COMUNE DI CORIO				
CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA TECNICO-MANUTENTIVA ANNO 2020				
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 patrimonio comunale	Provvedere alla manutenzione degli edifici comunali	Risparmio spese di manutenzione attraverso la cura degli edifici comunali, in economia	30/100
Obiettivo operativo a livello annuale.	Manutenzione viabilità territoriale comunale	Manutenzione ordinaria e straordinaria della viabilità territoriale comunale.	Risparmio spese di manutenzione attraverso gli interventi in economia	40/100
Obiettivo operativo a livello annuale.	Controllo e manutenzione dell'attrezzatura e mezzi comunali assegnati	Provvedere in economia al controllo ed alla manutenzione ordinaria dell'attrezzatura e dei mezzi comunali assegnati. Segnalare le scadenze bollo ed assicurazione, interventi di riparazione, collaudi annuali.	Cura dell'attrezzatura e rispetto scadenze di legge relative alla gestione degli automezzi comunali	10/100
Obiettivo operativo a livello annuale.	Pulizia area mercatale	Provvedere con autonomia alla pulizia settimanale dell'area mercatale	Miglioramento immagine del territorio comunale.	20/100

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	Manutenzione ordinaria e straordinaria della viabilità territoriale comunale.	Risparmio spese di manutenzione attraverso gli interventi in economia		
Qualitativo	Provvedere in economia al controllo ed alla manutenzione ordinaria dell'attrezzatura e dei mezzi comunali assegnati. Segnalare le scadenze bollo ed assicurazione, interventi di riparazione, collaudi	Cura dell'attrezzatura e rispetto scadenze di legge relative alla gestione degli automezzi comunali		
Qualitativo	Provvedere con autonomia alla pulizia settimanale dell'area mercatale	Miglioramento immagine del territorio comunale.		

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		percentuale	
Manutenzione ordinaria e straordinaria della viabilità territoriale comunale.	Risparmio spese di manutenzione attraverso gli interventi in economia		percentuale	
Provvedere in economia al controllo ed alla manutenzione ordinaria dell'attrezzatura e dei mezzi comunali assegnati. Segnalare le scadenze bollo ed assicurazione, interventi di riparazione, collaudi annuali	Cura dell'attrezzatura e rispetto scadenze di legge relative alla gestione degli automezzi comunali		percentuale	
Provvedere con autonomia alla pulizia settimanale dell'area mercatale	Miglioramento immagine del territorio comunale.		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.

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