

SCHEDA DI VALUTAZIONE ORGANIZZATIVA / INDIVIDUALE**Pedrocchi Angelo - Responsabile servizio affari generali**

Ente: Comune di Rovetta

Profilo professionale: Istruttore

Settore di appartenenza: Affari Generali

Soggetto valutatore: Segretario comunale

Dati relativi al rapporto di lavoro

Data Inizio	Data Fine	Categoria	Posizione economica	Debito orario	Note
01.05.1980	=	D	D5	Tempo pieno	

Obiettivo organizzativo / individuale

Obiettivo Descrizione sintetica				
	Tempistica	Valutazione attività iniziale	Modifica valutazione	Valutazione del dipendente
Proposta obiettivi	31 Luglio 2013	10		
Mantenimento servizio demografico con apertura sportello al pubblico 6 giorni settimanali per garantire un efficiente servizio all'utenza; Sviluppo dell'attività di informatizzazione dematerializzazione dei procedimenti anagrafici e di stato civile;	Annuale	30		
Gestione dei servizi cimiteriali	Vedi scheda obiettivo	60		
Mantenimento servizio biblioteca comunale con apertura al pubblico 5 giorni settimanali, anche con orari mattutini almeno 1 giorno alla settimana per garantire adeguato servizio all'utenza; Incremento del patrimonio librario nell'ambito delle risorse assegnate; Organizzazione di iniziative di promozione/eventi culturali; Gestione delle fasi di transizione dei servizi centralizzati dismessi dalla Provincia di Bergamo	Vedi scheda obiettivo	40		
Organizzazione di interventi nell'ambito del servizio sport e tempo libero	Vedi scheda obiettivo	40		
Progetto dell'Unione Comuni della Presolana di rifacimento del portale e de siti ufficiali dei Comuni; Implementazione nel sito delle sezioni previste dal D. Lgs. 33/2013.	Vedi scheda obiettivo	80		
Valutazione obiettivo		260		

SCHEDA OBIETTIVO: obiettivo n. 1**Pedrocchi Angelo**

Descrizione analitica:	Redazione schema piano della performance		
Responsabile:	Pedrocchi Angelo		
Tipologia:	<input type="checkbox"/> area	<input type="checkbox"/> unità organizzativa	X individuale
Caratteristiche:	<input type="checkbox"/> mantenimento	X miglioramento	<input type="checkbox"/> sviluppo
Dipendenti coinvolti:			

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO:

Attività	Tempistica	Valutazione attività	Modifica valutazione	Valutazione pesata
Redazione schede obiettivo	31 Luglio 2013	10		
Valutazione obiettivo		10		

Note

--

Data _____

Per presa visione il lavoratore

Osservazioni del lavoratore

Il valutatore

SCHEDA OBIETTIVO: obiettivo n. 2**Pedrocchi Angelo**

Descrizione analitica:	Mantenimento servizio demografico con apertura sportello al pubblico 6 giorni settimanali per garantire un efficiente servizio all'utenza; Sviluppo dell'attività di informatizzazione dematerializzazione dei procedimenti anagrafici e di stato civile;
Responsabile:	Pedrocchi Angelo
Tipologia:	<input type="checkbox"/> area <input checked="" type="checkbox"/> unità organizzativa <input type="checkbox"/> individuale
Caratteristiche:	<input checked="" type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> miglioramento <input type="checkbox"/> sviluppo
Dipendenti coinvolti:	Baronchelli Fiorina – Paganessi Laura

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO:

Attività	Tempistica	Valutazione attività	Modifica valutazione	Valutazione pesata
- Individuazione del personale da assegnare allo sportello - Verifiche costanti per assicurare adeguata copertura dell'ufficio	Annuale	15		
- Razionalizzazione dei flussi informatici all'interno ed all'esterno del servizio ed ottimizzazione dei servizi all'utenza	Annuale	15		
Valutazione obiettivo		30		

Note

--

Data _____

Per presa visione il lavoratore _____

Osservazioni del lavoratore _____

Il valutatore _____

SCHEDA OBIETTIVO: obiettivo n. 3**Pedrocchi Angelo**

Descrizione analitica:	Gestione dei servizi cimiteriali		
Responsabile:	Pedrocchi Angelo		
Tipologia:	X area	<input type="checkbox"/> unità organizzativa	<input type="checkbox"/> individuale
Caratteristiche:	<input type="checkbox"/> mantenimento	X miglioramento	<input type="checkbox"/> sviluppo
Dipendenti coinvolti:	Baronchelli Fiorina, Paganessi Laura		

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO:

Attività	Tempistica	Valutazione attività	Modifica valutazione	Valutazione pesata
Organizzazione e gestione delle operazioni amministrative cimiteriali di sepoltura, tumulazione, traslazione, estumulazione, esumazione ecc.	Annuale	10		
Corretta tenuta del software per la gestione dei cimiteri comunali	Annuale	10		
Verifica delle concessioni cimiteriali scadute od in scadenza	Entro il 30 Giugno 2013	20		
Organizzazione delle procedure di esumazione/estumulazione dei resti contenuti nei loculi con concessioni scadute	Entro il 31 Dicembre 2013	20		
Valutazione obiettivo		60		

Note

--

Data _____

Per presa visione il lavoratore _____

Osservazioni del lavoratore _____

Il valutatore _____

SCHEDA OBIETTIVO: obiettivo n. 4**Pedrocchi Angelo**

Descrizione analitica:	Mantenimento servizio biblioteca comunale con apertura al pubblico 5 giorni settimanali, anche con orari mattutini almeno 1 giorno alla settimana per garantire adeguato servizio all'utenza; Incremento del patrimonio librario nell'ambito delle risorse assegnate; Organizzazione di iniziative di promozione/eventi culturali; Gestione delle fasi di transione dei servizi centralizzati dismessi dalla Provincia di Bergamo		
Responsabile:	Pedrocchi Angelo		
Tipologia:	<input type="checkbox"/> area	X unità organizzativa	<input type="checkbox"/> individuale
Caratteristiche:	<input type="checkbox"/> mantenimento	X miglioramento	<input type="checkbox"/> sviluppo
Dipendenti coinvolti:	Epis Omar		

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO:

Attività	Tempistica	Valutazione attività	Modifica valutazione	Valutazione pesata
- Individuazione del personale da assegnare al servizio - Verifiche costanti per assicurare adeguata copertura dell'ufficio	Annuale	10		
- Individuazione libri da acquistare in collaborazione con la Commissione di gestione della Biblioteca Comunale - Individuazione dei fornitori e acquisto libri	Annuale	15		
- Supporto e collaborazione nell'organizzazione di iniziative volte alla promozione alla lettura o di eventi culturali organizzati dalla biblioteca comunale; - Organizzazione di iniziative ricreative e culturali promosse dall'Amministrazione Comunale;	Entro Dicembre	15		
Valutazione obiettivo		40		

Note

--

Data _____

Per presa visione il lavoratore _____

Osservazioni del lavoratore _____

Il valutatore _____

SCHEDA OBIETTIVO: obiettivo n. 5**Pedrocchi Angelo**

Descrizione analitica:	Organizzazione di interventi nell'ambito del servizio sport e tempo libero		
Responsabile:	Pedrocchi Angelo		
Tipologia:	X area	<input type="checkbox"/> unità organizzativa	<input type="checkbox"/> individuale
Caratteristiche:	<input type="checkbox"/> mantenimento	X miglioramento	<input type="checkbox"/> sviluppo
Dipendenti coinvolti:			

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO:

Attività	Tempistica	Valutazione attività	Modifica valutazione	Valutazione pesata
Adozione di tutti i provvedimenti necessari per dare attuazione alla concessione del patrocinio di iniziative sportive e ricreative;	Annuale	10		
Adozione dei provvedimenti relativi alla concessione per l'utilizzo delle strutture sportive;	Annuale	10		
Adozione dei provvedimenti per la stipula della convenzione per il ritiro pre-campionato con "Atalanta Bergamasca Calcio S.p.a.";	Entro il 30 Giugno 2013	20		
Valutazione obiettivo		40		

Note

--

Data _____

Per presa visione il lavoratore _____

Osservazioni del lavoratore _____

Il valutatore _____

SCHEDA OBIETTIVO: obiettivo n. 6

Pedrocchi Angelo

Descrizione analitica:	Progetto dell'Unione Comuni della Presolana di rifacimento del portale e de siti ufficiali dei Comuni; Implementazione nel sito delle sezioni previste dal D. Lgs. 33/2013.		
Responsabile:	Pedrocchi Angelo		
Tipologia:	<input type="checkbox"/> area	<input checked="" type="checkbox"/> unità organizzativa	<input type="checkbox"/> individuale
Caratteristiche:	<input type="checkbox"/> mantenimento	<input type="checkbox"/> miglioramento	<input checked="" type="checkbox"/> sviluppo
Dipendenti coinvolti:	Epis Omar		

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO:

Attività	Tempistica	Valutazione attività	Modifica valutazione	Valutazione pesata
Partecipazione ad incontri/riunioni con l'Unione Comuni della Presolana per l'organizzazione delle fasi di rifacimento del sito del Comune	Entro Luglio 2013	15		
Elaborazione dati e predisposizione di schemi/documenti su richiesta dell'Unione Comuni della Presolana	Entro Luglio 2013	15		
Verifica e correzioni delle bozze del nuovo sito	Entro Settembre 2013	15		
Predisposizione della documentazione da pubblicare nelle sezioni del sito comunale "Amministrazione Trasparente" ai sensi del D. Lgs. 14/03/2013, n. 33 per il servizio di competenza	Entro Ottobre 2013	15		
Coordinamento delle attività dei tre servizi (affari finanziari, affari generali e servizio tecnico) per la pubblicazione sul sito comunale della documentazione relativa alla "Amministrazione Trasparente"	Entro Dicembre 2013	20		
Valutazione obiettivo		80		

Note

--

Data _____

Per presa visione il lavoratore _____

Osservazioni del lavoratore _____

Il valutatore _____