PARCO REGIONALE OGLIO SUD
Piazza Donatore del Sangue, 2
26030 Calvatone (CR)
C.F. 90002650191

SCHEDE DI VALUTAZIONE

DIPENDENTE	OBIETTIVO	FATTORE DI DIFFICOLTA' ALTO MEDIO BASSO	MISURAZIONE 5 3 1	RISULTATO SOMMA
TENCA GIORGIO	• rispetto delle tempistiche previste per legge per l'esecuzione dei procedimenti relativi ai lavori pubblici nel rispetto della legislazione di riferimento. • rispetto delle tempistiche previste per legge per l'esecuzione dei procedimenti relativi alle autorizzazione paesaggistiche nel rispetto della legislazione di riferimento. • redazione dei pareri di conformità al Piano Territoriale di coordinamento; • gestione automezzi dell'Ente; • approfondimento delle tematiche relative al governo del territorio, con riferimento agli aspetti urbanistici ed alla gestione del Piano territoriale di Coordinamento del Parco dell'Oglio Sud;			
SPETTOLI OLIVIERO	• rispetto della legislazione vigente per i siti rete natura 2000 e le Riserve Naturali. • Vigilanza e sanzioni. • Legittimità delle operazioni di taglio all'interno del Parco.			

	• coordinamento delle attività di gestione dei Siti Natura 2000; • coordinamento della attività di gestione delle riserve naturali;			
MALAGGI FABRIZIO	• realizzazione dei progetti speciali. Progettazione e direzione lavori. • Gestione informatica della cartografia e delle piattaforme di riferimento. • gestione dei contributi regionali ed altri enti finanziatori (rendiconti); • manutenzione della cartellonistica e tabellazione; • convenzioni con privati per attività connesse alle produzioni agricole;			
CAPOANI MARZIA	• cura della legittimità dell'attività amministrativa anche dei servizi tecnici. • Economato • gestione protocollo; • monitoraggio prodotti per gli uffici; • gestione piattaforme informatiche;			
ROSSETTI GRAZIELLA	• Ufficio stampa dell'Ente e contatti con i mass-media; • promozione e cura dell'immagine del Parco; • coordinamento e supervisione attività editoriali dell'ente, coordinamento editoriale o redazione e stampa di pubblicazioni inerenti il Parco (opuscoli divulgativi, depliant promozionali, cartine, calendari); • gestione redazionale sito web dell'ente e connessi; • ideazione e organizzazione eventi (rassegne, mostre mercato, manifestazioni) per la promozione del Parco;			