



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

allegato 3)

SCHEDE DI VALUTAZIONE

DIPENDENTE	OBIETTIVO	FATTORE DI DIFFICOLTA'	MISURAZIONE
		ALTO	5
TENCA GIORGIO	<ul style="list-style-type: none">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;	MEDIO	3
		BASSO	1
		BASSO	1
		BASSO	1
		BASSO	1
SPETTOLI OLIVIERO	<ul style="list-style-type: none">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	BASSO	1
		MEDIO	3
		BASSO	1
		BASSO	1

	<p>2000;</p> <ul style="list-style-type: none"> • coordinamento della attività di gestione delle riserve naturali; 	BASSO	1
MALAGGI FABRIZIO	<ul style="list-style-type: none"> • 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; 	<p>MEDIO</p> <p>BASSO</p> <p>MEDIO</p> <p>BASSO</p> <p>BASSO</p>	<p>3</p> <p>1</p> <p>3</p> <p>1</p> <p>1</p>
CAPOANI MARZIA	<ul style="list-style-type: none"> • cura della legittimità dell'attività amministrativa anche dei servizi tecnici. • Economato • gestione protocollo; • monitoraggio prodotti per gli uffici; • gestione piattaforme informatiche; 	<p>MEDIO</p> <p>BASSO</p> <p>BASSO</p> <p>BASSO</p> <p>BASSO</p>	<p>3</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>
ROSSETTI GRAZIELLA	<ul style="list-style-type: none"> • 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; 	<p>MEDIO</p> <p>BASSO</p> <p>BASSO</p> <p>BASSO</p> <p>BASSO</p> <p>BASSO</p>	<p>3</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>