in sanatoria (accertamento di conformità).	Corretto svolgimento delle procedure rispettando tutte le tempistiche di legge	20/100
	Abusivismo edilizio - Gestione esposti	Seguire gli esposti presentati in materia di abusivismo edilizio e tendere alla chiusura degli stessi che dovrà avvenire entro 30 giorni dalla presentazione	Corretto svolgimento delle procedure rispettando tutte le tempistiche di legge	20/100

Indicatori di risultato: valori attesi/valori raggiunti				
Tipologia indicatore	**Descrizione Indicatore**	**Valore atteso**	**Valore raggiunto**	**Scostamento**
Temporale	Istruttoria delle istanze presentate allo sportello unico edilizia, redazione atti autorizzativi ed abilitativi, rapporto con il pubblico e relativa gestione digitale.	Corretto svolgimento delle procedure rispettando tutte le tempistiche di legge		
Temporale	Istruttoria delle pratiche presentate in materia di vincolo paesaggistico e completa gestione dell'iter autorizzativo (compresa la Commissione Locale per il Paesaggio) sino al rilascio dell'autorizzazione, sia per le nuove opere che per interventi in sanatoria (accertamento di conformità).	Corretto svolgimento delle procedure rispettando tutte le tempistiche di legge		
Temporale	Seguire gli esposti presentati in materia di abusivismo edilizio e tendere alla chiusura degli stessi	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**
Istruttoria delle istanze presentate allo sportello unico edilizia, redazione atti autorizzativi ed abilitativi, rapporto con il pubblico e relativa gestione digitale.	Corretto svolgimento delle procedure rispettando tutte le tempistiche di legge		percentuale	
Istruttoria delle pratiche presentate in materia di vincolo paesaggistico e completa gestione dell'iter autorizzativo (compresa la Commissione Locale per il Paesaggio) sino al rilascio dell'autorizzazione, sia per le nuove opere che per interventi in sanatoria (accertamento di conformità).	Corretto svolgimento delle procedure rispettando tutte le tempistiche di legge		percentuale	
Seguire gli esposti presentati in materia di abusivismo edilizio e tendere alla chiusura degli stessi	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 COMPORTAMENTI 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**		0