

Valutazione della performance individuale del personale

NOME COGNOME ALESSANDRO ANDREONE	CATEGORIA D4	RUOLO RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO	ANNO DI VALUTAZIONE 2020
-------------------------------------	-----------------	---	-----------------------------

Obiettivo	Indicatore	A: punteggio (da 0 a 100)	B: peso (in %)	AxB: valutazione
1. Obiettivi intersettoriali di performance¹				
Aumento della comunicazione interna e della collaborazione	Miglioramento della condivisione del patrimonio documentale dell'Ente mediante la costante digitalizzazione degli atti e la condivisione immediata tramite mail e/o apposita cartella condivisa da tutti gli uffici		30	
2. Obiettivi specifici di sviluppo / miglioramento				
Convenzioni pluriennali con le associazioni presenti sul territorio comunale. Predisposizione ed invio prospetto periodico di sintesi e confronto.	Costante monitoraggio e interscambio di informazioni con gli uffici preposti relativamente alle convenzioni stipulate, vigenti e da stipulare con le associazioni livornesi. Particolare attenzione agli stanziamenti di bilancio e relativa imputazione della spesa prevista		20	
PAGOPA - predisposizione e sistema attuativo	Scelta del partner tecnologico, adempimenti conseguenti con adesione al sistema di incassi che consenta un diretto monitoraggio delle transazioni da privati al Comune		30	
Elaborazione dati propedeutici alla revisione della dotazione organica e programma triennale del fabbisogno di personale 2020-2022	Costante monitoraggio dei parametri necessari alla revisione della dotazione organica, in particolare modo di quelli riferiti alle nuove assunzioni previste nel corso dell'anno		20	
3. Miglioramento dei comportamenti organizzativi e delle competenze dimostrati nelle attività ²				
.....				
.....				
tot				

Data

Firme

¹ Valutazione del diretto responsabile di servizio, sentiti i rispettivi responsabili degli obiettivi trasversali

² Valore differenziale (miglioramento) su un comportamento e/o su una competenza

Il valutatore	
Il dipendente (per accettazione)	
Visto dell'Organismo di valutazione	

Valutazione della performance individuale del personale

NOME COGNOME CRISTINA CORRADINI	CATEGORIA C5	RUOLO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO SERVIZIO FINANZIARIO	ANNO DI VALUTAZIONE 2020
------------------------------------	-----------------	--	-----------------------------

Obiettivo	Indicatore	A: punteggio (da 0 a 100)	B: peso (in %)	AxB: valutazione
1. Obiettivi intersettoriali di performance¹				
Aumento della comunicazione interna e della collaborazione	Miglioramento della condivisione del patrimonio documentale dell'Ente mediante la costante digitalizzazione degli atti e la condivisione immediata tramite mail e/o apposita cartella condivisa da tutti gli uffici		30	
2. Obiettivi specifici di sviluppo / miglioramento				
Convenzioni pluriennali con le associazioni presenti sul territorio comunale. Predisposizione ed invio prospetto periodico di sintesi e confronto.	Costante monitoraggio e interscambio di informazioni con gli uffici preposti relativamente alle convenzioni stipulate, vigenti e da stipulare con le associazioni livornesi. Particolare attenzione agli stanziamenti di bilancio e relativa imputazione della spesa prevista		20	
PAGOPA - predisposizione e sistema attuativo	Scelta del partner tecnologico, adempimenti conseguenti con adesione al sistema di incassi che consenta un diretto monitoraggio delle transazioni da privati al Comune		30	
Elaborazione dati propedeutici alla revisione della dotazione organica e programma triennale del fabbisogno di personale 2020-2022	Costante monitoraggio dei parametri necessari alla revisione della dotazione organica, in particolar modo di quelli riferiti alle nuove assunzioni previste nel corso dell'anno		20	
3. Miglioramento dei comportamenti organizzativi e delle competenze dimostrati nelle attività ²				
.....				
.....				
tot				

Data

Firme

¹ Valutazione del diretto responsabile di servizio, sentiti i rispettivi responsabili degli obiettivi trasversali

² Valore differenziale (miglioramento) su un comportamento e/o su una competenza

Il valutatore	
Il dipendente (per accettazione)	
Visto dell'Organismo di valutazione	

Valutazione della performance individuale del personale

NOME COGNOME	CATEGORIA	RUOLO	ANNO DI VALUTAZIONE
ELENA CERIDONO	D5	ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZIO TRIBUTI	2020

Obiettivo	Indicatore	A: punteggio (da 0 a 100)	B: peso (in %)	AxB: valutazione
1. Obiettivi intersettoriali di performance¹				
Aumento della comunicazione interna e della collaborazione	Miglioramento della condivisione del patrimonio documentale dell'Ente mediante la costante digitalizzazione degli atti e la condivisione immediata tramite mail e/o apposita cartella condivisa da tutti gli uffici		30	
2. Obiettivi specifici di sviluppo / miglioramento				
-Riscossione coattiva mancati pagamenti atti accertamenti TARES anno 2013 -Riscossione coattiva mancati pagamenti atti accertamenti TARI anno 2014 e 2015 -Recupero mancati pagamenti TARI anno 2018 mediante sollecito	La verifica verrà effettuata sulla base di una relazione dell'ufficio verificabile dal OIV, con evidenza del numero delle posizioni insolite iscritte a ruolo per ciascuna annualità, della determina di approvazione ruolo e visto di esecutività		20	
Riduzione evasione IMU annualità 2015	La verifica verrà effettuata sulla base di una relazione dell'ufficio verificabile dal OIV, con evidenza dei dati relativi al numero di posizioni irregolari e al numero di atti di accertamento emessi		20	
Redazione Regolamento nuova IMU e delibera di approvazione	La verifica verrà effettuata sulla base di una relazione dell'ufficio verificabile dal OIV, con indicazione numero articoli ruolo, delibera approvazione dello stesso, dati pubblicazione sul sito del Ministero delle Finanze.		20	
Relazione su attività ancora da recuperare a titolo di IMU, TASI e TARI fino all'annualità 2019	La verifica verrà effettuata sulla base di una relazione dell'ufficio, con indicazione annualità ancora da bonificare a titolo di IMU, TASI e TARI fino all'anno 2019 ai fini della successiva attività accertativa, indicando le posizioni ancora da controllare con importo presunto pre-bonifica		10	
3. Miglioramento dei comportamenti organizzativi e delle competenze dimostrati nelle attività²				

¹ Valutazione del diretto responsabile di servizio, sentiti i rispettivi responsabili degli obiettivi trasversali

² Valore differenziale (miglioramento) su un comportamento e/o su una competenza

.....			
.....			
tot		100	

Data

Firme

Il valutatore	
Il dipendente (per accettazione)	
Visto dell'Organismo di valutazione	

Valutazione della performance

SETTORE	ANNO DI VALUTAZIONE
POLIZIA MUNICIPALE – MILANO CLAUDIO	2020

Obiettivo	Indicatore	A: punteggio (da 0 a 100)	B: peso (in %)	AxB: valutazione
1. Obiettivi intersettoriali di performance¹				
Aumento della comunicazione interna e della collaborazione	Miglioramento della condivisione del patrimonio documentale dell'Ente mediante la costante digitalizzazione degli atti e la condivisione immediata tramite mail e/o apposita cartella condivisa da tutti gli uffici		30%	
2. Obiettivi specifici di sviluppo / miglioramento				
Recupero diritti di notificazione atti – anni 2017-2018	Invio richieste ad enti e richiedenti vari entro il 31.10.2020		10%	
Definizione spostamento mercato	Nuova collocazione del mercato settimanale a partire dal primo sabato di Ottobre/2020		20%	
Effettuazione di controlli su strada	Almeno una pattuglia/settimana ed assicurare presenza continuativa esterna per almeno 2h/gg		30%	
Redazione regolamenti Polizia Urbana e Polizia Locale	Entro il 30.08.2020		10%	
3. Miglioramento dei comportamenti organizzativi e delle competenze dimostrati nelle attività ²				
.....				
.....				
tot				

Data

Firme

Il valutatore	
Il dipendente (per accettazione)	
Visto dell'Organismo di valutazione	

¹ Valutazione del diretto responsabile di servizio, sentiti i rispettivi responsabili degli obiettivi trasversali

² Valore differenziale (miglioramento) su un comportamento e/o su una competenza

Valutazione della performance individuale del personale

NOME COGNOME	CATEGORIA	RUOLO	ANNO DI VALUTAZIONE
PROCACCINO ANGELO	C1	AGENTE POLIZIA LOCALE	2020

Obiettivo	Indicatore	A: punteggio (da 0 a 100)	B: peso (in %)	AxB: valutazione
1. Obiettivi intersettoriali di performance¹				
Aumento della comunicazione interna e della collaborazione	Miglioramento della condivisione del patrimonio documentale dell'Ente mediante la costante digitalizzazione degli atti e la condivisione immediata tramite mail e/o apposita cartella condivisa da tutti gli uffici		30%	
2. Obiettivi specifici di sviluppo / miglioramento				
Effettuazione di controlli su strada	Almeno una pattuglia/settimana anche mediante utilizzo varchi		30%	
Presenza sul territorio	Almeno 2h/gg – compilazione di report quotidiano		30%	
Utilizzo dei sistemi in dotazione	Piena operatività ed autonomia entro il 31.12.2020		10%	
3. Miglioramento dei comportamenti organizzativi e delle competenze dimostrati nelle attività²				
.....				
.....				
tot				

Data

Firme

Il valutatore	
Il dipendente (per accettazione)	
Visto dell'Organismo di valutazione	

¹ Valutazione del diretto responsabile di servizio, sentiti i rispettivi responsabili degli obiettivi trasversali

² Valore differenziale (miglioramento) su un comportamento e/o su una competenza

Valutazione della performance individuale del personale

NOME COGNOME	CATEGORIA	RUOLO	ANNO DI VALUTAZIONE
MACALUSO ROSA	B6	MESSO COMUNALE	2020

Obiettivo	Indicatore	A: punteggio (da 0 a 100)	B: peso (in %)	AxB: valutazione
1. Obiettivi intersettoriali di performance¹				
Aumento della comunicazione interna e della collaborazione	Miglioramento della condivisione del patrimonio documentale dell'Ente mediante la costante digitalizzazione degli atti e la condivisione immediata tramite mail e/o apposita cartella condivisa da tutti gli uffici		30%	
2. Obiettivi specifici di sviluppo / miglioramento				
Recupero diritti di notificazione atti – anni 2017-2018	Invio richieste ad enti e richiedenti vari entro il 31.10.2020		50%	
Servizio di sportello del settore	Servizio di front office durante l'apertura al pubblico degli uffici del Settore		20%	
3. Miglioramento dei comportamenti organizzativi e delle competenze dimostrati nelle attività ²				
.....				
.....				
tot				

Data

Firme

Il valutatore	
Il dipendente (per accettazione)	
Visto dell'Organismo di valutazione	

¹ Valutazione del diretto responsabile di servizio, sentiti i rispettivi responsabili degli obiettivi trasversali

² Valore differenziale (miglioramento) su un comportamento e/o su una competenza

Valutazione della performance individuale del personale

NOME COGNOME	CATEGORIA	RUOLO	ANNO DI VALUTAZIONE
MASOERO RENZO		RESP. AFFARI GENERALI E PERSONALE	2020

Obiettivo	Indicatore	A: punteggio (da 0 a 100)	B: peso (in %)	AxB: valutazione
1. Obiettivi intersettoriali di performance¹				
Aumento della comunicazione interna e della collaborazione	Miglioramento della condivisione del patrimonio documentale dell'Ente mediante la costante digitalizzazione degli atti e la condivisione immediata tramite mail e/o apposita cartella condivisa da tutti gli uffici		30	
2. Obiettivi specifici di sviluppo / miglioramento				
Atti di Giunta e di Consiglio Comunale	Formulazione e pubblicazione di deliberazioni di Consiglio e Giunta in tempi strettissimi, obiettivo di pubblicare tutto il giorno stesso della seduta o al più tardi uno/due gg lavorativi successivi		5	
Bandi tre lotti ex Tav da completare e riformulare in base alle nuove normative,	Completamento dei tre lotti entro 31 dicembre		10	
Bando pulizie	Entro 31 dicembre		10	
Bando Bocciodromo	Entro 31 agosto		10	
Verifica situazione alloggi centro incontro (affitti, contratti e morosi)	Entro 30 giugno primo step con nomina amministratore entro 30 settembre atti consequenziali (obiettivo in compartecipazione con Nadia Cavaglià)		5	
Procedure concorsuali previste per il corrente anno	Entro 31 luglio salvo proroghe nazionali		5	
Comando Testù, pensionamento personale (Cavaglià) ed eventuali mobilità in entrata ed in uscita, atti amministrativi	Entro le scadenze previste e comunque entro 31 dicembre		5	
Creazione pagina Facebook del Comune di Livorno Ferraris	Entro 30 settembre		5	
Supervisione e verifica attuazione dell'avanzamento lavori della riunione settimanale Amministratori – Responsabili di Servizio	Report una settimana dopo ogni riunione		15	
3. Miglioramento dei comportamenti organizzativi e delle competenze dimostrati nelle attività ²				

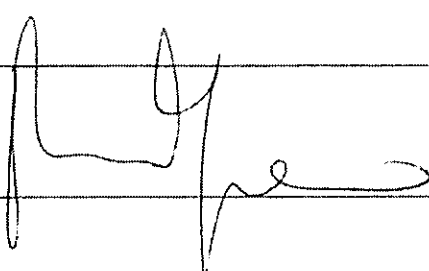
¹ Valutazione del diretto responsabile di servizio, sentiti i rispettivi responsabili degli obiettivi trasversali

² Valore differenziale (miglioramento) su un comportamento e/o su una competenza

.....			
.....			
lot			

Data

Firme

Il valutatore	
Il dipendente (per accettazione)	
Visto dell'Organismo di valutazione	

Valutazione della performance individuale del personale

NOME COGNOME MARIA NADIA CAVAGLIA'	CATEGORIA C5	RUOLO ISTRUTTORE SEGRETERIA E SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	ANNO DI VALUTAZIONE 2020
--	-----------------	--	-----------------------------

Obiettivo	Indicatore	A: punteggio (da 0 a 100)	B: peso (in %)	AxB: valutazione
1. Obiettivi intersettoriali di performance¹				
Aumento della comunicazione interna e della collaborazione.	Miglioramento della condivisione del patrimonio documentale dell'Ente mediante la costante digitalizzazione degli atti e la condivisione immediata tramite mail e/o apposita cartella condivisa da tutti.		30	
2. Obiettivi specifici di sviluppo / miglioramento				
Emergenza COVID-19	Adempimenti vari e straordinari dovuti all'emergenza COVID-19. In particolare gestione del progetto "solidarietà alimentare".		30	
Procedure di sfratto alloggi ATC	Nel 2020 sono previsti n. 3 sfratti di alloggi ATC per motivi diversi e quindi con modalità diverse. Procedure nuove mai fatte prima che richiedono competenza e documentazione.		20	
Verifica situazione alloggi Centro Incontro (affitti, contratti e morosi)	Entro 30 giugno primo step con nomina amministratore entro 30 settembre atti consequenziali		20	
3. Miglioramento dei comportamenti organizzativi e delle competenze dimostrati nelle attività ²				
.....				
.....				
tot				

Data

Firme

Il valutatore	
---------------	--

¹ Valutazione del diretto responsabile di servizio, sentiti i rispettivi responsabili degli obiettivi trasversali

² Valore differenziale (miglioramento) su un comportamento e/o su una competenza

Il dipendente (per accettazione)	
Visto dell'Organismo di valutazione	

Valutazione della performance individuale del personale

NOME COGNOME PAOLA VARALDA	CATEGORIA D5	RUOLO ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZI DEMOGRAFICI, SOCIALI, CULTURALI, SPORTIVI, ECC.	ANNO DI VALUTAZIONE 2020
--------------------------------------	-----------------	--	-----------------------------

Obiettivo	Indicatore	A: punteggio (da 0 a 100)	B: peso (in %)	AxB: valutazione
1. Obiettivi intersettoriali di performance¹				
Aumento della comunicazione interna e della collaborazione.	Miglioramento della condivisione del patrimonio documentale dell'Ente mediante la costante digitalizzazione degli atti e la condivisione immediata tramite mail e/o apposita cartella condivisa da tutti.		30	
2. Obiettivi specifici di sviluppo / miglioramento				
Disposizioni testamentarie (adempimento svolto in maniera esclusiva)	Alimentazione della nuova piattaforma del Ministero della Salute mediante il caricamento del pregresso e regolarizzazione dell'aspetto privacy.		20	
Reddito di cittadinanza (adempimento svolto in maniera esclusiva)	Analisi di tutte le domande pervenute all'NPS dai cittadini livornesi oltre alle richieste di accertamento pervenute da altri Comuni. Predisposizione progetti in collaborazione con CISAS.		20	
Servizi cimiteriali (adempimento svolto in maniera esclusiva)	Predisposizione contratti delle tombe nuove. Sistemazione scadenze trentennali. Lavoro prima svolto da altra dipendente ora in pensione.		20	
Emissione carte d'identità elettroniche Gestione ANPR Statistiche Assistenza alle associazioni Emergenza Covid Procedure sfratto alloggi ATC Gestione convenzioni con associazioni sportive e sociali	Adempimenti di cui la sottoscritta è responsabile ma per lo svolgimento dei quali si avvale della collaborazione di altre dipendenti dell'area		10	
3. Miglioramento dei comportamenti organizzativi e delle competenze dimostrati nelle attività ²				
.....				
tot				

¹ Valutazione del diretto responsabile di servizio, sentiti i rispettivi responsabili degli obiettivi trasversali

² Valore differenziale (miglioramento) su un comportamento e/o su una competenza

Data

Firme

Il valutatore	
Il dipendente (per accettazione)	
Visto dell'Organismo di valutazione	

Valutazione della performance individuale del personale

NOME COGNOME PATRIZIA MASSAZZA	CATEGORIA C5	RUOLO ISTRUTTORE CULTURA, TURISMO, ASSOCIAZIONI, ECC.	ANNO DI VALUTAZIONE 2020
--	-----------------	---	-----------------------------

Obiettivo	Indicatore	A: punteggio (da 0 a 100)	B: peso (in %)	AxB: valutazione
1. Obiettivi intersettoriali di performance¹				
Aumento della comunicazione interna e della collaborazione.	Miglioramento della condivisione del patrimonio documentale dell'Ente mediante la costante digitalizzazione degli atti e la condivisione immediata tramite mail e/o apposita cartella condivisa da tutti.		30	
2. Obiettivi specifici di sviluppo / miglioramento				
Catalogazione libri e pagina facebook	Si pone come obiettivo la catalogazione di almeno 1.000 libri con database ACCESS e SBN WEBB. Inoltre creazione e gestione di pagina facebook della biblioteca.		20	
Sistemazione patrimonio librario	Spostamento di migliaia di libri da locali carenti strutturalmente a locali idonei, con riparazione dei libri usati e scarto di quelli irrecuperabili.		20	
Assistenza alle associazioni e rimodulazione dei contributi.	Maggiore assistenza alle associazioni dovuta all'emergenza COVID-19 e rimodulazione dei contributi annuali.		30	
3. Miglioramento dei comportamenti organizzativi e delle competenze dimostrati nelle attività ²				
.....				
.....				
Totale		100		

Data

Firme

Il valutatore	
---------------	--

¹ Valutazione del diretto responsabile di servizio, sentiti i rispettivi responsabili degli obiettivi trasversali

² Valore differenziale (miglioramento) su un comportamento e/o su una competenza

Il dipendente (per accettazione)	
Visto dell'Organismo di valutazione	

Valutazione della performance individuale del personale

NOME COGNOME SABRINA GRUA	CATEGORIA C5	RUOLO ISTRUTTORE SERV. DEMOG.	ANNO DI VALUTAZIONE 2020
-------------------------------------	-----------------	----------------------------------	-----------------------------

Obiettivo	Indicatore	A: punteggio (da 0 a 100)	B: peso (in %)	AxB: valutazione
1. Obiettivi intersettoriali di performance¹				
Aumento della comunicazione interna e della collaborazione.	Miglioramento della condivisione del patrimonio documentale dell'Ente mediante la costante digitalizzazione degli atti e la condivisione immediata tramite mail e/o apposita cartella condivisa da tutti.		30	
2. Obiettivi specifici di sviluppo / miglioramento				
Emissione carte d'identità elettroniche	Proseguimento del nostro Comune nella fase sperimentale delle nuove modalità di rendicontazione della carte elettroniche al Ministero.		20	
Statistiche	Adeguamento alle nuove modalità di trasmissione telematica delle statistiche dovute all'ingresso in ANPR.		20	
Protocollo atti	Sostituzione della collega nella protocollazione degli atti amministrativi garantendo così il proseguimento dell'attività di tutti gli uffici.		30	
3. Miglioramento dei comportamenti organizzativi e delle competenze dimostrati nelle attività²				
.....				
.....				
Totale		100		

Data

Firme

Il valutatore	
---------------	--

¹ Valutazione del diretto responsabile di servizio, sentiti i rispettivi responsabili degli obiettivi trasversali

² Valore differenziale (miglioramento) su un comportamento e/o su una competenza

Il dipendente (per accettazione)	
Visto dell'Organismo di valutazione	

Valutazione della performance individuale del personale dipendente**DI RUSCIO Fabrizio**

Obiettivo	Indicatore	A: punteggio (da 0 a 100)	B: peso (in %)	AxB: valutazione
1. Obiettivi intersettoriali di performance				
Aumento della comunicazione interna e della collaborazione.	Miglioramento della condivisione del patrimonio documentale dell'Ente mediante la costante digitalizzazione degli atti e la condivisione immediata tramite mail e/o apposita cartella condivisa da tutti gli uffici		30	
2. Obiettivi specifici di sviluppo / miglioramento				
Affidamento incarico per la dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti edilizi e contestuale trasferimento archivio cartaceo presso idonea sede per la conservazione in banca dati protetta <u>Entro 31 dicembre</u>	Controllo mediante la verifica degli atti predisposti e l'esecuzione del servizio entro la scadenza prefissata		5	
Intervento di incentivi di iniziativa comunale per miglioramento Centro Storico nell'ambito della proposta "Bonus Facciate" approvazione di un regolamento comunale di miglioramento del recupero e valorizzazione patrimonio paesistico. <u>Entro il 30 giugno</u>	Controllo mediante la verifica degli atti predisposti entro la scadenza prefissata		10	
Perfezionamento e definizione affidamento incarico attività di gestione servizio cimiteriale e manutenzione verde cimiteri comunali. <u>Entro il 1 maggio</u>	Controllo mediante la verifica degli atti predisposti e l'esecuzione del servizio entro la scadenza prefissata		5	
Definizione ed affidamento dell'appalto (mediante MEPA) dei lavori inerenti il secondo lotto - spogliatoi - del campo sportivo comunale. <u>Entro il 30 giugno</u>	Controllo mediante la verifica degli atti predisposti entro la scadenza prefissata		10	
Affidamento progettazione architettonica ed impiantistica (mediante MEPA) per le opere relative al secondo lotto Ex Consorzio. <u>Entro il 31 luglio</u>	Controllo mediante la verifica degli atti predisposti entro la scadenza prefissata		10	
Affidamento lavori stradali (mediante MEPA) 1 ambito 1 lotto Vie nobili. <u>Entro 30 giugno</u>	Controllo mediante la verifica degli atti predisposti entro la scadenza prefissata		10	
Definizione progettuale del programma di manutenzione stradale ed affidamento della realizzazione delle opere relative, consistente nelle mansioni di supporto alla progettazione, alla D.L., al coordinamento della sicurezza e contabilità finale.	Controllo mediante la verifica degli atti predisposti entro la scadenza prefissata		5	

Affidamento entro 15 settembre				
Regolare esecuzione entro 15 dicembre				
Redazione dei documenti propedeutici per la gara illuminazione pubblica gestita da Consorzio CEV individuando un unico operatore. Entro 31 ottobre	Controllo mediante la verifica degli atti predisposti entro la scadenza prefissata		5	
Monitoraggio e supporto per definizione dei contratti di istituzione diritto di superficie relative agli immobili insistenti nelle zone urbanistiche ATA2 e ATA5 Entro il 31 ottobre	Controllo mediante la verifica degli atti predisposti entro la scadenza prefissata		10	
3. Miglioramento dei comportamenti organizzativi e delle competenze dimostrati nelle attività ¹				
.....			0	
.....			0	
tot			100	

Livorno Ferraris
Per presa visione
Il dipendente

IL Responsabile del Servizio
rag. Renzo Masoero

Firma _____

Data _____

¹ Valore differenziale (miglioramento) su un comportamento e/o su una competenza

Valutazione della performance individuale del personale dipendente**TESTU' Francesco**

Obiettivo	Indicatore	A: punteggio (da 0 a 100)	B: peso (in %)	AxB: valutazione
1. Obiettivi intersettoriali di performance				
Aumento della comunicazione interna e della collaborazione.	Miglioramento della condivisione del patrimonio documentale dell'Ente mediante la costante digitalizzazione degli atti e la condivisione immediata tramite mail e/o apposita cartella condivisa da tutti gli uffici		30	
2. Obiettivi specifici di sviluppo / miglioramento				
Contrasto all'abusivismo edilizio. <u>Entro il 31 maggio</u>	Controllo di almeno n. 2 cantieri edilizi in accordo con il responsabile del Servizio di Polizia Municipale, ed espletamento di tutta la procedura sanzionatoria in osservanza alle disposizioni legislative dettate dal D.P.R. 380/2001, nel caso di accertamento di abusi edilizi.		20	
Avvio prima fase per successivo incarico per la dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti edilizi e contestuale trasferimento archivio cartaceo presso idonea sede per la conservazione in banca dati protetta <u>Entro 30 aprile</u>	Controllo mediante l'accertamento degli incontri avvenuti entro la scadenza prefissata		20	
Affidamento incarico e messa in servizio PRGC online su sito istituzionale attraverso piattaforma digitale in grado di leggere e interrogare da casa/ufficio i dati urbanistici "Geoportale" <u>Entro 01 giugno</u>	Controllo funzionamento della piattaforma "Geoportale" mediante il sito istituzionale del Comune.		30	
3. Miglioramento dei comportamenti organizzativi e delle competenze dimostrati nelle attività ¹				
.....			0	
.....			0	
tot			100	

¹ Valore differenziale (miglioramento) su un comportamento e/o su una competenza

Livorno Ferraris

Per presa visione

Il dipendente

IL Responsabile del Servizio

rag. Renzo Masoero

Firma _____

Data _____

Valutazione della performance individuale del personale dipendente**COGGIOLA Roberta**

Obiettivo	Indicatore	A: punteggio (da 0 a 100)	B: peso (in %)	AxB: valutazione
1. Obiettivi intersettoriali di performance				
Aumento della comunicazione interna e della collaborazione.	Miglioramento della condivisione del patrimonio documentale dell'Ente mediante la costante digitalizzazione degli atti e la condivisione immediata tramite mail e/o apposita cartella condivisa da tutti gli uffici		30	
2. Obiettivi specifici di sviluppo / miglioramento				
Contrasto all'abusivismo edilizio -. <u>Entro il 31 dicembre</u>	Controllo di almeno n. 3 cantieri edilizi in accordo con il responsabile del Servizio di Polizia Municipale, ed espletamento di tutta la procedura sanzionatoria in osservanza alle disposizioni legislative dettate dal D.P.R. 380/2001, nel caso di accertamento di abusi edilizi.		10	
Affidamento incarico e messa in servizio PRGC online su sito istituzionale attraverso piattaforma digitale in grado di leggere e interrogare da casa/ufficio i dati urbanistici "Geoportale" <u>Entro 01 giugno</u>	Controllo funzionamento della piattaforma "Geoportale" mediante il sito istituzionale del Comune.		20	
Mansioni amministrative per definizione ed affidamento lavori inerenti al secondo lotto del campo sportivo comunale, mediante procedure MEPA. <u>Entro 30 giugno</u>	Controllo da parte del Responsabile del Servizio, della documentazione predisposta entro i termini prefissati.		10	
Mansioni amministrative per definizione ed affidamento lavori inerenti il primo ambito del primo lotto della riqualificazione delle vie Nobili, mediante procedure MEPA. <u>Entro 30 giugno</u>	Controllo da parte del Responsabile del Servizio, della documentazione predisposta entro i termini prefissati.		10	
Mansioni amministrative per definizione ed affidamento incarichi progettazioni architettoniche ed impiantistiche, mediate MEPA, dei lavori inerenti il secondo lotto di riqualificazione dell'Ex Consorzio <u>Entro 31 luglio</u>	Controllo da parte del Responsabile del Servizio, della documentazione predisposta entro i termini prefissati.		10	

Mansioni amministrative per definizione progettuale del programma di manutenzione stradale ed affidamento della realizzazione delle opere relative, consistente nelle mansioni di supporto alla progettazione, alla D.L., al coordinamento della sicurezza e contabilità finale. <u>Affidamento entro 15 settembre</u> <u>Regolare esecuzione entro 15 dicembre</u>	Controllo da parte del Responsabile del Servizio, della documentazione predisposta entro i termini prefissati.		10	
3. Miglioramento dei comportamenti organizzativi e delle competenze dimostrati nelle attività ¹				
.....			0	
.....			0	
tot			100	

Livorno Ferraris
Per presa visione
Il dipendente

IL Responsabile del Servizio
arch. Fabrizio Di Ruscio

Firma _____

Data _____

¹ Valore differenziale (miglioramento) su un comportamento e/o su una competenza

Valutazione della performance individuale del personale dipendente**TOMMASINI Massimiliano**

Obiettivo	Indicatore	A: punteggio (da 0 a 100)	B: peso (in %)	AxB: valutazione
1. Obiettivi intersettoriali di performance				
Aumento della comunicazione interna e della collaborazione.	Miglioramento della condivisione del patrimonio documentale dell'Ente mediante la costante digitalizzazione degli atti e la condivisione immediata tramite mail e/o apposita cartella condivisa da tutti gli uffici		30	
2. Obiettivi specifici di sviluppo / miglioramento				
Controllo e manutenzione periodica delle aree verdi comunali per il decoro urbano	Report mensile		10	
Messa a terra impianti presso immobili comunali, appoggio alla ditta esterna e successiva sostituzione degli elementi impianti obsoleti	Report annuale		10	
Raccolta straordinaria porta a porta dei rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche	Report settimanale		25	
Disponibilità per interventi manutentivi, di soccorso e di vigilanza urgenti	Report settimanale		25	
3. Miglioramento dei comportamenti organizzativi e delle competenze dimostrati nelle attività ¹				
.....			0	
.....			0	
tot			100	

Livorno Ferraris
Per presa visione
Il dipendente

IL Responsabile del Servizio
arch. Fabrizio Di Ruscio

Firma _____

Data _____

¹ Valore differenziale (miglioramento) su un comportamento e/o su una competenza

Valutazione della performance individuale del personale dipendente**RONSECCO Giuseppe**

Obiettivo	Indicatore	A: punteggio (da 0 a 100)	B: peso (in %)	AxB: valutazione
1. Obiettivi intersettoriali di performance				
Aumento della comunicazione interna e della collaborazione.	Miglioramento della condivisione del patrimonio documentale dell'Ente mediante la costante digitalizzazione degli atti e la condivisione immediata tramite mail e/o apposita cartella condivisa da tutti gli uffici		30	
2. Obiettivi specifici di sviluppo / miglioramento				
Controllo e manutenzione periodica delle aree verdi comunali per il decoro urbano	Report mensile		30	
Raccolta straordinaria porta a porta dei rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche	Report settimanale		20	
Disponibilità per interventi manutentivi, di soccorso e di vigilanza urgenti	Report settimanale		20	
3. Miglioramento dei comportamenti organizzativi e delle competenze dimostrati nelle attività ¹				
.....			0	
.....			0	
tot			100	

Livorno Ferraris

Per presa visione

Il dipendente

Firma _____

Data _____

IL Responsabile del Servizio

arch. Fabrizio Di Ruscio

¹ Valore differenziale (miglioramento) su un comportamento e/o su una competenza

