



COMUNE DI BUSTO GAROLFO
CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

ORIGINALE

APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2021.	Nr. Progr.	100
	Data	26/07/2022
	Seduta NR.	38

L'anno DUEMILAVENTIDUE questo giorno VENTISEI del mese di LUGLIO alle ore 17:30 convocata con le prescritte modalità, NELLA EX SALA CONSILIARE DI VIA MAGENTA si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Carica</i>	<i>Presente</i>
BIONDI SUSANNA	PRESIDENTE	S
MILAN ANDREA	ASSESSORE	S
CAMPETTI PATRIZIA	ASSESSORE	S
RIGIROLI GIOVANNI	ASSESSORE	S
CARNEVALI STEFANO	ASSESSORE	N
SELMO RAFFAELA	ASSESSORE	S
TOTALE Presenti: 5		TOTALE Assenti: 1

Partecipa il SEGRETARIO GENERALE del Comune, il Dott. GIACINTO SARNELLI.

In qualità di SINDACO, il Sig. BIONDI SUSANNA assume la presidenza e, constatata la legalità della adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

**OGGETTO:
APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2021.**

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che l'articolo 10, comma 1, lettera b) del D. Lgs. 150/2009 e s.m.i. in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, prevede che ogni Ente adotti entro il 30 giugno un documento denominato Relazione sulla performance che "evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato";

Atteso che con propria deliberazione della Giunta Comunale n. 113 del 21/09/2021 è stato approvato il piano della performance relativo all'anno 2021;

Considerate le schede inerenti il raggiungimento degli obiettivi di performance, rendicontati dai vari Responsabili di Area e confermati dal Nucleo di Valutazione (schede relazione sulla performance allegate alla presente deliberazione);

Dato atto che il Nucleo di Valutazione ha provveduto, in data 25 luglio c.a. (ns prot. n. 17691 del 25/07/2022), alla validazione della relazione sulla performance 2021, ai sensi dell'articolo 10 e dell'articolo 14, comma 4, lettera c) del D.Lgs. 150/2009 e s.m.i., come da documentazione trasmessa all'Ente ed allegata alla presente deliberazione;

Visto il D. Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000;

Visto il parere favorevole, dal punto di vista tecnico, espresso dalla Responsabile dall'Area Istituzionale e Risorse Umane;

Visto l'art. 48 – comma 1 – del D.Lgs. n. 267/2000;

Con votazione unanime favorevole, espressa in forma palese,

D E L I B E R A

- 1) di approvare la relazione sulla performance anno 2021 come da schede inerenti il raggiungimento degli obiettivi di performance rendicontati dai vari Responsabili di Area ed allegate alla presente deliberazione;
- 2) di dare atto della validazione positiva espressa dal Nucleo di Valutazione in data 25 luglio c.a. – ns prot. n. 17691 del 25/07/2022 (validazione allegata alla presente deliberazione);
- 3) di disporre la pubblicazione della relazione sulla performance anno 2021 sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi dell'articolo 14 comma 4 lettera c) del D. Lgs. 150/2009 e s.m.i.

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

Attesa la necessità di dare immediata attuazione a quanto precedentemente deliberato;

Visto il 4[^] comma dell'art. 134 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Con votazione unanime favorevole, espressa in forma palese,

D E L I B E R A

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 100 DEL 26/07/2022

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
SUSANNA BIONDI

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. GIACINTO SARNELLI

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).

COMUNE DI BUSTO GAROLFO

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

ORIGINALE

Numero Delibera **100** del **26/07/2022**

OGGETTO

APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2021.

PARERI DI CUI ALL' ART. 49 DEL TUEL - D. LGS. 267/2000

Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere:

FAVOREVOLE

Data 26/07/2022

IL RESPONSABILE DI AREA

Dott.ssa ROSSANA ARNOLDI

AREA:

Attività Educative e per il Tempo Libero

COGNOME E NOME

Rosella Rogora

Periodo di valutazione

2021

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

SEZIONE EX ANTE - Pesatura dei macroambiti della performance individuale

Anno **2021**

Macro ambiti di misurazione	Ambiti di misurazione	Peso %	Modalità di misurazione
Performance organizzativa	• Media del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici e gestione di PEG (70%) • Media del grado di raggiungimento degli obiettivi inerenti allo stato di salute dell'ente (30%)	10%	Scheda A
Obiettivi individuali	Obiettivi strategici del PEG-Piano della performance assegnati al responsabile di Area.	40%	Scheda B
Comportamenti organizzativi	Tipologie e categorie di comportamenti organizzativi selezionati e pesati rispetto ad una griglia omogenea per tutte le PO	50%	Scheda C

Peso % **100%**

Valutazione EX ANTE

Luogo _____

Data _____

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

Scheda A: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Anno 2021

Performance dell'unità organizzativa di riferimento

Misura l'incidenza della performance conseguita dall'unità organizzativa di riferimento sulla performance individuale del responsabile di PO. È tanto più rilevante quanto più si ritiene opportuno orientare l'azione del responsabile verso gli obiettivi assegnati alla propria unità organizzativa e/o verso il rispetto degli standard quantitativi e qualitativi che caratterizzano la gestione ordinaria dei servizi alla stessa assegnati.

Grado di attuazione dei programmi e impatto sui bisogni

Ambiti di misurazione	Peso in % (a)	Indicatori	Ex - ante	Ex - post		
			Target	Risultato	Valutazione da 0 a 10 (b)	Valutazione armonizzata (c=a*b)
Verifica del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi assegnati all'unità organizzativa nel PEG	70%	Grado di raggiungimento degli obiettivi di PEG	100%	100%		-

Stato di salute dell'amministrazione

Ambiti di misurazione	Peso in % (a)	Indicatori	Ex - ante	Ex - post		
			Risultato atteso	Risultato	Valutazione da 0 a 10 (b)	Valutazione armonizzata (c=a*b)
Capacità riscossione entrate comunali	30%	Riscossione (spontanea) entro di >60% entrate proprie (riferite ad ogni posizione) accertate nel corso dell'esercizio e precedenti	Diminuzione dei crediti pendenti. Aumento liquidità finanziaria	76%		-
Gestione finanziaria equilibrata		Rispetto dei parametri ministeriali rilevati al termine dell'esercizio finanziario	Assenza di deficit strutturale	tutti i parametri sono stati rispettati		
Tempestività dei pagamenti		Indicatore di ritardo medio dei tempi di pagamento Indicatore di riduzione del debito commerciale residuo	Rispetto dei termini di legge, rilevati dalla PCC, per evitare l'accantonamento al FGDC	sono stati rispettati i termini di legge, i tempi medi di pagamento sono pari a -16, non si è reso necessario l'accantonamento al FGDC		
Attuazione Pago.Pa. e APP IO		adeguamento alle norme di legge e alle tempistiche per la corretta gestione dei flussi di pagamento	Entro il 31/12/21 il 70% delle entrate Comunali dovranno essere pagabili mediante Pago PA e n.10 servizi dovranno essere presenti sull'App. Io.	Sono stati attivati i servizi richiesti (applicazione Pago pa al trasporto scolastico, alla riscossione dei canoni dei concessionari, alla riscossione tariffe palestre, utenze impianti sportivi, tariffe sale (in pratica per tutti i procedimenti relativi alle entrate dell'Area)		
Piano anticorruzione e per la trasparenza		Attuazione di tutte le misure di prevenzione e pubblicità previste dai piani entro il 31-12-2021	Piena attuazione del piano anticorruzione e per la trasparenza	Si è dato seguito a gli adempimenti richiesti		
Piano anticorruzione e per la trasparenza		Attuazione di tutte le misure di prevenzione e pubblicità previste dai piani entro il	Piena attuazione del piano anticorruzione e per la trasparenza	piena attuazione del piano anticorruzione in riferimento agli adempimenti Area Attività Educative		

Totale pesatura performance dell'unità organizzativa	100%
--	------

Scale di valutazione

Livello	Punteggio attribuibile
Livello 1: <60%	0 - 3 punti
Livello 2: >=60% e <70%	4 - 6 punti
Livello 3: >=70% e < 80%	7 - 8 punti
Livello 4: >=80%	9 - 10 punti

Performance organizzativa - totale

Valutazione della performance organizzativa conseguita 0,00

Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

Scheda B: OBIETTIVI INDIVIDUALI

Anno 2021

Ex - ante					Ex - post			
Obiettivo (art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09)	Peso in % (a)	Attività per conseguire l'obiettivo	Indicatori di risultato	Risultato atteso	Indicatore di risultato a consuntivo	Report al 31/12	Grado di raggiungimento dell'obiettivo da 0 a 10 (b)	Grado di raggiungimento armonizzato (c=a*b)
Riferimento DUP 2021/2023: Tutela e valorizzazione beni e attività culturali. Obiettivo 2021: " Il piano di gestione della biblioteca tra progetti innovativi e consolidamento della partecipazione al CSBNO".	30%	Approvazione del Piano annuale di gestione della biblioteca da parte della Giunta Comunale, definendo gli obiettivi e le risorse in un'ottica di dialogo costante con il CSBNO. La partecipazione al CSBNO consente infatti da un lato di gestire i servizi bibliotecari comuni attraverso la convenzione sovracomunale sottoscritta da tutti gli Enti partecipanti e dall'altro di affidare in house providing la gestione della biblioteca, trasferendo risorse per il personale e per i progetti locali di promolettura. Dal 1/1/2021 è in vigore il nuovo contratto di servizio per l'affidamento in house. Il piano annuale di gestione della biblioteca, ivi previsto, deve quindi tenere conto della cornice generale dell'offerta dei servizi aziendali (cogliendo le opportunità dell'essere "in rete") e delle richieste dell'Amministrazione comunale, soprattutto per lo sviluppo di progetti nuovi, che si collocano in una biblioteca che, negli anni, ha visto investimenti per l'ampliamento e la riqualificazione degli spazi.	entro il 30/04		Approvazione Piano di Gestione biblioteca 2021 approvato con Delib. G.C. n. 20 del 23/3/21	Il procedimento che conduce all'approvazione del Piano annuale di gestione della biblioteca, ai sensi del contratto di servizio per l'affidamento in house , inizia con il Report sulla gestione 2020 (nota CSBNO prot. 2843 del 4/2/2021) e attraverso proposte, stesure e incontri, giunge alla versione definitiva (prot. 7257 del 22/3/2021) e alla deliberazione GC 20/2021. Le spese vengono monitorate e, verificata un'economia di gestione dovuta alla rimodulazione delle iniziative di promolettura, a causa dell'emergenza covid19, si è definita la spesa con l'assestamento di bilancio 2021. I progetti più significativi, per i quali vi è stato l'intervento del Comune, sono stati i seguenti: acquisto libri per la biblioteca con i fondi MIC (registrazione sul portale, accertamento e impegno di spesa DT 573 del 20/10/21, conferma ordini su elenchi forniti dalla biblioteca, che ha la titolarità della scelta e rendicontazione (il tutto come da scadenze stabilite dal governo) e adesione al progetto coordinato librerie/biblioteche promosso da CSBNO; votazione sui progetti centralizzati di impiego dei residui promolettura, privilegiando il progetto Comunità Digitale; presa visione delle proposte preparatorie alla stesura del nuovo piano triennale aziendale; concorso Superelle, progetto Nati per Leggere con il gadget per i nuovi nati, rimodulazione nuovi orari di apertura e adozione dei vari protocolli di sicurezza per la graduale riapertura di ambienti e attività In merito all'adesione all'azienda speciale si è presa visione della documentazione delle Assemblee (consuntivo, preventivo, atti preparatori alla stesura del nuovo piano triennale 2022/2024) e alla conclusione dell'iter di iscrizione dei Comuni aderenti al CSBNO all'elenco ANAC delle amministrazioni aggiudicatrici che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house, in seguito all'iter di modifica dello Statuto, nella parte relativa al "controllo analogo".	0,00	
		Raccordo con CSBNO, supporto e coordinamento per lo sviluppo dei progetti. Si dovrà necessariamente tenere conto dell'evoluzione della situazione pandemica e delle ripercussioni sulle aperture delle biblioteche e sullo svolgimento di iniziative in presenza. Sarà quindi importante l'eventuale rimodulazione delle attività, alla luce dei provvedimenti governativi o regionali.	entro il 31/12		Monitoraggio: nota prot. 24552 del 19/10/21 richiesta pre consuntivo; risposta con nota prot. 25410 dell'8/11/21			
		Adozione di tutti gli atti amministrativi correlati all'adesione all'Azienda Speciale Culture, Socialità Biblioteche Network Operativo e all'affidamento in house della gestione della biblioteca. Visione generale della programmazione degli organi CSBNO (Assemblea, Comitato tecnico ecc.)	entro il 31/12		Accorto e Saldo Quote di adesione: DT 97 del 12/2 e DT 440 del 3/8/2021, in seguito all'approvazione bilancio e quote da parte dell'Assemblea			
Riferimento DUP: Promozione dello Sport - Obiettivi triennio 2021-2023 "Sostegno alle associazioni sportive del territorio e ai concessionari impianti sportivi in difficoltà a causa delle chiusure determinate dalla pandemia con particolare riferimento al prolungamento delle concessioni delle piscine del territorio ai fini della loro riapertura in sicurezza ed in equilibrio economico finanziario.	40%	In considerazione del perdurare dell'emergenza sanitaria dovuta a Covid19 secondo le intenzioni dell'Amministrazione Comunale, e delle direttive di legge, sostenere l'attività dei concessionari degli impianti sportivi per facilitare la ripresa dello sport negli impianti comunali con particolare riferimento alle piscine del territorio per le quali è stata avviata istruttoria di prolungamento delle concessioni ai fini delle ripristino dell'equilibrio economico finanziario delle medesime.	entro 31/12		Il prolungamento delle concessione piscinetta è stato approvato con atto dell'11/05/2021 e sono state rispettate tutte le scadenze necessarie al raggiungimento di tale obiettivo (confronto entro marzo, analisi pef e relazione entro aprile). Supporto ufficio tecnico per la piscina entro luglio	In riferimento alle misure adottate dal Governo per contrastare gli effetti della pandemia da Covid 19 e sulla base dell'art. 165 comma 6 del D.Lgs 50/2016, per la gestione dell'impianto notatorio di Via Correggio e Via Busto Arsizio, sono stati esaminati e predisposti i seguenti atti: - Prot. n.3658 del 11/02/2021 e prot. n. 7086 del 18/3/202, con cui il concessionario Lombardia Nuoto SSD arl della piscina di via Busto Arsizio e della piscinetta di via Correggio di Busto Garolfo, descrive le difficoltà dovute al perpetuarsi della pandemia e le evidenzia attraverso la presentazione di piani economici e finanziari complessivi e suddivisi per entrambi gli impianti, richiedendo un prolungamento delle concessioni che regolano i medesimi), al fine di ripristinare l'equilibrio economico- finanziario della gestione. Si precisa x la gestione della piscina di Via Busto Arsizio di competenza dell'area Demanio e Patrimonio è stata garantita la collaborazione per l'esame degli atti anche di competenza del servizio Sport. - Deliberazione di G.C. n. 49/2021 con la quale è approvato il prolungamento contrattuale con Lombardia Nuoto ssd arl della piscina di via Correggio; Verifica documentazione e relazione della gestione della piscina ed esame del piano Economico Finanziario pluriennale. - Atto di determinazione n. 360 del 23/06/2021 con la quale è stata avviata la procedura di prolungamento contrattuale fino al 30/06/2035. Attivazione procedura di richiesta documentazione alla Lombardia Nuoto (Bilanci, relazioni, polizze, dichiarazione sul personale etc), richiesta dei casellari al tribunale e camerale e regolarità fiscale, Durc etc. Trasmissione documentazione per aggiornamento del contratto all'Area Strumentale. Prolungamento della convenzione per la concessione in uso del Bocciodromo Comunale fino al 31/12/2024 -Deliberazione di G.C. n. 135 del 16/11/2021 .Prolungamento della convenzione per la concessione in uso del Velodromo Comunale- gestione Società Ciclistica B.G. fino al 31/12/2023.	0,00	
		Il piano comprenderà in riferimento alle piscine:-la definizione delle modalità di riequilibrio che tenga conto delle possibilità dell'Amministrazione e delle perdite subite dal concessionario, della normativa generale e speciale, con confronto tra le parti entro marzo 2021;- analisi del pef delle due piscine e della relazione illustrativa presentata dal concessionario entro aprile 2021;- delibera del prolungamento della concessione della piscinetta entro maggio 2021;- supporto ufficio tecnico nell'istruttoria e definizione del medesimo procedimento per la piscina entro luglio 2021.	Si veda colonna a lato		Il prolungamento delle concessione piscinetta è stato approvato con atto dell'11/05/2021 e sono state rispettate tutte le scadenze necessarie al raggiungimento di tale obiettivo (confronto entro marzo, analisi pef e relazione entro aprile). Supporto ufficio tecnico per la piscina entro luglio			

Totale pesatura obiettivi individuali	100%	Valutazione degli obiettivi individuali	0,00
---------------------------------------	------	---	------

Luogo

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO

Scheda C: COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

Anno 2021

		Ex - ante	Ex - post	
Tipologia di Comportamento	Categoria	Pesatura in % (a)	Valutazione (0 - 10) (b)	Valutazione ponderata (c=a*b)
Orientamento ai risultati e capacità propositiva	Grado di puntualità nelle risposte a domande scadenzate; grado di attuazione delle direttive	10%		
	Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative e migliorative dell'organizzazione	15%		
	Flessibilità operativa: capacità di modificare la propria attività e l'organizzazione del lavoro in funzione degli obiettivi assegnati e delle esigenze sopravvenute	10%		
Orientamento alla comunicazione e collaborazione	Propensione a diffondere informazioni e conoscenze fra i collaboratori	15%		
	Propensione a collaborare con i colleghi, ad accogliere suggerimenti ed a favorire lo scambio ed il confronto	30%		
Organizzazione e gestione delle risorse umane	Grado di coinvolgimento del personale, anche come partecipazione ad iniziative e progetti	10%		
	Grado di flessibilità nell'impiego del personale			
	Grado di coinvolgimento del personale in iniziative di formazione			
Capacità di valutazione dei propri collaboratori	Capacità di valutare la performance individuale del personale, anche mediante la correlazione con i risultati conseguiti dell'ente ed un'adeguata differenziazione	10%		
		100%		0,00

Scala di valutazione dei comportamenti

Tipologia di Comportamento	Valutazione	Punteggio attribuibile
Livello 1	Carente (Assente, del tutto insufficiente)	0 - 2 punti
Livello 2	Insufficiente (con necessità di notevoli sforzi di miglioramento)	3 - 4 punti
Livello 3	Appena adeguato (con necessità di ampi sforzi di miglioramento)	5 - 6 punti
Livello 4	Adeguato (con ampie opportunità di miglioramento)	6,5 - 7,5 punti
Livello 5	Buono (con residue opportunità di miglioramento)	8 - 9 punti
Livello 6	Ottimo (con l'impegno a mantenere lo standard raggiunto)	9,5 - 10 punti

Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

SEZIONE EX POST - PERFORMANCE CONSEGUITA

Anno

2021

Scala di valutazione punteggio conseguito
da 0 a 10 punti

A. Performance organizzativa		
Punteggio		-
Peso %		10%
B - Obiettivi individuali		
Punteggio		-
Peso %		40%
C - Comportamenti organizzativi		
Punteggio		-
Peso %		50%

Valutazione Complessiva della performance		
Valutazione complessiva		-

Luogo

Data

OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE:

FIRMA DEL VALUTATORE _____

OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:

FIRMA DEL VALUTATO _____

Obiettivi gestionali di PEG

Anno	2021
------	------

Ex - ante					Ex - post		
Denominazione obiettivo	Attività per conseguire l'obiettivo	Risultato atteso	Indicatore di risultato	Settore/U.O.	Indicatore di risultato a consuntivo	Report al 31/12	Grado di raggiungimento dell'obiettivo da 0 a 10
Approvazione del Piano di Diritto allo Studio a.s. 20/21	coordinamento con la Direzione didattica, recepimento obiettivi e progetti, approvazione.	piano coordinato e in linea con gli indirizzi degli Assessorati competenti	Entro dicembre		Vedi estremi del report	Il Piano Comunale di Diritto allo studio è stato approvato con delibera di C.C. n. 59 del 21/12/2021 previo esame della Commissione Socio Culturale in data 29/11/2021 (verbale n. 1). Costante collegamento con la dirigente scolastica (nota prot. n. 20264/2021 con indicazione del budget per l'a.s. 2021/2022 nonché delle economie dell'a.s. 2020/21) In corso d'anno si è sviluppato il nuovo progetto OBIETTIVO UNIVERSITA' per il diritto allo studio universitario a capaci e meritevoli, a basso reddito, previa offerta di sponsorizzazione da privato (definizione criteri, approvazione bando e iter conseguente DT 490/21 e DT 567/21, con n. 3 beneficiari), oltre ai consueti riconoscimenti a studenti meritevoli (DT 632/21 n. 60 beneficiari) e neolaureati 2020 Bando 2021 (DT 631/21 n. 19 beneficiari, con sponsorizzazione operatori economici). Intervento saliente sul servizio Assistenza Educativa Scolastica affidato in house ad Azienda So.Le con n. 50 casi circa, per ciascun anno scolastico.	
Servizi scolastici (mensa, trasporto alunni, pre e post scuola, Pedibus)	gestione dei servizi, sviluppo anche dal punto di vista dell'innovazione informatica delle anagrafiche	sistema di raccolta iscrizione informatizzata e coordinata tra i vari servizi a favore dell'utenza dei servizi medesimi	Informativa per la raccolta delle iscrizioni entro giugno		Attivazione iter iscrizioni maggio 2021	L'informativa ha previsto iscrizioni on-line dei servizi mensa, trasporto alunni, pedibus, pre e post scuola e nuovo servizio di informatizzazione cedole librerie. Dt. n. 270 del 7/05/2021 per informatizzazione cedole e n. 271/2021 per applicativo Spid sui servizi scolastici - Incarico alle ditte Acme Italia e Progetti e Soluzioni. Attivata la procedura con le cartolerie e informativa ai genitori per le modalità del programma: contatti con le scuole per trasmissione anagrafica degli alunni. Approvazione anagrafica DT. n. 552 del 14/10/2021 con totale iscritti complessivamente n. 986.	
Dote Scuola a.s. 2021/2022	adempimenti prescritti dalla Regione Lombardia	sostegno alle famiglie nell'ambito del diritto allo studio	Tempistica stabilita da Regione Lombardia		Rispetto della direttiva regionale.	In base alla delibera di Regione Lombardia recante la tempistica per la presentazione domande dote scuola a.s. 21/22 è stata predisposta informativa trasmessa all'I.C.S. Tarra, pubblicata sul sito comunale e Segui. Sono state compilate e presentate con il sostegno dell'ufficio n. 41 pratiche di dote scuola, n. 3 buono scuola e 1 di merito. Inoltre sono state effettuate n. 7 pratiche Dote Sport. Il supporto telefonico non è stato rilevato numericamente.	

AREA:

Finanziaria

COGNOME E NOME

Castiglioni Attilia

Periodo di valutazione

2021

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

SEZIONE EX ANTE - Pesatura dei macroambiti della performance individuale

Anno **2021**

Macro ambiti di misurazione	Ambiti di misurazione	Peso %	Modalità di misurazione
Performance organizzativa	• Media del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici e gestione di PEG (70%) • Media del grado di raggiungimento degli obiettivi inerenti allo stato di salute dell'ente (30%)	10%	Scheda A
Obiettivi individuali	Obiettivi strategici del PEG-Piano della performance assegnati al responsabile di Area.	40%	Scheda B
Comportamenti organizzativi	Tipologie e categorie di comportamenti organizzativi selezionati e pesati rispetto ad una griglia omogenea per tutte le PO	50%	Scheda C

Peso % **100%**

Valutazione EX ANTE

Luogo _____

Data _____

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

Scheda A: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Anno 2021

Performance dell'unità organizzativa di riferimento

Misura l'incidenza della performance conseguita dall'unità organizzativa di riferimento sulla performance individuale del responsabile di PO. È tanto più rilevante quanto più si ritiene opportuno orientare l'azione del responsabile verso gli obiettivi assegnati alla propria unità organizzativa e/o verso il rispetto degli standard quantitativi e qualitativi che caratterizzano la gestione ordinaria dei servizi alla stessa assegnati.

Grado di attuazione dei programmi e impatto sui bisogni

Ambiti di misurazione	Peso in % (a)	Indicatori	Ex - ante	Ex - post		
			Risultato atteso	Risultato conseguito	Valutazione da 0 a 10 (b)	Valutazione armonizzata (c=a*b)
Verifica del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi assegnati all'unità organizzativa nel PEG	70%	Grado di raggiungimento degli obiettivi di PEG	100%	100%		-

Stato di salute dell'amministrazione

Ambiti di misurazione	Peso in % (a)	Indicatori	Ex - ante	Ex - post		
			Risultato atteso	Risultato conseguito	Valutazione da 0 a 10 (b)	Valutazione armonizzata (c=a*b)
Capacità riscossione entrate comunali	30%	Riscossione(spontanea) entro 31-12-2021 di >60% entrate proprie (riferite ad ogni posizione) accertate nel corso dell'esercizio e precedenti	Diminuzione dei crediti pendenti. Aumento liquidità finanziaria	La percentuale di riscossione delle entrate di competenza dell'area è risultata pari al 93,75%.La percentuale è stata determinata escludendo dal calcolo le somme riversate da terzi (Tari, Addizionale Irpef e F.do di solidarietà) e iscritte a ruolo (ici arretrata)		-
Gestione finanziaria equilibrata		Rispetto dei parametri ministeriali rilevati al termine dell'esercizio finanziario	Assenza di deficit strutturale	tutti i parametri sono stati rispettati		
Tempestività dei pagamenti		Indicatore di ritardo medio dei tempi di pagamento Indicatore di riduzione del debito commerciale residuo	Rispetto dei termini di legge, rilevati dalla PCC, per evitare l'accantonamento al FGDC	sono stati rispettati i termini di legge, i tempi medi di pagamento sono pari a -16, non si è reso necessario l'accantonamento al FGDC		
Attuazione Pago.Pa. e APP IO		adeguamento alle norme di legge e alle tempistiche per la corretta gestione dei flussi di pagamento	Entro il 31/12/21 il 70% delle entrate Comunali dovranno essere pagabili mediante Pago PA e n.10 servizi dovranno essere presenti sull'App. Io.	Sono stati attivati i servizi richiesti		
Piano anticorruzione e per la trasparenza		Attuazione di tutte le misure di prevenzione e pubblicità previste dai piani entro il 31-12-2021	Piena attuazione del piano anticorruzione e per la trasparenza	SI è dato seguito a gli adempimenti richiesti		

Totale pesatura performance dell'unità organizzativa	100%
--	------

Scale di valutazione

Livello	Punteggio attribuibile
Livello 1: <60%	0 - 3 punti
Livello 2: >=60% e <70%	4 - 6 punti
Livello 3: >=70% e < 80%	7 - 8 punti
Livello 4: >=80%	9 - 10 punti

Performance organizzativa - totale

Valutazione della performance organizzativa

0,00

Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE

FIRMA DEL VALUTATO

Scheda B: OBIETTIVI INDIVIDUALI

Anno **2021**

Ex - ante					Ex - post			
Obiettivo (art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09)	Peso in % (a)	Attività per conseguire l'obiettivo	Indicatori di risultato	Risultato atteso	Indicatore di risultato a consuntivo	Report al 31/12	Grado di raggiungimento dell'obiettivo da 0 a 10 (b)	Grado di raggiungimento armonizzato (c=a*b)
Predisposizione regolamento e tariffe nuovo canone unico	30%	In esecuzione alla Legge di Stabilità 2020 (L.160 del 27.12.2019) necessità provvedere alla redazione di un nuovo regolamento, modulistica e analisi della determinazione delle tariffe per l'applicazione della nuova IMU	predisposizione dei documenti e valutazione delle tipologie imponibili al fine di formulare proposte all'Amministrazione per valutazioni sul gettito previsto	La documentazione e l'analisi delle proposte di gettito dovranno essere predisposti in tempo utile per l'approvazione dei documenti contabili di programmazione	rispetto termini di legge	Si è provveduto all'analisi della normativa per la redazione del nuovo regolamento. Nelle more delle necessarie valutazioni da parte dell'Amministrazione si è provveduto a disciplinare il periodo provvisorio con atto di CC. 6 del 16.02.21 con adozione di un regolamento per la gestione dell'esercizio provvisorio (come suggerito da IFEL). Con atto di consiglio comunale n.15 del 20.01.21 si è provveduto ad approvare il regolamento per la disciplina del canone unico e con atto di giunta n.37 del 21.04.21 sono state approvate le relative tariffe		0,00
procedure dismissione partecipazione in ATS Azienda Trasporti scolastici	35%	Esame della normativa. Predisposizione atti e bando per la cessione della partecipazione e l'eventuale esercizio del diritto di prelazione da parte degli enti soci	dare seguito determinazioni del consiglio comunale	porre in atto tutte le procedure utili alla dismissione della partecipazione societaria entro il 31/12/21	GM.78 del 22.06.21 e GM111 del 14.09.21	Con atto di giunta n.78 del 22.06.21 si è provveduto ad approvare l'avviso pubblico per manifestazione di interesse per cessione della quota di ATS detenuta dal Comune di Busto Garolfo. A seguito della pubblicazione del relativo avviso non sono pervenute adesioni, nemmeno dai soci aventi diritto di prelazione, si è provveduto a prenderne atto con deliberazione di giunta n.111 del 14.09.21. Altri enti hanno provveduto a deliberare la dismissione della partecipazione, pertanto, l'assemblea dei soci ha deliberato nell'assemblea straordinaria del 17.02.22 la messa in liquidazione della società.		0,00
Predisposizione reports periodici stato di accertamento delle entrate in conto capitale	35%	Si provvederà a tenere monitorato il versamento in tesoreria delle somme valide al finanziamento degli interventi in conto capitale e degli impegni di spesa assunti dai servizi tecnici	predisposizione con cadenza bimestrale di reports alla giunta evidenziante lo stato di accertamento delle entrate e degli impegni di spesa in conto capitale correlati.	agevolare la programmazione degli interventi di spesa da parte dei servizi tecnici	predisposto report con cadenza bimestrale	Si è provveduto all'invio alla giunta di reports evidenziante l'andamento delle entrate e dei correlati impegni in data: -25 maggio - 20 luglio - 5 ottobre - 7 dicembre. Si è provveduto, inoltre, a segnalare agli uffici tecnici lo stato di riscossione dei contributi agli investimenti delle annualità a residuo		0,00

Totale pesatura obiettivi individuali

100%

Valutazione degli obiettivi individuali

0,00

Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

Scheda C: COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

Anno 2021

		Ex - ante	Ex - post	
Tipologia di Comportamento	Categoria	Pesatura in % (a)	Valutazione (0 - 10) (b)	Valutazione ponderata (c=a*b)
Orientamento ai risultati e capacità propositiva	Grado di puntualità nelle risposte a domande scadenze; grado di attuazione delle direttive	10%		
	Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative e migliorative dell'organizzazione	15%		
	Flessibilità operativa: capacità di modificare la propria attività e l'organizzazione del lavoro in funzione degli obiettivi assegnati e delle esigenze sopravvenute	10%		
Orientamento alla comunicazione e collaborazione	Propensione a diffondere informazioni e conoscenze fra i collaboratori	15%		
	Propensione a collaborare con i colleghi, ad accogliere suggerimenti ed a favorire lo scambio ed il confronto	30%		
Organizzazione e gestione delle risorse umane	Grado di coinvolgimento del personale, anche come partecipazione ad iniziative e progetti	10%		
	Grado di flessibilità nell'impiego del personale			
	Grado di coinvolgimento del personale in iniziative di formazione			
Capacità di valutazione dei propri collaboratori	Capacità di valutare la performance individuale del personale, anche mediante la correlazione con i risultati conseguiti dell'ente ed un'adeguata differenziazione	10%		
		100%		0,00

Scala di valutazione dei comportamenti

Tipologia di Comportamento	Valutazione	Punteggio attribuibile
Livello 1	Carente (Assente, del tutto insufficiente)	0 - 2 punti
Livello 2	Insufficiente (con necessità di notevoli sforzi di miglioramento)	3 - 4 punti
Livello 3	Appena adeguato (con necessità di ampi sforzi di miglioramento)	5 - 6 punti
Livello 4	Adeguito (con ampie opportunità di miglioramento)	6,5 - 7,5 punti
Livello 5	Buono (con residue opportunità di miglioramento)	8 - 9 punti
Livello 6	Ottimo (con l'impegno a mantenere lo standard raggiunto)	9,5 - 10 punti

Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

SEZIONE EX POST - PERFORMANCE CONSEGUITA

Anno

2021

Scala di valutazione punteggio conseguito
da 0 a 10 punti

A. Performance organizzativa		
Punteggio		-
Peso %		10%
B - Obiettivi individuali		
Punteggio		-
Peso %		40%
C - Comportamenti organizzativi		
Punteggio		-
Peso %		50%

Valutazione Complessiva della performance		
Valutazione complessiva		-

Luogo

Data

OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE:

FIRMA DEL VALUTATORE _____

OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:

FIRMA DEL VALUTATO _____

Obiettivi gestionali di PEG

Anno 2021

Ex - ante					Ex - post		
Denominazione obiettivo	Attività per conseguire l'obiettivo	Risultato atteso	Indicatore di risultato	Settore/U.O.	Indicatore di risultato a consuntivo	Report al 31/12	Grado di raggiungimento dell'obiettivo da 0 a 10
Predisposizione regolamento e tariffe nuovo canone unico	In esecuzione alla Legge di Stabilità 2020 (L. 160 del 27.12.2019) necessità provvedere alla redazione di un nuovo regolamento, modulistica e analisi della determinazione delle tariffe per l'applicazione della nuova IMU	La documentazione e l'analisi delle proposte di gettito dovrà essere effettuata in tempo utile per l'approvazione dei documenti contabili di programmazione	predisposizione dei documenti e valutazione delle tipologie imponibili al fine di formulare proposte all'Amministrazione per valutazioni sul gettito previsto	servizio tributi	rispetto termini di legge	Si è provveduto all'analisi della normativa per la redazione del nuovo regolamento. Nelle more delle necessarie valutazioni da parte dell'Amministrazione si è provveduto a disciplinare il periodo provvisorio con atto di CC. 6 del 16.02.21 con adozione di un regolamento per la gestione dell'esercizio provvisorio (come suggerito da IFEL). Con atto di consiglio comunale n.15 del 20.01.21 si è provveduto ad approvare il regolamento per la disciplina del canone unico e con atto di giunta n.37 del 21.04.21 sono state approvate le relative tariffe	
Predisposizione reports periodici stato di accertamento delle entrate in conto capitale	Si provvederà a tenere monitorato il versamento in tesoreria delle somme valide al finanziamento degli interventi in conto capitale e degli impegni di spesa assunti dai servizi tecnici	agevolare la programmazione degli interventi di spesa da parte dei servizi tecnici	predisposizione di reports periodici alla giunta evidenziando lo stato di accertamento delle entrate e degli impegni di spesa in conto capitale correlati.	servizio ragioneria	predisposto report con cadenza bimestrale	Si è provveduto all'invio alla giunta di reports evidenziando l'andamento delle entrate e dei correlati impegni in data: -25 maggio - 20 luglio - 5 ottobre - 7 dicembre. Si è provveduto, inoltre, a segnalare agli uffici tecnici lo stato di riscossione dei contributi agli investimenti delle annualità a residuo	
procedure dismissione partecipazione in ATS Azienda Trasporti scolastici	Esame della normativa. Predisposizione atti e bando per la cessione della partecipazione e l'eventuale esercizio del diritto di prelazione da parte degli enti soci	dare seguito determinazioni del consiglio comunale	porre in atto le procedure utili alla dismissione della partecipazione societaria	servizio ragioneria	GM.78 del 22.06.21 e GM.111 del 14.09.21	Con atto di giunta n.78 del 22.06.21 si è provveduto ad approvare l'avviso pubblico per manifestazione di interesse per cessione della quota di ATS detenuta dal Comune di Busto Garolfo. A seguito della pubblicazione del relativo avviso non sono pervenute adesioni, nemmeno dai soci aventi diritto di prelazione, si è provveduto a prenderne atto con deliberazione di giunta n.111 del 14.09.21. Altri enti hanno provveduto a deliberare la dismissione della partecipazione, pertanto, l'assemblea dei soci ha deliberato nell'assemblea straordinaria del 17.02.21 la messa in liquidazione della società.	
Adempimenti connessi insediamento nuovo revisore dei conti	Si provvederà agli adempimenti necessari alla nomina del nuovo revisore dei conti sia per quanto riguarda i rapporti con la Prefettura che l'adozione degli atti da parte dell'Ente. Si svolgerà inoltre supporto al nuovo revisore negli adempimenti correlati alla nomina.	Adozione atti: comunicazioni, delibere, aggiornamento siti.	insediamento del nuovo revisore dei conti nei termini previsti dalla normativa	servizio ragioneria	rispetto adempimenti di legge	in data 3 marzo 2021 si è provveduto a comunicare alla prefettura di Milano la scadenza del mandato del revisore incaricato. In data 21 aprile la Prefettura ha comunicato la procedura di estrazione e in data 26 aprile l'esito della procedura. L'amministrazione si è avvalsa della proroga di legge ed ha nominato con atto di consiglio n. 38 del 28.07.21 il nuovo revisore dei conti. A seguito della nomina si è provveduto all'invio della relativa deliberazione alla Prefettura ed alle necessarie modifiche e/o comunicazioni presso i siti della corte dei conti, tesoreria, ecc. L'ufficio ragioneria ha fornito supporto al nuovo revisore nell'insediamento fornendo la documentazione richiesta (copie di bilanci, regolamenti, ecc.) e le relative informazioni.	
rendicontazione destinazione proventi CDS	La pubblicazione in G.U.(n.42 del 20/02/20) del decreto interministeriale 30.12.19 ha reso operativi i nuovi obblighi di rendicontazione delle destinazioni dei proventi CDS ai sensi del D.Lgs. 285/1992.La circolare Ministero Interno 14 del 9/07/20 ha stabilito le modalità di rendicontazione per gli anni arretrati.	adempimento di legge	invio rendiconto entro : - 31.01.21 anni 2012 e 2013 - 30.06.21 anni 2014 e 2015 - 31.12.21 anni 2016 e 2017 - anno 2020 entro maggio 2021	servizio ragioneria	rispetto termini di legge	Si è provveduto alla predisposizione dei rendiconti secondo i nuovi modelli di cui alla circolare Ministero Interno 14 del 09.07.20 con le seguenti scadenze: - anni 2012 e 2013 invio cartaceo in data 28.01.21 - anni 2014 e 2015 invio cartaceo in data 11.06.21 - anni 2016 e 2017 invio cartaceo in data 18.08.21 - anno 2020 caricato sulla piattaforma ministero interno in data 04.05.21	

AREA:

DEMANIO E PATRIMONIO IMMOBILIARE

COGNOME E NOME

SANGUEDOLCE GIUSEPPE

Periodo di valutazione

2021

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

SEZIONE EX ANTE - Pesatura dei macroambiti della performance individuale

Anno **2021**

Macro ambiti di misurazione	Ambiti di misurazione	Peso %	Modalità di misurazione
Performance organizzativa	• Media del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici e gestione di PEG (70%) • Media del grado di raggiungimento degli obiettivi inerenti allo stato di salute dell'ente (30%)	10%	Scheda A
Obiettivi individuali	Obiettivi strategici del PEG-Piano della performance assegnati al responsabile di Area.	40%	Scheda B
Comportamenti organizzativi	Tipologie e categorie di comportamenti organizzativi selezionati e pesati rispetto ad una griglia omogenea per tutte le PO	50%	Scheda C

Peso % 100%

Valutazione EX ANTE

Luogo _____

Data _____

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

Scheda A: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Anno 2021

Performance dell'unità organizzativa di riferimento

Misura l'incidenza della performance conseguita dall'unità organizzativa di riferimento sulla performance individuale del responsabile di PO. È tanto più rilevante quanto più si ritiene opportuno orientare l'azione del responsabile verso gli obiettivi assegnati alla propria unità organizzativa e/o verso il rispetto degli standard quantitativi e qualitativi che caratterizzano la gestione ordinaria dei servizi alla stessa assegnati.

Grado di attuazione dei programmi e impatto sui bisogni

Ambiti di misurazione	Peso in % (a)	Indicatori	Ex - ante	Ex - post		
			Target	Risultato	Valutazione da 0 a 10 (b)	Valutazione armonizzata (c=a*b)
Verifica del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi assegnati all'unità organizzativa nel PEG	70%	Grado di raggiungimento degli obiettivi di PEG	100%	98,6%		-

Stato di salute dell'amministrazione

Ambiti di misurazione	Peso in % (a)	Indicatori	Ex - ante	Ex - post		
			Risultato atteso	Risultato conseguito	Valutazione da 0 a 10 (b)	Valutazione armonizzata (c=a*b)
Capacità riscossione entrate comunali	30%	Riscossione(spontanea) entro 31-12-2021 di >60% entrate proprie (riferite ad ogni posizione) accertate nel corso dell'esercizio e precedenti	Diminuzione dei crediti pendenti. Aumento liquidità finanziaria	rapporto riscossione ed entrate 671063,89/776016,92 = 86,47%		-
Gestione finanziaria equilibrata		Rispetto dei parametri ministeriali rilevati al termine dell'esercizio finanziario	Assenza di deficit strutturale	tutti i parametri sono stati rispettati		
Tempestività dei pagamenti		Indicatore di ritardo medio dei tempi di pagamento Indicatore di riduzione del debito commerciale residuo	Rispetto dei termini di legge, rilevati dalla PCC, per evitare l'accantonamento al FGDC	sono stati rispettati i termini di legge, i tempi medi di pagamento sono pari a - 16, non si è reso necessario l'accantonamento al FGDC		
Attuazione Pago.Pa. e APP IO		adeguamento alle norme di legge e alle tempistiche per la corretta gestione dei flussi di pagamento	Entro il 31/12/21 il 70% delle entrate Comunali dovranno essere pagabili mediante Pago PA e n.10 servizi dovranno essere presenti sull'App. Io.	Sono stati attivati i servizi richiesti		
Piano anticorruzione e per la trasparenza		Attuazione di tutte le misure di prevenzione e pubblicità previste dai piani entro il 31-12-2021	Piena attuazione del piano anticorruzione e per la trasparenza	Si è dato seguito a gli adempimenti richiesti		

Totale pesatura performance dell'unità organizzativa	100%
--	------

Scale di valutazione

Livello	Punteggio attribuibile
Livello 1: <60%	0 - 3 punti
Livello 2: >=60% e <70%	4 - 6 punti
Livello 3: >=70% e < 80%	7 - 8 punti
Livello 4: >=80%	9 - 10 punti

Performance organizzativa - totale

Valutazione della performance organizzativa conseguita 0,00

Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

Scheda B: OBIETTIVI INDIVIDUALI

Anno 2021

Ex - ante					Ex - post			
Obiettivo (art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09)	Peso in % (a)	Attività per conseguire l'obiettivo	Indicatori di risultato	Risultato atteso	Indicatore di risultato a consuntivo	Report al 31/12	Grado di raggiungimento dell'obiettivo da 0 a 10 (b)	Grado di raggiungimento armonizzato (c=a*b)
Realizzazione nuovi spogliatoi presso il campo di calcio di via Pascoli	15%	Predisposizione delle diverse fasi progettuali elaborati progettuali e della documentazione propedeutica all'esecuzione dei lavori.	Predisposizione documentazione progettuale e attivazione procedure per affidamento e consegna dei lavori/forniture	entro il 30/09/2021	entro il 21/09/21 progetto definitivo/esecutivo entro il 30/09/2021 DT a contrarre	Con delibera di GC 116 del 21/09/21 è stato approvato il progetto definitivo ed esecutivo riuniti redatto dal personale dell'Area Demanio e Patrimonio Immobiliare. Con atto di Determinazione a contrarre del Resp. Dell'Area Demanio e Patrimonio Immobiliare n. 523 del 30/09/2021 è stata approvata la documentazione di gara finalizzata all'affidamento delle opere necessarie. Si è pertanto provveduto all'attivazione delle procedure di affidamento dei lavori e consegna degli stessi.		0,00
Opere di adeguamento alle vigenti norme di sicurezza, agibilità ed efficientamento energetico del Plesso scolastico di via Pascoli adibito a scuola primaria e dell'infanzia - opere complementari 1° lotto - 2° fase	25%	Affidamento incarichi di supporto al RUP per redazione progetto esecutivo e attivazione procedure per l'approvazione dello stesso e per l'affidamento dei lavori.	Predisposizione documentazione progettuale e documentazione propedeutica alla gara d'appalto per l'affidamento dei lavori	entro il 31/12/2021	entro il 27/12/21 progetto definitivo/esecutivo entro il 29/12/2021 DT a contrarre	Con delibera di GC 161 del 27/12/2021 è stato approvato il progetto definitivo ed esecutivo riuniti redatto dal personale interno all'area Demanio e Patrimonio Immobiliare delle opere di adeguamento energetico del plesso scolastico di via Pascoli adibito a scuola primaria e dell'infanzia - opere complementari 1° lotto - I, II, e III stralcio. Con atto di determinazione a contrarre del Resp dell'Area Demanio e Patrimonio Immobiliare n. 790 del 29/12/2021 è stata approvata la documentazione di gara finalizzata all'affidamento delle opere complementari 1° lotto - I, II, e III stralcio. Si è pertanto provveduto all'attivazione delle procedure di affidamento dei lavori e consegna degli stessi.		0,00
Realizzazione nuovo centro polisportivo coperto a servizio delle scuole dell'obbligo e del Centro sportivo Comunale - I° fase	20%	Affidamento incarico per redazione progetto definitivo e attivazione procedure per l'approvazione dello stesso.	Predisposizione documentazione progettuale e attivazione dell'iter di approvazione (eventuale conferenza dei servizi, richiesta pareri ecc..)	entro il 31/12/2021	entro il 17/12/21 affidamento incarico servizi ingegneria e architettura	Con atto di determinazione del Resp dell'Area Demanio e Patrimonio Immobiliare n. 737 del 17/12/2021 si è provveduto ad affidare a società qualificata l'incarico per prestazioni di servizi di ingegneria e architettura per la redazione del progetto definitivo relativo alla realizzazione nuova palestra a servizio della scuola secondaria di primo grado Caccia e del centro sportivo comunale. Si è pertanto provveduto all'attivazione delle procedure per l'inoltro del progetto al Coni nonchè per l'approvazione dello stesso in linea tecnica da parte della G.C. (delibera GC 16 del 17/02/2022) e per la richiesta di contributo PNRR.		0,00
Manutenzione straordinaria manti stradali e nuovi impianti semaforici intelligenti	20%	Predisposizione delle diverse fasi progettuali elaborati progettuali e della documentazione propedeutica all'esecuzione dei lavori.	Predisposizione documentazione progettuale e attivazione procedure per affidamento e consegna dei lavori/forniture	entro il 31/07/2021	entro il 31/07/2021 predisposizione documentazione progettuale e documentazione di gara.	Con delibera di GC 98 del 03/08/2021 è stato approvato il progetto definitivo ed esecutivo riuniti delle opere denominate "opere di riqualificazione e messa in sicurezza di via A. di Dio con formazione di pista ciclopeditonale e realizzazione di passaggio pedonale rialzato di via Correggio" redatto dal personale interno all'area Demanio e Patrimonio Immobiliare nel luglio 2021. In considerazione del periodo feriale la delibera di approvazione degli elaborati progettuali e la determina a contrarre per approvazione della documentazione di gara sono state adottate a partire dal 03/08/21. I lavori sono stati consegnati entro i termini previsti dal decreto regionale con il quale venivano finanziate le opere. Con delibera di GC 106 del 31/08/2021 è stato approvato il progetto definitivo ed esecutivo riuniti delle opere di messa in sicurezza degli impianti semaforici - installazione radar per il controllo della velocità in via A. di Dio, redatto dal personale interno all'area Demanio e Patrimonio Immobiliare. In considerazione del periodo feriale la delibera di approvazione degli elaborati progettuali e la determina a contrarre per approvazione della documentazione di gara sono state adottate a partire dal 03/08/21. I lavori sono stati consegnati entro i termini previsti dal decreto regionale con il quale venivano finanziate le opere.		0,00

realizzazione di pista per biciclette Pump Track e Ciclocross in via Arconate	20%	Predisposizione degli atti propedeutici per la progettazione e la realizzazione di pista per biciclette Pump Track e Ciclocross	Acquisizione ed elaborazione della documentazione progettuale proposta da parte dell'Associazione proponente e istruttoria per approvazione dell'accrdo di Cittadinanza Attiva nonchè della documentazione necessaria per l'approvazione del contratto di sponsorizzazione con operatore privato per la realizzazione dell'opera.	entro il 31/05/2021	entro il 31/05/2021 predisposizione atti propedeutici e documentazione tecnico-finanziaria	Con delibera di GC 28 del 15/04/2021 è stato approvato l'accordo di collaborazione di cittadinanza a ttiva per la progettazione e la realizzazione di pista di biciclette pump track e ciclocross in via Arconate. Con medesimo atto è stato approvato il progetto redatto dall'associazione sottoscrittrice dall'accordo di cittadinanza attiva e sono stati autorizzati gli interventi ivi previsti. Con delibera di GC n 39 del 21/04/21 sono stati approvati la documentazioone tecnico finanziaria redatta dall'Ufficio Demanio e Patrimonio Immobiliare nonchè lo schema di contratto di sponsorizzazione riguardante la proposta di cessione e sistemazione a titolo gratuito di materiale ferroso (materia prima secondaria) nell'area interessata dall'intervento.	0,00
Totale pesatura obiettivi individuali	100%			Valutazione degli obiettivi individuali			0,00

Valutazione EX ANTE

Luogo

Data |

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

Scheda C: COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

Anno 2021

		Ex - ante	Ex - post	
Tipologia di Comportamento	Categoria	Pesatura in % (a)	Valutazione (0 - 10) (b)	Valutazione ponderata (c=a*b)
Orientamento ai risultati e capacità propositiva	Grado di puntualità nelle risposte a domande scadenzate; grado di attuazione delle direttive	10%		
	Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative e migliorative dell'organizzazione	15%		
	Flessibilità operativa: capacità di modificare la propria attività e l'organizzazione del lavoro in funzione degli obiettivi assegnati e delle esigenze sopravvenute	10%		
Orientamento alla comunicazione e collaborazione	Propensione a diffondere informazioni e conoscenze fra i collaboratori	15%		
	Propensione a collaborare con i colleghi, ad accogliere suggerimenti ed a favorire lo scambio ed il confronto	30%		
Organizzazione e gestione delle risorse umane	Grado di coinvolgimento del personale, anche come partecipazione ad iniziative e progetti	10%		
	Grado di flessibilità nell'impiego del personale			
	Grado di coinvolgimento del personale in iniziative di formazione			
Capacità di valutazione dei propri collaboratori	Capacità di valutare la performance individuale del personale, anche mediante la correlazione con i risultati conseguiti dell'ente ed un'adeguata differenziazione	10%		
		100%		0,00

Scala di valutazione dei comportamenti

Tipologia di Comportamento	Valutazione	Punteggio attribuibile
Livello 1	Carente (Assente, del tutto insufficiente)	0 - 2 punti
Livello 2	Insufficiente (con necessità di notevoli sforzi di miglioramento)	3 - 4 punti
Livello 3	Appena adeguato (con necessità di ampi sforzi di miglioramento)	5 - 6 punti
Livello 4	Adeguato (con ampie opportunità di miglioramento)	6,5 - 7,5 punti
Livello 5	Buono (con residue opportunità di miglioramento)	8 - 9 punti
Livello 6	Ottimo (con l'impegno a mantenere lo standard raggiunto)	9,5 - 10 punti

Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

SEZIONE EX POST - PERFORMANCE CONSEGUITA

Anno

2021

Scala di valutazione punteggio conseguito
da 0 a 10 punti

A. Performance organizzativa		
Punteggio		-
Peso %		10%
B - Obiettivi individuali		
Punteggio		-
Peso %		40%
C - Comportamenti organizzativi		
Punteggio		-
Peso %		50%

Valutazione Complessiva della performance		
Valutazione complessiva		-

Luogo

Data

OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE:

FIRMA DEL VALUTATORE _____

OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:

FIRMA DEL VALUTATO _____

Obiettivi gestionali di PEG

Anno 2021

Denominazione obiettivo	Attività per conseguire l'obiettivo	Ex - ante			Indicatore di risultato a consuntivo	Ex - post	
		Risultato atteso	Indicatore di risultato	Settore U.O.		Report al 31/12	Grado di raggiungimento dell'obiettivo da 0 a 10
MANTENIMENTO SERVIZIO GESTIONE PATRIMONIO E DEMANIO COMUNALE	I servizi competenti cureranno la gestione dei contratti in essere inerenti il patrimonio, in particolare detti contatti riguardano: servizi cimiteriali, servizi affidati in concessione o in house (acquedotto, fognatura, gas, teleriscaldamento, illuminazione pubblica), gestione del patrimonio immobiliare in genere.	1. Mantenimento servizi tecnici manutentivi esterni. 2. Mantenimento servizi tecnici cimiteriali (manutenzione e gestione dei cimiteri comunali) fino alla scadenza contrattuale ed espletamento delle procedure per l'affidamento/proroga del nuovo servizio; 3. Gestione servizio gas ed espletamento procedure per l'affidamento della concessione mediante gara di ambito territoriale relativamente agli adempimenti richiesti dal Comune capofila; 4. Omisiss (alloggi E.R.P.); 5. gestione e manutenzione strade comunali e relative strutture (impianti semaforici, pubblicitarie, cartellonistica stradale ecc); 6. gestione impianti di trasmissione collocati su aree di proprietà comunale; 7. attuazione convenzioni sottoscritte con Cap Holding per la gestione dei servizi idrici integrati e Consorzio dei Comuni dei Navigli; 8. gestione e attuazione dei contratti relativi all'assegnazione in diritto di superficie, occupazione permanente, oltre che in diritto d'uso degli impianti natatori di via Busto Arsizio, degli impianti sportivi di via Parabiago, chiosco bar di via Pascoli ecc. 9. Adempimenti connessi con la tutela dell'ambiente. Per quanto non richiamato si rimanda al Regolamento per la Riorganizzazione degli Uffici Vigente. Per una corretta e puntuale gestione degli obiettivi l'Area Demanio e Patrimonio Immobiliare viene ripartita in n. 2 distinti settori: Settore Demanio e Servizi Manutentivi e Settore Opere Pubbliche e Gestione del Patrimonio.	Punto 1. entro il 30/12/2021 saranno espletate le procedure per gli affidamenti dei servizi tecnici manutentivi mediante convenzionamento ex lege 361/1991 per le annualità 2022/2023 con cooperative sociali. Punto 2. gestione del servizio per tutta la durata contrattuale (01/02/2020 al 31/01/2022). Punto 3. entro il 31/12/2021 si espleteranno le procedure necessarie se richieste dal Comune Capofila. Punti 5. Il servizio competente procederà a programmare gli interventi di manutenzione straordinaria degli edifici ERP i cui affidamenti dei lavori sarà a cura dell'Area Risorse Strumentali. Gli interventi specifici saranno programmati entro termini precisi che consentano di rendere funzionali gli edifici, le infrastrutture e gli impianti secondo la loro destinazione. Specificatamente gli eventuali interventi straordinari saranno realizzati in conformità ai progetti approvati e comunque entro il 31/12/21. In considerazione inoltre dell'entità degli stessi, nonché della necessità di dotarsi di attrezzature e maestranze specialistiche, si provvederà ad affidare i lavori e le forniture mediante amministrazione diretta, con la predisposizione degli atti necessari entro il 31/12/2021. Sono inoltre previste attività di coordinamento della progettazione ed esecuzione degli interventi derivanti da concessioni per manufatti pubblicitari e concessionarie di pubblici servizi. In questo ambito il servizio competente presterà inoltre il proprio apporto per l'attuazione dei nuovi percorsi delle autolinee pubbliche. Punto 6. si prevedono gli adempimenti connessi con l'attuazione dei contratti di locazione in essere nonché l'attivazione delle procedure per eventuali nuovi contratti di locazione o concessione delle aree, entro il 31/12/2021. Punto 7. in collaborazione con il Consorzio dei comuni dei Navigli l'ufficio competente provvederà all'istruttoria per il completamento dell'iter di approvazione del nuovo Regolamento per il conferimento dei rifiuti ingombranti presso la piattaforma ecologica. tale adempimento sarà espletato entro il 31/12/2021. L'ufficio competente provvederà alla riorganizzazione del servizio di distribuzione dei sacchi attivando modalità alternative alla distribuzione automatica entro il 10/07/2021. Si prevede inoltre il monitoraggio e controllo del servizio di spazzamento manuale e meccanizzato delle strade pubbliche finalizzato alla razionalizzazione e miglioramento dello stesso applicando i principi di economicità ed efficacia. Punto 8. gli adempimenti connessi saranno svolti a tutto il 31/12/2021 compreso eventuali proroghe delle rispettive concessioni in ossequio a quanto previsto dalla normativa vigente in merito alla pandemia COVID-19. Punto 9. gli uffici competenti provvederanno ad adempiere entro il 31/05/2021 all'istruttoria necessaria per l'approvazione dell'aggiornamento del piano di zonizzazione acustica del territorio comunale, già affidato a professionisti esterni.	Ufficio Demanio e Servizi Manutentivi, Ufficio Opere Pubbliche e Gestione Patrimonio.	Punto 1. 31/12/2021 Punto 2. 31/12/2021 Punto 3. 31/12/2021 Punto 4. e 5. 31/12/2021 Punto 6. 31/12/2021 Punto 7. 10/07/2021 e 31/12/2021 Punto 8. 31/12/2021 Punto 9. 31/05/2021	Punto 1. Entro il 30/12/2021, trattandosi di contratto con validità a tutto il 17/01/2021 mediante convenzionamento ex lege 381/1991, sono state espletate le procedure per la proroga dello stesso a tutto il 31/12/2022 in quanto, oltre a ritenere le condizioni economiche ancora congrue, si rendeva necessario unificare il servizio in oggetto con quello relativo alla pulizia di parchi e giardini, separandolo dalla convenzione relativa anche ai Servizi Cimiteriali in essere. Entro il termine di scadenza si provvederà quindi all'affidamento dei servizi tecnici manutentivi, unitamente alla pulizia di parchi e giardini, mediante nuovo convenzionamento ex lege 381/1991 per le annualità 2023/2024 con cooperative sociali. Punto 2. E' stata garantita la gestione del servizio a tutto il 15/03/2022 mediante atto di proroga in quanto le condizioni rimanevano valide per la committenza. Con atto di Determinazione n.92 del 09/02/2022 è stato affidato il servizio di gestione dei cimiteri comunali del capoluogo e della frazione di Olcella, per un periodi di anni 1, stralciando il servizio di custodia per motivi tecnici ed economici. Punto 3. Entro il 31/12/2021 sono state espletate le procedure necessarie se richieste dal Comune Capofila. Punto 5. Il servizio competente ha programmato gli interventi di manutenzione straordinaria degli immobili comunali, fatti salvi gli edifici ERP di competenza dell'Area Risorse Strumentali. Gli interventi specifici sono stati programmati ed affidati entro termini precisi che hanno consentito di rendere funzionali gli edifici, le infrastrutture e gli impianti secondo la loro destinazione. Specificatamente gli interventi straordinari sono stati realizzati in conformità ai progetti approvati, e comunque entro il 31/12/21, e hanno riguardato la realizzazione del nuovo impianto di ventilazione del refettorio nella Scuola Primaria di Olcella, la manutenzione dei servizi igienici di Piazza del Mercato e la sostituzione di caldaie presso gli ERP. In considerazione inoltre dell'entità degli stessi, nonché della necessità di dotarsi di attrezzature e maestranze specialistiche, si è provveduto ad affidare i lavori e le forniture mediante procedure di affidamento diretto, con la predisposizione degli atti necessari entro il 31/12/2021. Sono state inoltre previste attività di coordinamento della progettazione ed esecuzione degli interventi derivanti da concessioni per manufatti pubblicitari e concessionarie di pubblici servizi. In questo ambito il servizio competente ha prestato inoltre il proprio apporto per l'attuazione dei nuovi percorsi delle autolinee pubbliche. Punto 6. Sono stati messi in atto gli adempimenti connessi con l'attuazione dei contratti di locazione in essere mediante proroga degli stessi in considerazione del fatto che i canoni vigenti venivano ritenuti ancora congrui e vantaggiosi congrui per questa A.C.. Sono stati predisposti inoltre gli atti predisposti alla manifestazione d'interesse con l'approvazione dei nuovi schemi di contratto di concessione delle aree, le cui procedure hanno avuto attuazione entro il 30/05/2022. Punto 7. In collaborazione con il Consorzio dei Comuni dei Navigli l'ufficio competente ha provveduto all'istruttoria per la redazione del nuovo Regolamento per il conferimento dei rifiuti ingombranti presso la piattaforma ecologica. L'approvazione di tale Regolamento è stata comunque demandata dal Consorzio ad una fase successiva all'approvazione del nuovo Regolamento TARI per tutti i Comuni del Consorzio, in conformità ad inattuazione alle richieste di ARERA, confermando comunque eventuali peculiarità in uso in ogni singolo comune (ad esempio la raccolta del verde a domicilio) così come già definite. Entro il 10/07/2021 l'Ufficio Competente ha provveduto alla riorganizzazione del servizio di distribuzione dei sacchi attivando modalità alternative alla distribuzione automatica. Di concerto con il Consorzio dei Navigli si è provveduto al monitoraggio e controllo del servizio di spazzamento manuale e meccanizzato delle strade pubbliche e sono stati messi in atto alcuni interventi di razionalizzazione e miglioramento dello stesso, anche con l'ausilio di mezzi meccanici più all'avanguardia (mini spazzatrice e pulitrice impiegata nelle strade del centro) applicando i principi di economicità ed efficacia. Punto 8. Gli adempimenti connessi con la gestione funzionale del servizio, così come previsti dalla concessione in essere, sono stati regolarmente svolti a tutto il 31/12/2021. Punto 9. Gli uffici competenti hanno provveduto ad adempiere entro il 31/05/2021 all'istruttoria necessaria per l'approvazione dell'aggiornamento del piano di zonizzazione acustica del territorio comunale, già affidato a professionisti esterni nonché agli adempimenti successivi (pubblicazioni, ecc.).	
MANTENIMENTO SERVIZI TECNICI	Mantenimento e razionalizzazione dei servizi della struttura tecnica. Potenziamento ed ottimizzazione dei servizi resi alla cittadinanza.	Nell'ambito delle attività previste si provvederà in particolare alla gestione/controlli dei seguenti servizi/lavori: 1. espletamento pratiche per eventuali assegnazioni di specifiche aree del territorio e fabbricati per uso d'interesse pubblico e occupazioni permanenti; 2. manutenzione ordinaria del verde pubblico e gestione del patrimonio arboreo; 3. manutenzione e pulizia parchi e girdini; 4. servizi di derattizzazione e disinfezzazione; 5. servizi di igiene urbana affidati mediante convenzionamento con il Consorzio dei Comuni dei Navigli e gestione della stessa Convenzione; 6. servizi affidati mediante contratto con la protezione animali per il rinvenimento dei cani e gatti vaganti sul territorio; 7. servizio di teleriscaldamento affidato mediante Contratto di Servizio e relativi adempimenti e aggiornamenti; 8. servizio di pubblica illuminazione mediante convenzionamento con la società Enel Sole e successivi aggiornamenti. 9. monitoraggio delle segnalazioni effettuate su apposito portale istituito sul sito istituzionale dell'Ente da parte dei cittadini.	Sarà garantito il normale ed efficiente funzionamento di tali servizi mediante un controllo sistematico dell'esecuzione dei contratti/convenzioni in essere. Inoltre si procederà all'affidamento di nuovi servizi e forniture nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti per lavori e forniture di beni e servizi e per alcuni di essi (cimiteriali e pulizia di parchi e giardini accorpando gli stessi in unico appalto) mediante convenzionamento ai sensi dell'ex L. 281/1991. Più specificatamente: punto 1. entro il 31/12/2021 saranno espletate le procedure per l'assegnazione di aree anche a seguito di specifiche richieste. punti 2 entro il 30/12/2021 saranno espletate le procedure per affidamento del servizio di manutenzione ordinaria del verde urbano per le annualità 2022/2023. punto 3. gestione del servizio a tutto il 31/12/2021. punto 4. entro il 31/12/2021 il servizio competente svolgerà le procedure per l'affidamento del servizio per il biennio 2022/2023; punti 5/6/7 e 8 entro il 31/12/2021 il personale incaricato provvederà agli adempimenti previsti dalle Convenzioni/contratti in essere. punto 9. con cadenza bisettimanale il personale incaricato provvederà a richiedere gli interventi necessari ai funzionari preposti o al personale addetto; tali interventi saranno monitorati entro l'arco di 10 giorni.	Ufficio Demanio e Servizi Manutentivi, Ufficio Opere Pubbliche e Gestione Patrimonio.	Per tutti i punti entro il 31/12/21	E' stato garantito il normale ed efficiente funzionamento di tali servizi mediante un controllo sistematico dell'esecuzione dei contratti/convenzioni in essere. Inoltre si è proceduto all'affidamento/proroga dei servizi e delle forniture nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti per lavori e forniture di beni e servizi e per alcuni di essi (cimiteriali e pulizia di parchi e giardini accorpando gli stessi in unico appalto) mediante convenzionamento ai sensi dell'ex L. 281/1991. Più specificatamente: punto 1. Il servizio competente ha effettuato verifiche e controlli delle convenzioni/contratti in essere e ha provveduto agli adempimenti previsti dagli stessi contratti. punti 2. Entro il 30/12/2021 sono state espletate le procedure per affidamento del servizio di manutenzione ordinaria del verde urbano per le annualità 2022/2023. punto 3. Gestione del servizio a tutto il 31/12/2021. punto 4. Entro il 31/12/2021 il servizio competente ha attuato gli adempimenti previsti dal contratto biennale in essere valido a tutto il 30/06/2022. Sono state espletate le procedure per un'eventuale proroga nel rispetto dei principi di economicità dell'Ente; punti 5/7 e 8 Entro il 31/12/2021 il personale incaricato ha provveduto agli adempimenti previsti dalle Convenzioni/contratti in essere. punto 6 Entro il 31/12/2021 il servizio competente ha provveduto a istituire le procedure per l'approvazione della nuova convenzione con l'Associazione Protezione Animali di Legnano per gli anni 2022 e 2023, come da delibera di approvazione n.160 del 21/12/2021. punto 9. con cadenza bisettimanale il personale incaricato ha provveduto a richiedere gli interventi necessari ai funzionari preposti o al personale addetto; tali interventi sono stati monitorati entro l'arco di 10 giorni.	

I Servizi competenti, in collaborazione con gli Enti e i servizi preposti garantiranno tutti gli interventi necessari rientranti nell'emergenza COVID-19

AREA:

Polizia locale

COGNOME E NOME

Grassi Antonello

Periodo di valutazione 2021

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

SEZIONE EX ANTE - Pesatura dei macroambiti della performance individuale

Anno **2021**

Macro ambiti di misurazione	Ambiti di misurazione	Peso %	Modalità di misurazione
Performance organizzativa	• Media del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici e gestione di PEG (70%) • Media del grado di raggiungimento degli obiettivi inerenti allo stato di salute dell'ente (30%)	10%	Scheda A
Obiettivi individuali	Obiettivi strategici del PEG-Piano della performance assegnati al responsabile di Area.	40%	Scheda B
Comportamenti organizzativi	Tipologie e categorie di comportamenti organizzativi selezionati e pesati rispetto ad una griglia omogenea per tutte le PO	50%	Scheda C

Peso % 100%

Valutazione EX ANTE

Luogo _____

Data _____

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

Scheda A: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Anno 2021

Performance dell'unità organizzativa di riferimento

Misura l'incidenza della performance conseguita dall'unità organizzativa di riferimento sulla performance individuale del responsabile di PO. È tanto più rilevante quanto più si ritiene opportuno orientare l'azione del responsabile verso gli obiettivi assegnati alla propria unità organizzativa e/o verso il rispetto degli standard quantitativi e qualitativi che caratterizzano la gestione ordinaria dei servizi alla stessa assegnati.

Grado di attuazione dei programmi e impatto sui bisogni

Ambiti di misurazione	Peso in % (a)	Indicatori	Ex - ante	Ex - post		
			Target	Risultato	Valutazione da 0 a 10 (b)	Valutazione armonizzata (c=a*b)
Verifica del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi assegnati all'unità	70%	Grado di raggiungimento degli obiettivi di PEG	100%	100%		-

Portafoglio dei servizi erogati

Ambiti di misurazione	Peso in % (a)	Indicatori	Ex - ante	Ex - post		
			Risultato atteso	Risultato conseguito	Valutazione da 0 a 10 (b)	Valutazione armonizzata (c=a*b)
Capacità riscossione entrate comunali	30%	Riscossione(spontanea) entro 31-12-2021 di >60% entrate proprie (riferite ad ogni posizione) accertate nel corso dell'esercizio e precedenti (escluso cap holding in quanto legato alla prestazione professionale esterna)	Diminuzione dei crediti pendenti. Aumento liquidità finanziaria	Le sanzioni pagate nei termini dei 60 gg si attestano oltre il 50% del totale. A seguito dell'affidamento autonomo a nuova società recupero crediti, da ruoli, si verifica un significativo 20% annuo della riscossione coattiva, con messa in fermo veicolare degli inadempienti. Sono stati emessi i ruoli fino all'anno 2019.		-
Gestione finanziaria equilibrata		Rispetto dei parametri ministeriali rilevati al termine dell'esercizio finanziario	Assenza di deficit strutturale	tutti i parametri sono stati rispettati		
Tempestività dei pagamenti		Indicatore di ritardo medio dei tempi di pagamento Indicatore di riduzione del debito commerciale residuo	Rispetto dei termini di legge, rilevati dalla PCC, per evitare l'accantonamento al FGDC	sono stati rispettati i termini di legge, i tempi medi di pagamento sono pari a -16, non si è reso necessario l'accantonamento al FGDC		
Attuazione Pago.Pa. e APP IO		adeguamento alle norme di legge e alle tempistiche per la corretta gestione dei flussi di pagamento	Entro il 31/12/21 il 70% delle entrate Comunali dovranno essere pagabili mediante Pago PA e n.10 servizi dovranno essere presenti sull'App. Io.	Sono stati attivati i servizi richiesti. Le sanzioni amministrative conseguenti a verbali sono corrisposte tramite Pago P.A.		
Piano anticorruzione e per la trasparenza		Attuazione di tutte le misure di prevenzione e pubblicità previste dai piani entro il 31-12-2021	Piena attuazione del piano anti corruzione e per la trasparenza	Si è dato seguito a gli adempimenti richiesti		

Totale pesatura performance dell'unità organizzativa	100%
--	------

Scale di valutazione

Livello	Punteggio attribuibile
Livello 1: <60%	0 - 3 punti
Livello 2: >=60% e <70%	4 - 6 punti
Livello 3: >=70% e <80%	7 - 8 punti
Livello 4: >=80%	9 - 10 punti

Performance organizzativa - totale

Valutazione della performance organizzativa conseguita 0,00

Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

Misura l'incidenza della performance conseguita dall'unità organizzativa di riferimento sulla performance individuale del responsabile di PO. È tanto più rilevante quanto più si ritiene opportuno orientare l'azione del responsabile verso gli obiettivi assegnati alla propria unità organizzativa e/o verso il rispetto degli standard quantitativi e qualitativi che caratterizzano la gestione ordinaria dei servizi alla stessa assegnati.

Scheda B: OBIETTIVI INDIVIDUALI

Anno 2021

Obiettivo (art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09)	Peso in % (a)	Ex - ante			Ex - post			
		Attività per conseguire l'obiettivo	Indicatori di risultato	Risultato atteso	Indicatore di risultato a consuntivo	Report al 31/12	Grado di raggiungimento dell'obiettivo da 0 a 10 (b)	Grado di raggiungimento armonizzato (c=a*b)
Aggiornamento quotidiano sulla normativa e orientamento rivolto alla popolazione verso i corretti comportamenti di contenimento della pandemia Covid 19, nelle diverse fasi di sviluppo dell'emergenza	30%	informazione rivolta alla cittadinanza della normativa statale, delle ordinanze e degli atti emanati dalle diverse autorità, nelle diverse fasi temporali di gestione dell'emergenza (colori rosso - arancione - giallo).	Giornaliera attività informativa e di consulenza alla popolazione, telefonica e diretta eseguita presso il Comando e operativa svolta sul territorio	.Sviluppo tra la popolazione del maggiore grado di conoscenza delle norme	Gestione di un punto telefonico informativo rivolto alla cittadinanza sullo sviluppo normativo di Attivazione presso il Comando di un punto telefonico informativo rivolto alla cittadinanza, finalizzati al contenimento dell'emergenza. Tale attività informativa ha operato tutte le settimane dal lunedì al sabato dalle ore 7,30 alle ore 19,30 . L'attività informativa si completa con quella diretta, su strada nel corso dell'attività operativa.	E' stata attuata attività formativa rivolta al Personale e informativa, rivolta alla popolazione, tramite telefono, front office, e su strada in merito alle diverse fasi che si sono succedute nella gestione dell'emergenza (rossa - arancione - gialla).in quanto complesse e sovrapposte, e pertanto suscettibili di creare confusione.		0,00
Accertamento a fini sanzionatori delle pregresse ordinanze di smaltimento delle coperture in eternit	20%	Esecuzione di attività di accertamento a fini sanzionatori dei soggetti destinatari delle pregresse ordinanze di smaltimento delle coperture in eternit, e tuttora inadempienti. In merito viene applicato il PGT e il Regolamento di Polizia Urbana di conseguente approvazione.	controllo delle n 9 situazioni di mancato rispetto delle ordinanze di smaltimento delle coperture in eternit già trasmesse quali notizia reato alla Procura della Repubblica.	Applicazione delle sanzioni amministrative previste per i soggetti risultanti tuttora inadempienti dell'obbligo.	Predisposizione della Delibera G.C. di integrazione del Regolamento di Polizia Locale con fissazione degli importi sanzionatori e verifica preliminare degli inadempienti	in attesa della necessaria e preventiva approvazione del Regolamento edilizio (di competenza dell'Area Assetto del Territorio e avvenuta però nell'anno 2022), è stata comunque predisposta per la conseguente e successiva approvazione, la delibera integrativa del Reg. di Polizia Urbana. Quindi è stata attivata la verifica preliminare cartacea delle situazioni in esame, riscontrando ipotesi di n. 4 inadempienze		0,00
Garantire, per le merceologie ammesse, il regolare svolgimento dei mercati settimanali, assicurando il mantenimento delle condizioni di sicurezza da Covid 19 (distanziamento dei banchi, contingentamento degli accessi, sensi unici di percorrenza nelle corsie, etc).	10,00%	Vigilanza sulle modalità di esercizio delle attività commerciali con controllo sia dei clienti che degli esercenti	esecuzione di attività di organizzazione e controllo dei 52 mercati settimanali	effettuazione dei mercati con differenziazione merceologica delle presenze e con osservanza delle norme sanitarie	Per i 52 mercati settimanali e le 4 fiere , e' stato organizzato e garantito il regolare svolgimento delle attività di vendita, assicurando le condizioni di sicurezza anti COVID.	Per tutti i mercati sono state adottate e fatte rispettare le condizioni imposte per i mercati, variandone i protocolli in relazione alla gravità dell'emergenza (obbligo della mascherina, distanziamento dei banchi, contingentamento degli accessi) .		0,00

Monitoraggio e reportistica attività vigilanza territorio comunale	40,00%	Predisporre report quindicinale da consegnare al Sindaco (entro il 20 del mese corrente ed entro il 5 di quello successivo) indicante: n. verbali contestati direttamente al conducente, incidenti stradali rilevati, n. controlli c/o cantieri edili ed attività commerciali, n. ricorsi ricevuti, n. posti di controllo eseguiti, n. patenti ritirate, n. carte circolazione ritirate, n. sanzioni per divieto di sosta.	Puntualità e completezza report	Consentire alla Giunta Comunale un monitoraggio in merito alla attività di vigilanza sul territorio comunale	dal 15 settembre a dicembre 2021 sono state redatte schede di rendicontazione dell'attività esterna eseguita. Sono state inviate al sindaco con cadenza quindicinale n.7 schede, così datate (5/10 - 20/10 - 5/11 - 18/11 - 2/12 - 20/12 - 10/01)	In allegato la 1° scheda con il dettaglio delle attività misurate . Le ulteriori schede sono a disposizione per eventuale ulteriore invio	0,00
100,00%							

Totale pesatura obiettivi individuali			0,00
---------------------------------------	--	--	------

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

Scheda C: COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

Anno 2021

		Ex - ante	Ex - post	
Tipologia di Comportamento	Categoria	Pesatura in % (a)	Valutazione (0 - 10) (b)	Valutazione ponderata (c=a*b)
Orientamento ai risultati e capacità propositiva	Grado di puntualità nelle risposte a domande scadenzate; grado di attuazione delle direttive	10%		
	Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative e migliorative dell'organizzazione	15%		
	Flessibilità operativa: capacità di modificare la propria attività e l'organizzazione del lavoro in funzione degli obiettivi assegnati e delle esigenze sopravvenute	10%		
Orientamento alla comunicazione e collaborazione	Propensione a diffondere informazioni e conoscenze fra i collaboratori	15%		
	Propensione a collaborare con i colleghi, ad accogliere suggerimenti ed a favorire lo scambio ed il confronto	30%		
Organizzazione e gestione delle risorse umane	Grado di coinvolgimento del personale, anche come partecipazione ad iniziative e progetti	10%		
	Grado di flessibilità nell'impiego del personale			
	Grado di coinvolgimento del personale in iniziative di formazione			
Capacità di valutazione dei propri collaboratori	Capacità di valutare la performance individuale del personale, anche mediante la correlazione con i risultati conseguiti dall'ente ed un'adeguata differenziazione	10%		
		100%		0,00

Scala di valutazione dei comportamenti

Tipologia di Comportamento	Valutazione	Punteggio attribuibile
Livello 1	Carente (Assente, del tutto insufficiente)	0 - 2 punti
Livello 2	Insufficiente (con necessità di notevoli sforzi di miglioramento)	3 - 4 punti
Livello 3	Appena adeguato (con necessità di ampi sforzi di miglioramento)	5 - 6 punti
Livello 4	Adeguato (con ampie opportunità di miglioramento)	6,5 - 7,5 punti
Livello 5	Buono (con residue opportunità di miglioramento)	8 - 9 punti
Livello 6	Ottimo (con l'impegno a mantenere lo standard raggiunto)	9,5 - 10 punti

Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE

FIRMA DEL VALUTATO

SEZIONE EX POST - PERFORMANCE CONSEGUITA

Anno

2021

Scala di valutazione punteggio conseguito	
da 0 a 10 punti	

A. Performance organizzativa		
Punteggio		-
Peso %		10%
B - Obiettivi individuali		
Punteggio		-
Peso %		40%
C - Comportamenti organizzativi		
Punteggio		-
Peso %		50%

Valutazione Complessiva della performance		
Valutazione complessiva		-

Luogo

Data

OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE:

FIRMA DEL VALUTATORE _____

OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:

FIRMA DEL VALUTATO _____

Obiettivi gestionali di PEG

Anno	2021
------	------

Ex - ante					Ex - post		
Denominazione obiettivo	Attività per conseguire l'obiettivo	Risultato atteso	Indicatore di risultato	Settore/U.O.	Indicatore di risultato a consuntivo	Report al 31/12	Grado di raggiungimento dell'obiettivo da 0 a 10
Vigilanza sul rispetto delle norme di contenimento della pandemia COVID 19	Effettuazione di attività di vigilanza sul rispetto delle norme fissate per il contenimento all'emergenza COVID 19, in accordo con il mansionario giornaliero	Controllo degli assembramenti sul territorio e degli spostamenti, per quanto non ammessi.	ca. n. 20 verbali sanzionatori accertati per mancato rispetto delle norme di contenimento della pandemia	Polizia Locale	sono stati accertati e notificati n. 27 verbali amministrativi per violazioni delle norme COVID ex Legge 22 maggio 2020, n. 35 – e inviate alla A.G. n. 2 notizie di reato per fatti connessi	L'azione di controllo è stata organizzata con mansionario dedicato con modalità, orari e luoghi da controllare, e sulla base successione dei divieti i distinti per colori e finalizzati al superamento dell'emergenza pandemica. Sono stati redatti n.70 verbali ispettivi per specifiche attività commerciali (bar parrucchieri commercianti ambulanti e in sede fissa)	
	effettuazione di attività di vigilanza sul divieto di uscire dall'abitazione per i malati covid e per i “contatti stretti”	Controllo delle quarantene con accertamenti eseguiti presso le residenze dei soggetti con obbligo di permanenza domiciliare.	esecuzione delle verifiche sui soggetti contagiati e sui contatti stretti, segnalati da ATS e quindi trasmessi dal Sindaco	Polizia Locale	risultano effettuati n. 420 controlli dalle segnalazioni ricevute, inerenti all'obbligo di permanenza nell'abitazione e formalizzato n.1 notizia di reato per violazione dell'obbligo	In base agli elenchi ATS , come trasmessi dal Sindaco è stata impostata la campagna giornaliera di controllo generalizzato dei soggetti con obbligo di permanenza domiciliare.	

AREA:

Promozione della Persona

COGNOME E NOME

Bottazzi Paola Chiara (fino al 05/05/2021) Sarnelli Giacinto (dal 06/05/2021) Marinella Zambrano (dal 01/08/2021)

Periodo di valutazione

2021

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

SEZIONE EX ANTE - Pesatura dei macroambiti della performance individuale

Anno **2021**

Macro ambiti di misurazione	Ambiti di misurazione	Peso %	Modalità di misurazione
Performance organizzativa	Performance dell'unità organizzativa di riferimento	10%	Scheda A
Obiettivi individuali	Obiettivi selezionati dal PEG ed inseriti nel piano della performance.	40%	Scheda B
Comportamenti organizzativi	Tipologie e categorie di comportamenti organizzativi selezionati e pesati rispetto ad una griglia omogenea per tutte le PO	50%	Scheda C

Peso % **100%**

Valutazione EX ANTE

Luogo _____

Data _____

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

Scheda A: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Anno **2021**

Performance dell'unità organizzativa di riferimento

Misura l'incidenza della performance conseguita dall'unità organizzativa di riferimento sulla performance individuale del responsabile di PO. È tanto più rilevante quanto più si ritiene opportuno orientare l'azione del responsabile verso gli obiettivi assegnati alla propria unità organizzativa e/o verso il rispetto degli standard quantitativi e qualitativi che caratterizzano la gestione ordinaria dei servizi alla stessa assegnati.

Grado di attuazione dei programmi e impatto sui bisogni

Ambiti di misurazione	Peso in % (a)	Indicatori	Ex - ante	Ex - post		
			Target	Risultato	Valutazione da 0 a 10 (b)	Valutazione armonizzata (c=a*b)
Verifica del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi assegnati all'unità organizzativa nel PEG	70%	Grado di raggiungimento degli obiettivi di PEG	100%	100%		-

Stato di salute dell'amministrazione

Ambiti di misurazione	Peso in % (a)	Indicatori	Ex - ante	Ex - post		
			Risultato atteso	Risultato conseguito	Valutazione da 0 a 10 (b)	Valutazione armonizzata (c=a*b)
Capacità riscossione entrate comunali	30%	Riscossione(spontanea) entro 31-12-2021 di >60% entrate proprie (riferite ad ogni posizione) accertate nel corso dell'esercizio e precedenti	Diminuzione dei crediti pendenti. Aumento liquidità finanziaria	Ritenendo opportuno scorporare dalla riscossione gli incassi di affitti e spese degli alloggi comunali acquisita per cui si stanno attuando dei correttivi. La riscossione degli interventi di natura sociale registra un valore percentuale del 98,20.		-
Gestione finanziaria equilibrata		Rispetto dei parametri ministeriali rilevati al termine dell'esercizio finanziario	Assenza di deficit strutturale	tutti i parametri sono stati rispettati		
Tempestività dei pagamenti		Indicatore di ritardo medio dei tempi di pagamento Indicatore di riduzione del debito commerciale residuo	Rispetto dei termini di legge, rilevati dalla PCC, per evitare l'accantonamento al FGDC	sono stati rispettati i termini di legge, i tempi medi di pagamento sono pari a -16, non si è reso necessario l'accantonamento al FGDC		
Attuazione Pago.Pa. e APP IO		adeguamento alle norme di legge e alle tempistiche per la corretta gestione dei flussi di pagamento	Entro il 31/12/21 il 70% delle entrate Comunali dovranno essere pagabili mediante Pago PA e n.10 servizi dovranno essere presenti sull'App. lo.	Sono stati attivati i servizi richiesti		
Piano anticorruzione e per la trasparenza		Attuazione di tutte le misure di prevenzione e pubblicità previste dai piani entro il 31-12-2021	Piena attuazione del piano anticorruzione e per la trasparenza	Si è dato seguito a gli adempimenti richiesti		

Totale pesatura performance dell'unità organizzativa	100%
--	------

Scale di valutazione

Livello	Punteggio attribuibile
Livello 1: <60%	0 - 3 punti
Livello 2: >=60% e <70%	4 - 6 punti
Livello 3: >=70% e < 80%	7 - 8 punti
Livello 4: >=80%	9 - 10 punti

Performance organizzativa - totale

Valutazione della performance organizzativa conseguita **0,00**

Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

Scheda B: OBIETTIVI INDIVIDUALI

Anno 2021

				Ex - ante				Ex - post				
Obiettivo (art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09)		Peso in % (a)	Indicatori	Target	Risultato	Report al 31/12		Grado di raggiungimento dell'obiettivo da 0 a 10 (b)		Grado di raggiungimento armonizzato (c=a*b)		
1. supporto alla campagna vaccinale straordinaria COVID		50%	Realizzazione di tutte le attività a supporto della campagna vaccinale, organizzata da ATS: trasporti di anziani e soggetti fragili presso i centri vaccinali, o per l'effettuazione del tampone, supporto per la registrazione sul portale regionale, mediazione con ATS per vaccinazine volontari, coordinamento di volontari per le varie attività, creazione di una rete con i MMG. L'azione si svolge in collaborazione con il COC Comunale e la protezione civile di busto garolfo.	*istituzione di un "servizio prenotazioni" , in collaborazione con protezione civile- almeno 50 cittadini. *invio dei cittadini privi di rete familiare alle associazioni convenzionate per il trasporto, e per gli indigenti effettuazione del trasporto a carico dell'ente- *inserimento di almeno 2 nuovi volontari a supporto delle attività *realizzazione di informative aggiornate alla cittadinanza		Il supporto alla Campagna anti Covid19 si è articolato attraverso un servizio di prenotazione vaccinazioni che è stato istituito in collaborazione con Protezione Civile, ODV e potenziato dalla presenza di due volontari di Servizio Civile Universale e di singoli cittadini volontari, (Volontari Civici) resisi diponibili. Sono state predisposti volantini e comunicazioni, diffusi online ed in modo capillare alla popolazione e pubblicati sul sito comunale per informare e supportare i cittadini ad aderire alle campagne vaccinali governative. Sono state prenotate decine di vaccinazioni per cittadini fragili in carico al servizio sociale e per anziani in over 60 in difficoltà e senza rete parentale e con poche competenze digitali. Valorizzando le convenzioni in essere con le ODV (Croce Italia e Croce Azzurra), e con apposito servizi taxi, si è facilitato l'accesso ai diversi centri vaccinali di cittadini che non potevano essere accompagnati. L'ufficio ha coordinato e garantito una ventina di trasporti di cittadini fragili, taluni in stato di positività presso le strutture sanitarie per l'effettuazione di tamponi e per le vaccinazioni. E' stato mantenuto un contatto periodico con i MMG, per un confronto sulla casistica e su difficoltà organizzative. In alcuni casi, previa valutazione del bisogno sociale, tali trasporti sono stati garantiti con spesa a carico del Comune per i quali è stato assunto un apposito impegno di spesa con la Determinazione n° 246/21. Sono stati facilitati inoltre i rapporti con ATS per la vaccinazione dei volontari delle associazioni locali (Croce Azzurra, GPU, Gruppo Anziani e Pensionati) alfine di avere volontari attivi anche in periodo di emergenza sanitaria.				0,00		
2. verifica e predisposizone della modulistica inerente i servizi erogati, come azione di trasparenza e d’informazione per orientare ed agevolare i cittadini nell’accesso ai servizi anche attraverso l'utilizzo del sito internet del Comune di Busto Garolfo .		50%	predisposizione della modulistica con particolare attenzione alla normativa privacy dei servizi sociali, revisione completa prevista nel 2022 con i sistemi di rivelazione della customer satisfaction	*I documenti, pernsati per schede/servizio devono essere costruiti per almeno il 50% dei servizi sociali comunali.		Predisposizione modulistica per richieste dei cittadini: - contributo economico generico - richiesta servizio SAD - richiesta servizio pasti a domicilio - richiesta integraione retta strutture residenziali - richiesta integrazione retta centri diurni per la disabilità - richiesta voucher alimentari. Tutti i moduli sono stati pubblicati sul sito del comune, ricevuti sia allo sportello che tramite mail. Attuata la customer satisfaction per il servizio SAD con ottimi risultati di soddisfazione utenti; distribuiti a n. 40 utenti (prot. n. 29623) e raccolti con esiti positivi il 70%				0,00		
Totale pesatura obiettivi individuali		100%	Valutazione degli obiettivi individuali									0,00

Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

Scheda C: COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

Anno 2021

		Ex - ante	Ex - post	
Tipologia di Comportamento	Categoria	Pesatura in % (a)	Valutazione (0 - 10) (b)	Valutazione ponderata (c=a*b)
Orientamento ai risultati e capacità propositiva	Grado di puntualità nelle risposte a domande scadenzate; grado di attuazione delle direttive	10%		
	Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative e migliorative dell'organizzazione	15%		
	Flessibilità operativa: capacità di modificare la propria attività e l'organizzazione del lavoro in funzione degli obiettivi assegnati e delle esigenze sopravvenute	10%		
Orientamento alla comunicazione e collaborazione	Propensione a diffondere informazioni e conoscenze fra i collaboratori	15%		
	Propensione a collaborare con i colleghi, ad accogliere suggerimenti ed a favorire lo scambio ed il confronto	30%		
Organizzazione e gestione delle risorse umane	Grado di coinvolgimento del personale, anche come partecipazione ad iniziative e progetti	10%		
	Grado di flessibilità nell'impiego del personale			
	Grado di coinvolgimento del personale in iniziative di formazione			
Capacità di valutazione dei propri collaboratori	Capacità di valutare la performance individuale del personale, anche mediante la correlazione con i risultati conseguiti dell'ente ed un'adeguata differenziazione	10%		
		100%		0,00

Scala di valutazione dei comportamenti

Tipologia di Comportamento	Valutazione	Punteggio attribuibile
Livello 1	Carente (Assente, del tutto insufficiente)	0 - 2 punti
Livello 2	Insufficiente (con necessità di notevoli sforzi di miglioramento)	3 - 4 punti
Livello 3	Appena adeguato (con necessità di ampi sforzi di miglioramento)	5 - 6 punti
Livello 4	Adeguato (con ampie opportunità di miglioramento)	6,5 - 7,5 punti
Livello 5	Buono (con residue opportunità di miglioramento)	8 - 9 punti
Livello 6	Ottimo (con l'impegno a mantenere lo standard raggiunto)	9,5 - 10 punti

Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

SEZIONE EX POST - PERFORMANCE CONSEGUITA

Anno

2021

Scala di valutazione punteggio conseguito
da 0 a 10 punti

A. Performance organizzativa		
Punteggio		-
Peso %		10%
B - Obiettivi individuali		
Punteggio		-
Peso %		40%
C - Comportamenti organizzativi		
Punteggio		-
Peso %		50%

Valutazione Complessiva della performance		
Valutazione complessiva		-

Luogo

Data

OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE:

FIRMA DEL VALUTATORE _____

OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:

FIRMA DEL VALUTATO _____

Obiettivi gestionali di PEG							
Anno 2021							
Denominazione obiettivo	Attività per conseguire l'obiettivo	Ex - ante		Settore/U.O.	Indicatore di risultato a	Ex - post	
		Risultato atteso	Indicatore di risultato			Report al 31/12	Grado di raggiungimento dell'obiettivo da 0 a 10
realizzazione di interventi di sostegno per i minori in situazioni di disagio e di promozione del benessere dell'infanzia e dell'adolescenza	Consolidamento ed implementazione dei servizi a favore dei minori sul territorio di Busto Garolfo (centro azzurro, centri estivi, Mondobambino, EDM), garantendo la presa in carico individualizzata delle situazioni interessate da provvedimenti dell'autorità giudiziaria attraverso il SITM di Azienda So.Le	realizzare attività di promozione del benessere del minore, di supporto alle responsabilità genitoriali, diprevenzione secondaria, di tutela.	per il servizio Mondobambino: garantire la prosecuzione dello stesso sotto forma di concessione in supporto al Comune capofila-scadenza concessione 31.07.2021. Garantire la promozione del servizio sul territorio e la partecipazione al tavolo tecnico di confronto tra Comuni aderenti al progetto (Busto G.Villa C., Canegrate, Casorezzo). Centri Estivi: garantire l'esecuzione del servizio tenendo conto delle restrizioni COVID. Partecipazione ed eventuale rendicontazione a bandi di finanziamento. Definizione tecnica dell'utilizzo della quota comunale a favore dei bambini delle famiglie in difficoltà socio economica e del supporto ai minori disabili entro luglio. Educativa domiciliare minori (EDM): garantire il regolare proseguimento del servizio con Azienda So.Le e partecipareai tavoli tecnici intercomunali. Partecipare ai tavoli tecnici del Servizio Intercomunale Tutela Minori di Azienda So.Le ed il monitoraggio del buon funzionamento del servizio stesso attraverso incontri per la ricognizione dei casi in carico almeno semestrali.	servizi sociali	pienamente raggiunto	MONDO BAMBINO: Dopo vari incontri con i comuni coinvolti, al fine di garantire la continuazione del servizio, si è concordata un rinnovo della concessione in attesa della scadenza della convenzione prevista nell'anno 2022. Il comune capofila ha elaborato gli atti e trasmessi ai comuni coinvolti. CENTRI ESTIVI: sono stati garantiti i centri estivi sia presso l'oratorio che presso la scuola materna; sono state predisposte le convenzioni e le delibere di Giunta utili al contributo e alla condivisione degli obiettivi. Il comune a partecipato al bando Regionale per il finanziamento del centro estivo ed ha rendicontato l'utilizzo dei fondi per lo stesso fine anno 2020. Hai centri estivi hanno partecipato sia i minori in difficoltà economiche che il supporto educativo per i minori con disabilità permettendo a loro di integrarsi nel contesto ludico. EDM: il servizio è continuato, sono stati monitorati tutti gli interventi sia partecipando ad incontri dedicati solo al nostro comune che ad incontri del tavolo tecnico d'ambito dell'azienda So.Le. SERIZIO TUTELA MINORI: è stato un servizio molto monitorato durante l'anno con più incontri dovuti sia alla conoscenza dei casi in carico sia alla difficoltà legata per la maggior parte al tourn over delle assistenti sociali del servizio. Nei molteplici tavoli intercomunali è stato elaborato un nuovo protocollo per il servizio e la definizione di nuove prassi. Inoltre (sono stata	
Interventi a favore di famiglie e singoli in situazione di difficoltà economica	garantire l'integrazione economica delle rette di frequenza al nido e alla scuola dell'infanzia convenzionata agli aventi diritto, erogazione contributi economici o microcredito su progetto di aiuto individualizzato, attività di segretariato sociale professionale e avvisi di lavoro temporaneo tramite il progetto "Solidarietà per il lavoro" e qualora richiesto, dei lavoratori di pubblica utilità tramite convenzione con il Tribunale di Milano. gestione dei progetti di REI- RDC, della misura nidi gratis e di tutti gli altri bonus di natura sociale (bonus tariffa sociale gas, energia, bonus idrico e assegni di uncleo e di maternità ed ogni altra misura nazionale o reginale di natura economica). implementazione del progetto "Solidarietà per il lavoro".	stesura e realizzazione di tutti i progetti individualizzati per l'erogazione di contributi economici, microcrediti, inserimenti al nido o alla scuola infanzia convenzionati con conseguente presa in carico di tutte le sitazioni di fragilità famigliare che lo necessitano. Attivazione sperimentale di porgetti di inserimento sociale tramite tirocini risocializzanti. Progettazione,monitoraggio e relazione finale dei progetti di LPU. Gestione della misura nidi gratis, promossa da Regione Lombardia. Gestione delle convenzioni con i CAF accreditati per l'istruttoria delle misure sociali. Monitoraggio, gestione dei rapporti con INPS e avvio dei progetti di Reddito di cittadinanza anche attraverso l'attivazione di Progetti Utili alla Collettività (PUC)	Attivazione entro 30 giorni dei progetti di aiuto economico o di integrazione retta richiesti. Adozione di tutti gli atti necessari per la gestione della misura nidi gratis promossa da Regione Lombardia. Supporto alle attività del comitato "solidarietà per il lavoro" e per il rinnovo del progetto stesso ed avvio dei lavoratori temporanei in base alle disponibilità del fondo, redigendo la graduatoria almeno ogni 6 mesi. Sostegno ai partner per la partecipazioen ad eventuali Bandi. Pubblicizzazione attraverso i canali comunali delle misure nazionali e locali di natura economica e gestione dell'Albo dei CAF accreditati per l'istruttoria e l'invio di tali domande. Gestione di tutte le progettazioni RDC, attivazione dei PUC e approvazione regolamento Piano dei Controlli.	servizi sociali	pienamente raggiunto	CONTRIBUTI ECONOMICI: attivati entro il tempo utile le integrazioni rette sia materne che asilo nido. Gestito ottimamente il bando Nidi Gratis di Regione Lombaradia a supporto dell'inserimento dei minori 0/3 anni tanto da occupare tutti i posti del nido convenzionato. Aperti due bandi sia per il contributo Tari che per i voucher alimentari. LAVORO: attivati sperimentalmente 3 tirocini risocializzati e si è supportato e rinnovato il progetto Solidarietà per il Lavoro, sostenendo tale progetto con la partecipazione al bando della fondazione Ticino Olona. CAF: accreditato un nuovo CAF e svolti incontri con gli stessi per concordarci in merito alle istruttorie dei cittadini. REDDITO DI CITTADINANZA: gestiti tutti i progetti dei percettori di RDC in carico al sociale, elaborati 5 PUC (progetti utili alla collettività) per l'impiego dei percettori e attivati 4 degli stessi (tinteggiatura, pulizie, pedibus, attraversamento pedonale scuola), proposto alla giunta ed approvato il piano dei controlli. LPU: attivazione di un percorso con esiti molto positivi di lavori di pubblica utilità (giardinaggio).	
interventi a favore di anziani	erogazione del servizio di assistenza domiciliare, pasti a domicilio e inserimento in RSA tramite progetti individualizzati. Gestione della convenzione con il gruppo anziani. Gestione della convenzione con la Fondazione "Il Cerchio" per la RSA S. Remigio	Sostenere ogni possibile forma di intervento finalizzato a favorire la domiciliarità dell'anziano e incrementare l'aggregazione sociale della popolazione anziana, da intendersi anche nella sua parte autosufficiente, come risorsa per la collettività	per SAD e pasti: garantire la regolare erogazione del servizio monitorandola in termini di appropriatezza su progetti individualizzati, evadendo le richieste entro7 giorni lavorativi. Adottare tutti i provvedimenti tecnico-amministrativi necessari per proporre una revisione alle tariffe del servizio. Monitorare il sistema di voucherizzazione di pasti, rinnovato nel 2019. Ottemperare agli impegni contenuti nella convenzione annuale tra il Comune e il Gruppo Anziani. Monitorare e gestire gli adempimenti convenzionali con la Fondazione il Cerchio.	servizi sociali	pienamente raggiunto	SAD: il servizio è stato regolarmente erogato con un lieve aumento di richiesta, è stato svolto un questionario di soddisfazione con esiti positivi, ogni richiesta è stata evasa in brevissimo tempo (entro 3 giorni) effettuando visite domiciliari ed concordando esigenze socio-sanitarie. Sono stati richiesti tutti gli ISEE come previsto dal regolamento ed elaborato nuove tariffe per l'anno successivo. PASTI A DOMICILIO: monitorato il servizio ed attivato entro le 48 ore dalla richiesta. GRUPPO ANZIANI: ottima la collaborazione con il gruppo di grande aiuto sia per le vaccinazioni Covid che per l'antiinfluenzale.	
interventi a favore di persone con disabilità	inserimento su progetto educativo individualizzato in centri diurni o residenziali per l'handicap, SAD e attività di trasporto sociale. Avvio percorsi di inserimento lavorativo tramite il SISL di Azienda So.Le. Monitoraggio della sperimentazione della comunità per disabili "OASI DOMUS" con associazione GPU ed effettuare uno studio di fattibilità per una nuova gestione della stessa in caso di rinuncia del incarico all'associazione GPU. Monitorare le convenzioni in essere con le associazioni dell'area disabilità.	Favorire l'assistenza domiciliare ai portatori di handicap, potenziare le possibilità aggregativo assistenziali offerte sul territorio, favorire l'integrazione al lavoro dei soggetti con capacità residue ed il trasporto presso le strutture diurne frequentate, mantenendo sinergie con il modo del volontariato. sperimentare un nuovo modello di unità di offerta per disabili.	Garantire il trasporto alle strutture tramite convenzione con associazione di volontariato. Per il servizio SISL, monitorare il buon andamento del servizio gestito con Azienda So.le. Monitorare la sperimentazione per la comunità OASI DOMUS nel ispetto di tempi ed indicatori previsti nel patto di sperimentazione. Monitorare le convenzioni in essere con le associazioni che si occupano di disabilità e soggetti con bisogni sociosanitari (GPU, Croce Azzurra, e Croce Italia). Monitorare i progetti di inserimento in centri diurni e residenziali rivalutandolo la situazione economica e se opportuno, rimodulare l'intervento dell'ente a sostegno dei citati progetti.	servizi sociali	pienamente raggiunto	Sono state realizzate tutte le attività previste nei tempi indicati. Garantita prosecuzione e monitoraggio inserimento disabili in strutture da PEI. Garantito il trasporto sociale e alle persone con disabilità tamite convenzione con associazioni volontariato. SISL è stato monitorato il nuovo modello di servizio e sono state effettuate tutte le segnalazioni necessarie nel corso del 2021. OASI DOMUS sono stati effettuati 15 incontri nel corso dell'anno con i referenti dell'associazione GPU per il monitoraggio della sperimentazione, ed è stato avviato un corposo percorso di revisione del modello organizzativo coinvolgendo la Fondazione il Cerchio, in considerazione di fatiche e criticità emerse da parte di GPU, anche con l'ausilio di uno specialista individuato da Azienda So.le.la sperimentazione. I progetti di inserimento in centri diurni e residenziali sono stati tutti rivalutati e laddove necessario sono state riviste le quote di integrazione a carico del Comune .	
interventi volti a promuovere l'integrazione culturale	Attività dei servizi Sportello stranieri, mediazione interculturale, famiglie del mondo, corso di italiano per stranieri.	Favorire l'inserimento delle persone straniere nei diversi ambiti di vita attraverso attività di informazione e consulenza alle questioni legate al titolo di soggiorno in Italia, con particolare attenzione all'inserimento scolastico e alla integrazione delle donne.	Monitorare il buon andamento del servizio di mediazione interculturale a scuola, erogato tramite Azienda So.Le. Per lo sportello infromamondo,si prevede di mantenere costante il numero di contatti rispetto all'anno precedente. Avvio del corso di italiano, in collaborazione con CARITAS e associazione di volontariato, entro ottobre 2021, se possibile in base alle restrizioni presenti per emergenza sanitaria.	servizi sociali	pienamente raggiunto	Sono state monitorate le attività previste dai progetti di mediazione interculturale dall'équipe di So.Le attraverso lo sportello per l'immigrazione "informando" e la mediazione culturale. Riattivato il corso di italiano serale Malala, in collaborazione con CARITAS. Progetto famiglie del mondo: è stato mantenuto ed implementato nel servizio Centro Azzurro.	
interventi di promozione sociale e del volontariato attivo	facilitazione dell'attività della Consulta del Volontariato e realizzazione di iniziative di promozione del volontariato attivo o di sinergie con associazioni su tematiche specifiche.	Favorire lo sviluppo di una cultura solidale basata sul principio di sussidiarietà e di coesione sociale	Sostenere e promuovere l'attività della Consulta del Volontariato in tempi di emergenza sanitaria. Consolidare la collaborazione con CARITAS, per l'aiuto economico alle fasce più deboli, in attuazione del nuovo accordo di collaborazione triennale.	servizi sociali	pienamente raggiunto	CARITAS: si è consolidata la preziosa collaborazione con caritas anche attribuendogli risorse derivanti da finanziamenti nazionali Covid, gli incontri con l'incaricata avvengono almeno una volta la settimana. La consulta del volontariato per il 2021 ha sospeso gli incontri causa Covid.	
attivazione di percorsi di politica giovanile attiva	adozione delle misure volte all'impiego di giovani nell'ambito delle seguenti iniziative: garanzia giovani,dote comune,servizio civile. Collaborazione con associazioni giovanili per l'organizzazione di eventi	favorire la partecipazione attiva di giovani presso vari settori dell'Amministrazione comunale per offrire ai giovani occasioni formative e di inserimento lavorativo	Si prosegue, nel corso del 2021, con i progetti Dotecomune e del servizio civile universale, aderendo ai Bandi ministeriali ed agli avvisi regionali. Si aderirà nel secondo semestre dell'anno al secondo bando regionale denominato "La Lombardia è dei giovani" con progetti per i giovani ed di interesse per l'Amministrazione Comunale. Si avvierà da aprile l'iter di co-progettazione per il nuovo servizio informagiovani/informalavoro con almeno 4 incontri volti ad articolare e realizzare insieme all'ente gestore gli indirizzi dell'Amministrazione.	politiche giovanili	pienamente raggiunto	Attivato e concluso il percorso di co-progettazione per i servizi informalavoro e informagiovani, percorso conclusosi con l'approvazione di una convenzione con l'ente gestore. Con l'azienda So.Le si è partecipato al bando Regionale "la Lombardia è Giovane" partecipando attivamente sia alla stesura che alle riunioni. Sia le doti comuni (5) che il bando per il servizio civile (3) sono state attivate, seguite e monitorate sia a livello amministrativo che di affiancamento.	

politiche abitative: il nuovo regolamento regionale per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica e gli strumenti di sostegno alla locazione e all'emergenza abitativa	gestione amministrativa dell'assegnazione degli alloggi a canone sociale, attraverso la nuova modalità imposta dai nuovi regolamenti regionali (collaborazione con il gestore individuato e con il Comune capofila per l'ambito territoriale). Applicazione dell misure regionali di sostegno alla locazione, all'emergenza abitativa e il contributo di solidarietà. Consulenza per l'applicazione di contratti a canone concordato, in collaborazione con l'Agenzia per la locazione di Azienda So.Le. favorire la collaborazione con l'Agenzia per la locazione del Legnanese.	garantire l'assegnazione degli alloggi che si renderanno disponibili nel corso dell'anno, supportando i cittadini nei passaggi necessari. Garantire una buona gestione degli alloggi andando a contenere le situazioni di morosità. Gestire le situazioni di emergenza abitativa con l'erogazione di contributi o per il differimento degli sfratti o l'accesso alla nuova locazione	si prevede l'assegnazione di tutti gli alloggi che si renderanno disponibili nel corso del 2021 mediante bandi zonali o assegnazioni in deroga. verranno pubblicizzati i bandi che il Comune di Legnano farà per conto dei Comuni del Legnanese, in attuazione della nuova normativa. Si appliceranno le misure regionali a favore delle famiglie bustesi, in un trend di mantenimento rispetto agli anni precedenti.	servizi sociali	pienamente raggiunto	Asseganti gli alloggi pubblici liberi (3 assegnazioni e un cambio alloggio). Pubblicati i bandi sia di misura unica che di assegnazione.		
--	---	--	---	-----------------	----------------------	--	--	--



RISORSE STRUMENTALI

AREA:

COGNOME E NOME

FOGAGNOLO ANDREA

Periodo di valutazione

2021

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

SEZIONE EX ANTE - Pesatura dei macroambiti della performance individuale

Anno 2021

Macro ambiti di misurazione		Ambiti di misurazione		Peso %	Modalità di misurazione
Performance organizzativa	• Media del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici e gestione di PEG (70%) • Media del grado di raggiungimento degli obiettivi inerenti allo stato di salute dell'ente (30%)		10%		Scheda A
Obiettivi individuali	Obiettivi strategici del PEG-Piano della performance assegnati al responsabile di Area.		40%		Scheda B
Comportamenti organizzativi	Tipologie e categorie di comportamenti organizzativi selezionati e pesati rispetto ad una griglia omogenea per tutte le PO		50%		Scheda C
				Peso %	100%

Valutazione EX ANTE

Luogo _____

Data _____

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

Scheda A: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Anno 2021

Performance dell'unità organizzativa di riferimento

Misura l'incidenza della performance conseguita dall'unità organizzativa di riferimento sulla performance individuale del responsabile di P.O. È tanto più rilevante quanto più si ritiene opportuno orientare l'azione del responsabile verso gli obiettivi assegnati alla propria unità organizzativa e/o verso il rispetto degli standard quantitativi e qualitativi che caratterizzano la gestione ordinaria dei servizi alla stessa assegnati.

Grado di attuazione dei programmi e impatto sui bisogni

Ambiti di misurazione		Peso in % (a)	Indicatori		Ex - ante Target	Risultato	Ex - post Valutazione da 0 a 10 (b)	Valutazione ammonizzata (c=a*b)
Verifica del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi assegnati all'unità organizzativa nel PEG		70%	Grado di raggiungimento degli obiettivi di PEG		100%	100%		-

Stato di salute dell'amministrazione

Ambiti di misurazione		Peso in % (a)	Indicatori		Ex - ante Risultato atteso	Risultato conseguito	Ex - post Valutazione da 0 a 10 (b)	Valutazione ammonizzata (c=a*b)
Capacità riscossione entrate comunali	30%		Riscossione (sportività) entro 31-12-2021 di >=60% entrate proprie (titoli e ad ogni posizione) accertate nel corso dell'esercizio e precedenti	Assenza di deficit strutturale Rispetto dei termini di legge, rilevati dalla P.O. per evitare l'accantonamento al FSDC. Entro il 31/12/21 il 70% delle entrate Comunali dovranno essere pagabili mediante Pago PA e n.10 servizi dovranno essere presenti sull'App. Io. Piena attuazione del piano anticorruzione e per la trasparenza	Diminuzione dei crediti pendenti. Aumento liquidità finanziaria	Su un totale di accertamento pari ad € 220.683,02 si è riscossa la somma di € 179.181,22 pari al 81,19 % tutti i parametri sono stati rispettati sono stati rispettati i termini di legge, i tempi medi di pagamento sono pari a -16 non si è reso necessario l'accantonamento al FSDC Sono stati attivati i servizi richiesti Si è dato seguito a gli adempimenti richiesti		
Gestione finanziaria equilibrata			Rispetto dei parametri ministeriali rilevati al termine dell'esercizio finanziario					
Tempestività dei pagamenti			Indicatore di ritardo medio dei tempi di pagamento indicatori di riduzione del debito commerciale residuo					
Attualizzazione Pago P.a. e APP IO			Individuazione delle norme di legge e alle tempistiche per la corretta gestione del flusso di pagamento					
Piano anticorruzione e per la trasparenza			Attualizzazione di tutte le misure di prevenzione e pubblica prevenzione dei piani entro il 31-12-2021					

Totale pesatura performance dell'unità organizzativa 100%

Scale di valutazione		Punteggio attribuibile
Livello		0 - 3 punti
Livello 1: <60%		4 - 6 punti
Livello 2: >=60% e <70%		7 - 8 punti
Livello 3: >=70% e < 80%		9 - 10 punti
Livello 4: >=80%		

Validazione della performance organizzativa conseguita 0,00

Lugo _____

Data _____

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

For more

Scheda B: Obiettivi individuali

Anno 2021

Obiettivo (art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09)	Peso in % (4)	Attività per conseguire l'obiettivo	Indicatori di risultato	Risultato atteso	Indicatore di risultato a consuntivo	Report al 31/12	Grado di raggiungimento dell'obiettivo da 0 a 10 (0,0)	Grado di raggiungimento atteso da 0 a 10 (0,0)
Gestione emergenza Coronavirus - attività di aggiornamento periodico delle pagine dedicate al Covid-19 all'interno del sito Internet dell'Ente.	15%	Gestione attivo in primo piano Covid-19 sul sito Internet dell'Ente con aggiornamento periodico dei contenuti sulla base dei DPCM e delle ordinanze di Regione Lombardia, in particolare in materia di vaccinazione. Altro aspetto riguardi i venerdì pomeriggio/sabato mattina. Essendo inoltre creato un avviso inerente la campagna di vaccinazione anch'esso periodicamente aggiornato con le indicazioni alla cittadinanza per approvare le prenotazioni. Gli avvisi vengono inoltre pubblicati sui canali social WhatsApp e Telegram del Comune.	Informare la cittadinanza dell'attuazione dei dispositivi di legge emanati per far fronte all'emergenza da Covid-19, dell'evoluzione della pandemia nel territorio Comunale e dell'attuazione della campagna di vaccinazione.	Entro 31/12/2021	Si è provveduto ad informare la cittadinanza sui dispositivi emessi e i casi Covid riscontrati.	Report al 31/12	0,00	0,00
Aggiornamento periodico protocollo Anticovid	15%	come prescritto il Comune si è dotato di un protocollo Anticovid che ha recepito le osservazioni del capo Area, del medico competente e del RSPP. Lo stesso è stato adottato dalla Giunta Comunale, viene attuato un controllo e tutti i suoi partecipanti sottoscrivono il protocollo. Ogni responsabile di Area in quanto datore di lavoro, ha l'obbligo di attuare il protocollo.	attuazione delle misure per il contenimento del Covid-19	entro 31/12/2021	Sono state attuate le misure di sicurezza previste dal protocollo approvato in relazione alle varie fasi pandemiche confrontandosi periodicamente con il comitato all'uopo costituito.	Nel mese di Giugno la Giunta Comunale ha adottato l'aggiornamento del Protocollo di sicurezza per le Misure anti - contagio e di prevenzione e protezione del rischio di esposizione al virus SARS - COV - 2 datato 27/04/2021	0,00	0,00
Rendicontazione opere finanziarie con PON scuole	25%	Il Comune di Busto Arsizio è risultato beneficiario nel 2020 di un contributo del MUR pari ad euro 70.000,00 per l'esecuzione di interventi da realizzarsi nei plessi scolastici per l'adeguamento e l'adattamento funzionale degli spazi e delle aule didattiche in conseguenza dell'emergenza sanitaria da Covid-19. Con nota Prot. ACOOSEPD/20022, del Ministero dell'Istruzione - Dipartimento per il Sistema Educativo, l'Università e la Formazione - Direzione generale, datata 13 Luglio 2020, è stato confermato il finanziamento per la realizzazione di interventi di adeguamento e di ristrutturazione specificando la modalità di monitoraggio e rendicontazione da effettuare mediante la piattaforma informatica prevista nell'ambito del PON "Per la Scuola". Necessità quindi provvedere al caricamento degli interventi e delle fatture suddivisi per plessi, mediante la compilazione della relazione gestionale interventi, successivamente essere provata la carica la parte finanziaria mediante registrazione dati dal sito SIP/2020.	ricognoscimento contributo assegnato per adeguamento e ristrutturazione funzionale degli spazi e delle aule didattiche in conseguenza dell'emergenza sanitaria da Covid-19	entro 18 maggio 2021 dovrà essere completata la rendicontazione (nella piattaforma SIP/2020) delle spese con riferimento agli importi di tutte le schede progettuali e di tutte le procedure avviate	In data 12 e 13/05/2021 si è provveduto a inviare le certificazioni relative alla rendicontazione (nella piattaforma SIP/2020) delle spese sostenute agli uffici competenti per la verifica e la chiusura delle procedure avviate. La rendicontazione delle spese sostenute è pari a € 69.137,07 in quanto alcune lavorazioni sono state soggette a ribasso d'asta.	La documentazione richiesta è stata integralmente caricata in piattaforma, in data 17/12/2021 sono state richieste le integrazioni a seguito di controllo, al livello PON definendo i termini per il caricamento, tali attività saranno terminate nel 2022, l'importo rendicontato è stato riconosciuto al 100%.	0,00	0,00
Transizione al digitale, adesione al Fondo Innovazione	30%	Adesione all'attività pubblica denominata "Fondo Innovazione" per la promozione della diffusione di servizi e prodotti innovativi. Adesione al bando di finanziamento piattaforma Pagopa con aggiunta di servizi sui quali è possibile l'utilizzo di Pagopa, adesione AppIO e attivazione servizi minimi, accesso ai servizi in rete mediante SPID e CIE.	Respetto delle disposizioni D.L. n. 76 del 16 luglio 2020 "misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale" (Decreto semplificazioni).	entro 28 febbraio, adesione a Pagopa con aggiunta di servizi a Pagopa, AppIO con attivazione dei servizi minimi, adesione al bando di finanziamento piattaforma Pagopa con aggiunta di servizi sui quali è possibile l'utilizzo di Pagopa, adesione AppIO e attivazione servizi minimi, accesso ai servizi in rete mediante SPID e CIE.	Erogazione del contributo per gli obiettivi individuati entro il 28/02/2021 (pari al 20%)		0,00	0,00
Adesione convenzione telefonica mobile	15%	Adesione alla nuova convenzione Comip per la prestazione di servizi di telefonia mobile per la Pubblica Amministrazione - Edizione 18. Stipula degli atti per adesione alla convenzione e per l'individuazione del personale dipendente assegnato ai dispositivi e individuazione profile e terminali da assegnare.	Fornire un efficiente servizio di telefonia mobile a commissioni inferiori con noleggio di modelli e componenti di nuova generazione.	Adesione alla convenzione entro il 30/08/2021. Non si saranno risparmi in quanto la nuova convenzione ha sostanzialmente confermato i costi del precedente in materia di telefonia mobile. I costi del noleggio apparecchi non previsti nella precedente adesione.	Entro 28 febbraio si è proceduto all'aggiornamento di n. 2 servizi a pagamento. Adesione alla convenzione entro il 30/08/2021. Non si saranno risparmi in quanto la nuova convenzione ha sostanzialmente confermato i costi del precedente in materia di telefonia mobile. I costi del noleggio apparecchi non previsti nella precedente adesione.	Con determina n. 395 del 06/07/2021 si è proceduto all'adesione alla convenzione mobile 8 stipulata tra Comip SpA e Telecom Italia SpA. Propedeutica all'adesione è stata l'analisi di tutte le utenze attive, la verifica dell'effettiva individuazione dei propri dipendenti e la scelta dei terminali da noleggiare, dipendenti e la scelta dei terminali da noleggiare.	0,00	0,00

Valutazione degli obiettivi individuali

0,00

Scheda C: COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

Anno 2021

Tipologia di Comportamento	Categoria	Ex - ante	Ex - post	
		Prestare in % (a)	Valutazione (0 - 10) (b)	Valutazione ponderata (c=a*b)
Orientamento ai risultati e capacità propositiva	Grado di puntualità nelle risposte a domande scadenziarie;	10%		0,00
	grado di attuazione delle direttive			
	Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative e migliorative dell'organizzazione	15%		0,00
Orientamento alla comunicazione e collaborazione	Flessibilità operativa: capacità di modificare la propria attività e l'organizzazione del lavoro in funzione degli obiettivi assegnati e delle esigenze sopravvenute	10%		0,00
	Propensione a diffondere informazioni e conoscenze fra i collaboratori	15%		0,00
	Propensione a collaborare con i colleghi, ad accogliere suggerimenti ed a favorire lo scambio ed il confronto	30%		0,00
Organizzazione e gestione delle risorse umane	Grado di coinvolgimento del personale, anche come partecipazione ad iniziative e progetti	10%		0,00
	Grado di flessibilità nell'impiego del personale	0%		
	Grado di coinvolgimento del personale in iniziative di formazione	0%		
Capacità di valutazione dei propri collaboratori	Capacità di valutare la performance individuale del personale, anche mediante la correlazione con i risultati conseguiti	10%		0,00
	dell'ente ed un'adeguata differenziazione			
		100%		0,00

Scala di valutazione dei comportamenti

Tipologia di Comportamento	Valutazione	Punteggio attribuibile
Livello 1	Carente (Assente, del tutto insufficiente)	0 - 2 punti
Livello 2	Insufficiente (con necessità di notevoli sforzi di miglioramento)	3 - 4 punti
Livello 3	Appena adeguato (con necessità di ampi sforzi di miglioramento)	5 - 6 punti
Livello 4	Adeguito (con ampie opportunità di miglioramento)	6,5 - 7,5 punti
Livello 5	Buono (con residue opportunità di miglioramento)	8 - 9 punti
Livello 6	Ottimo (con l'impegno a mantenere lo standard raggiunto)	9,5 - 10 punti

Valutazione EX ANTE

Luogo _____

Data _____

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

SEZIONE EX POST - PERFORMANCE CONSEGUITA

Anno

2021

Scala di valutazione punteggio conseguito
da 0 a 10 punti

A. Performance organizzativa	
Punteggio	-
Peso %	10%
B - Obiettivi individuali	
Punteggio	-
Peso %	40%
C - Comportamenti organizzativi	
Punteggio	-
Peso %	50%

Valutazione Complessiva della performance

Valutazione complessiva	-
--------------------------------	---

Luoogo

Data

OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE:

FIRMA DEL VALUTATORE

OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:

FIRMA DEL VALUTATO

Obiettivi gestionali di PEG

Anno	2021
------	------

[illegible]

AREA:

Area Territorio ed Attività Economiche

COGNOME E NOME

Sormani Angelo

Periodo di valutazione

2021

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

SEZIONE EX ANTE - Pesatura dei macroambiti della performance individuale

Anno **2021**

Macro ambiti di misurazione	Ambiti di misurazione	Peso %	Modalità di misurazione
Performance organizzativa	• Media del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici e gestione di PEG (70%) • Media del grado di raggiungimento degli obiettivi inerenti allo stato di salute dell'ente (30%)	10%	Scheda A
Obiettivi individuali	Obiettivi strategici del PEG-Piano della performance assegnati al responsabile di Area.	40%	Scheda B
Comportamenti organizzativi	Tipologie e categorie di comportamenti organizzativi selezionati e pesati rispetto ad una griglia omogenea per tutte le PO	50%	Scheda C

Peso % **100%**

Valutazione EX ANTE

Luogo _____

Data _____

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

Scheda A: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Anno 2021

Performance dell'unità organizzativa di riferimento

Misura l'incidenza della performance conseguita dall'unità organizzativa di riferimento sulla performance individuale del responsabile di PO. È tanto più rilevante quanto più si ritiene opportuno orientare l'azione del responsabile verso gli obiettivi assegnati alla propria unità organizzativa e/o verso il rispetto degli standard quantitativi e qualitativi che caratterizzano la gestione ordinaria dei servizi alla stessa assegnati.

Grado di attuazione dei programmi e impatto sui bisogni

Ambiti di misurazione	Peso in % (a)	Indicatori	Ex - ante	Ex - post		
			Target	Risultato	Valutazione da 0 a 10 (b)	Valutazione armonizzata (c=a*b)
Verifica del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi assegnati all'unità organizzativa nel PEG	70%	Grado di raggiungimento degli obiettivi di PEG	100%	100%		-

Stato di salute dell'amministrazione

Ambiti di misurazione	Peso in % (a)	Indicatori	Ex - ante	Ex - post		
			Risultato atteso	Risultato conseguito	Valutazione da 0 a 10 (b)	Valutazione armonizzata (c=a*b)
Capacità riscossione entrate comunali	30%	Riscossione(spontanea) entro 31-12-2021 di >60% entrate proprie (riferite ad ogni posizione) accertate nel corso dell'esercizio e precedenti (escluso cap holding in quanto legato alla prestazione professionale esterna)	Diminuzione dei crediti pendenti. Aumento liquidità finanziaria	100%		-
Gestione finanziaria equilibrata		Rispetto dei parametri ministeriali rilevati al termine dell'esercizio finanziario	Assenza di deficit strutturale	tutti i parametri sono stati rispettati		
Tempestività dei pagamenti		Indicatore di ritardo medio dei tempi di pagamento Indicatore di riduzione del debito commerciale residuo	Rispetto dei termini di legge, rilevati dalla PCC, per evitare l'accantonamento al FGDC	sono stati rispettati i termini di legge, i tempi medi di pagamento sono pari a -16, non si è reso necessario l'accantonamento al FGDC		
Attuazione Pago.Pa. e APP IO		adeguamento alle norme di legge e alle tempistiche per la corretta gestione dei flussi di pagamento	Entro il 31/12/21 il 70% delle entrate Comunali dovranno essere pagabili mediante Pago PA e n.10 servizi dovranno essere presenti sull'App. Io.	Sono stati attivati i servizi richiesti		
Piano anticorruzione e per la trasparenza		Attuazione di tutte le misure di prevenzione e pubblicità previste dai piani entro il 31-12-2021	Piena attuazione del piano anticorruzione e per la trasparenza	SI è dato seguito a gli adempimenti richiesti		

Totale pesatura performance dell'unità organizzativa	100%
--	------

Scale di valutazione

Livello	Punteggio attribuibile
Livello 1: <60%	0 - 3 punti
Livello 2: >=60% e <70%	4 - 6 punti
Livello 3: >=70% e < 80%	7 - 8 punti
Livello 4: >=80%	9 - 10 punti

Performance organizzativa - totale

Valutazione della performance organizzativa conseguita 0,00

Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE

FIRMA DEL VALUTATO

Scheda B: OBIETTIVI INDIVIDUALI

Anno **2021**

Ex - ante						Ex - post			
Obiettivo (art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09)	Peso in % (a)	rif. DUP	Attività per conseguire l'obiettivo	Indicatori di risultato	Risultato atteso	Indicatore di risultato a consuntivo	report al 31/12	Grado di raggiungimento dell'obiettivo da 0 a 10 (b)	Grado di raggiungimento armonizzato (c=a*b)
RINNOVO CONCESSIONI AREA PUBBLICA MERCATO ED EDICOLE	20%	suap	Verifica possesso requisiti morali, amministrativi e professionali dei circa 80 soggetti titolari interessati	rinnovo delle concessioni entro il 31 dicembre 2021 fatta salva ulteriore proroga legislativa dei termini	adempimenti previsti dalla D.G.R. 11/4054 del 14/12/2020	attuato	La legge 106/21 di conversione del DL 73/21 ha spostato la data di conclusione del procedimento di rinnovo entro il 90esimo giorno successivo alla dichiarazione di fine stato di emergenza quindi entro il 29/6/22. L'A.C. ha preso atto		0,00
DISTRIBUTORI CARBURANTI	20%	suap	svolgimento collaudo amministrativo dei due impianti realizzati	assunzione atti precedenti (nomina e convocazione commissione) e conseguenti al collaudo vero e proprio entro 60 gg. dalla data del verbale positivo di collaudo	autorizzare attività impianto	attuato	in data 18/5/21 (entro i termini previsti) si è svolto il collaudo impianto COOP. Per Cornaredo carburanti non è pervenuta richiesta		0,00
RIGENERAZIONE URBANA	20%	urbanistica	individuazione ambiti di rigenerazione	predisposizione deliberazione di individuazione degli ambiti entro il mese di aprile 2021	adempimenti legge regionale 18/19	attuato	delibera di cc n. 5 del 16/2/21 di individuazione ambiti		0,00
DAF/RIMOLDI NECCHI/SOLTER/EFFRAZIONE OLEODOTTO ENI	20%	tematiche ambientali	operare in modo da sollecitare l'avanzamento delle procedure in itinere per i siti in questione aventi notevole rilevanza dal punto di vista ambientale	mese di dicembre	progressione dell'iter in corso	attuato	DAF:sopralluogo effettuato 14/1/21gestione documentazione inviata da DAF il 17/5/21. RIMOLDI NECCHI:17/6/21- incontro con Enti;27/7/21 incontro con soc .LDL -19/19/21 Gestione proposta LDL di realizzazione nuovo piezometro. SOLTER : maggio/giugno gestione elaborato di progetto trasmessi dalla ditta per regolarizzazione area;CM richiedeva parere del Comune in data 19/10/21; in data 9/11/21 effettuato sopralluogo e in data 18/11/21 predisposta richiesta a CM per sospensione dei lavori.segue altra corrispondenza con CM ultima delle quali in data 16/12/21.EFFRAZIONE OLEODOTTO: 23/9/21 svoltasi conferenza servizi sulle risultanze della quali ENI ha fornito controdeduzioni inviate ad Enti per competenza in data 25/11/21		0,00
PGT	20%	urbanistica	avvio procedimento nuovo PGT e avvio procedimento VAS	predisposizione bozza di avvio procedimento PGT e avvio procedimento VAS entro il mese di giugno	inizio del percorso onde addivenire all'affidamento dell'incarico ad un professionista esterno	attuato	deliberazione di GC n. 50 del 11/5/21 avvio procedimento variante PGT;deliberazione di GC n. 51 del 11/5/21 avvio procedimento per redazione VAS;con entrambe le delibera è stata approvata bozza di rende noto pubblicato il 4/6/21		0,00
Totale pesatura obiettivi individuali	100%						Valutazione degli obiettivi individuali		0,00

Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

Scheda C: COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

Anno 2021

		Ex - ante	Ex - post	
Tipologia di Comportamento	Categoria	Pesatura in % (a)	Valutazione (0 - 10) (b)	Valutazione ponderata (c=a*b)
Orientamento ai risultati e capacità propositiva	Grado di puntualità nelle risposte a domande scadenzate; grado di attuazione delle direttive	10%		
	Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative e migliorative dell'organizzazione	15%		
	Flessibilità operativa: capacità di modificare la propria attività e l'organizzazione del lavoro in funzione degli obiettivi assegnati e delle esigenze sopravvenute	10%		
Orientamento alla comunicazione e collaborazione	Propensione a diffondere informazioni e conoscenze fra i collaboratori	15%		
	Propensione a collaborare con i colleghi, ad accogliere suggerimenti ed a favorire lo scambio ed il confronto	30%		
Organizzazione e gestione delle risorse umane	Grado di coinvolgimento del personale, anche come partecipazione ad iniziative e progetti	10%		
	Grado di flessibilità nell'impiego del personale			
	Grado di coinvolgimento del personale in iniziative di formazione			
Capacità di valutazione dei propri collaboratori	Capacità di valutare la performance individuale del personale, anche mediante la correlazione con i risultati conseguiti dell'ente ed un'adeguata differenziazione	10%		
		100%		0,00

Scala di valutazione dei comportamenti

Tipologia di Comportamento	Valutazione	Punteggio attribuibile
Livello 1	Carente (Assente, del tutto insufficiente)	0 - 2 punti
Livello 2	Insufficiente (con necessità di notevoli sforzi di miglioramento)	3 - 4 punti
Livello 3	Appena adeguato (con necessità di ampi sforzi di miglioramento)	5 - 6 punti
Livello 4	Adeguito (con ampie opportunità di miglioramento)	6,5 - 7,5 punti
Livello 5	Buono (con residue opportunità di miglioramento)	8 - 9 punti
Livello 6	Ottimo (con l'impegno a mantenere lo standard raggiunto)	9,5 - 10 punti

Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

SEZIONE EX POST - PERFORMANCE CONSEGUITA

Anno

2021

Scala di valutazione punteggio conseguito
da 0 a 10 punti

A. Performance organizzativa		
Punteggio		-
Peso %		10%
B - Obiettivi individuali		
Punteggio		-
Peso %		40%
C - Comportamenti organizzativi		
Punteggio		-
Peso %		50%

Valutazione Complessiva della performance		
Valutazione complessiva		-

Luogo

Data

OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE:

FIRMA DEL VALUTATORE _____

OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:

FIRMA DEL VALUTATO _____

Obiettivi gestionali di PEG

Anno **2021**

Denominazione obiettivo	Ex - ante				Indicatore di risultato a consuntivo	Ex - post	
	Attività per conseguire l'obiettivo	Risultato atteso	Indicatore di risultato	Settore/U.O.		Report al 31/12	Grado di raggiungimento dell'obiettivo da 0 a 10
procedura digitale per acquisizione durc lavori edili privati	mediante utilizzo di procedura esclusivamente digitalizzata sull'apposita piattaforma istituzionale INPS/INAIL procedere alla acquisizione dei DURC	Acquisizione in tempi brevi dei DURC	Richiesta dei DURC entro 7 gg dalla data di deposito dell'istanza del privato		attuato	sono stati acquisiti 217 DURC nei tempi previsti	
amianto	gestione esposti x amianto in manufatti esistenti	emissione atti o ordinanze	gestione degli esposti pervenuti entro 30 gg.		attuato	è proseguita la gestione degli esposti e delle pratiche preesistenti quali Ceriotti Domenico/banco BPM	
	A seguito di decadenza della attuale CCV Comunale necessita attivare le procedure onde addvenire alla nomina dei membri esperti della nuova commissione	predisposizione determina di approvazione avvisi pubblici, pubblicazione, valutazione dei curricula e individuazione dei membri, nomina con atto sindacale degli stessi in seno alla commissione; il tutto entro il mese di novembre fatta salva la presentazione di un numero adeguato di candidature	nomina nuovi membri esterni		attuato	Con Decreto Sindacale n. 18 del 02/07/21 si è provveduto alla nomina della CCV	
gestione digitalizzata istanze per impianti fotovoltaici	utilizzo di piattaforma informatica MUTA	verifica correttezza istanza e chiusura pratica	conclusione procedimento con conferma telematica della piattaforma		attuato	sono stati conclusi 25 procedimenti	
carte di esercizio e reg. amministrativa	accesso procedura MUTA e controllo delle autocertificazioni, verifica con enti terzi	vidimazione carte esercizio e rilascio attestazioni	conclusione procedimento con conferma telematica della piattaforma Muta		attuato	si sono conclusi 9 procedimenti relativi ad attestazioni reg amm. E 4 per carte di esercizio	
rimborso oneri urbanizzazione	restituire somme ai cittadini che hanno provveduto a richiedere l'annullamento di PdC per i quali avevano già pagato gli importi relativi.	rimborso oneri non più dovuti	rimborso entro 60 gg. dalla data di ricevimento della richiesta, compatibilmente con la dotazione di bilancio.		attuato	nei tempi previsti sono stati restituiti con i seguenti atti: DT 348/21 - DT 164/21 - DT 430/21	
istanze Scia CILA edilizie	verifica dell'istanza	verifica della conformità al PGT	Controllo delle istanze entro 30 gg dalla presentazione		attuato	nei tempi previsti sono state controllate n. 85 Scia e n. 138 CILA	

licenze di ps	gestione licenze di PS a seguito trasferimento competenze da altra Area	rilascio licenze di PS	verifica delle istanze entro 10 gg dal ricevimento delle stesse		attuato	si è provveduto al rilascio di n. 3 licenze di Ps. Previa verifica istanze in 3 gg.	
denunce sismiche	gestione deposito denunce sismiche/compreso scarico documentazione dal portale impresa in un giorno	rilascio attestazioni di deposito	verifica delle istanze entro 15 gg dal ricevimento delle stesse		attuato	si sono verificate nei termini n. 51 notifiche di deposito sismiche/strutturali	

AREA:

Istituzionale e risorse umane

COGNOME E NOME

Arnoldi Rossana

Periodo di valutazione

2021

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

SEZIONE EX ANTE - Pesatura dei macroambiti della performance individuale

Anno **2021**

Macro ambiti di misurazione	Ambiti di misurazione	Peso %	Modalità di misurazione
Performance organizzativa	• Media del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici e gestione di PEG (70%) • Media del grado di raggiungimento degli obiettivi inerenti allo stato di salute dell'ente (30%)	10%	Scheda A
Obiettivi individuali	Obiettivi strategici del PEG-Piano della performance assegnati al responsabile di Area.	40%	Scheda B
Comportamenti organizzativi	Tipologie e categorie di comportamenti organizzativi selezionati e pesati rispetto ad una griglia omogenea per tutte le PO	50%	Scheda C

Peso % **100%**

Valutazione EX ANTE

Luogo _____

Data _____

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

Scheda A: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Anno 2021

Performance dell'unità organizzativa di riferimento

Misura l'incidenza della performance conseguita dall'unità organizzativa di riferimento sulla performance individuale del responsabile di PO. È tanto più rilevante quanto più si ritiene opportuno orientare l'azione del responsabile verso gli obiettivi assegnati alla propria unità organizzativa e/o verso il rispetto degli standard quantitativi e qualitativi che caratterizzano la gestione ordinaria dei servizi alla stessa assegnati.

Grado di attuazione dei programmi e impatto sui bisogni

Ambiti di misurazione	Peso in % (a)	Indicatori	Ex - ante	Ex - post		
			Risultato atteso	Risultato conseguito	Valutazione da 0 a 10 (b)	Valutazione armonizzata (c=a*b)
Verifica del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi assegnati all'unità organizzativa nel PEG	70%	Grado di raggiungimento degli obiettivi di PEG	100%	99,6%		-

Stato di salute dell'amministrazione

Ambiti di misurazione	Peso in % (a)	Indicatori	Ex - ante	Ex - post		
			Risultato atteso	Risultato conseguito	Valutazione da 0 a 10 (b)	Valutazione armonizzata (c=a*b)
Capacità riscossione entrate comunali	30%	Riscossione(spontanea) entro 31-12-2021 di >60% entrate proprie (riferite ad ogni posizione) accertate nel corso dell'esercizio e precedenti	Diminuzione dei crediti pendenti. Aumento liquidità finanziaria	100%		-
Gestione finanziaria equilibrata		Rispetto dei parametri ministeriali rilevati al termine dell'esercizio finanziario	Assenza di deficit strutturale	tutti i parametri sono stati rispettati		
Tempestività dei pagamenti		Indicatore di ritardo medio dei tempi di pagamento Indicatore di riduzione del debito commerciale residuo	Rispetto dei termini di legge, rilevati dalla PCC, per evitare l'accantonamento al FGDC	sono stati rispettati i termini di legge, i tempi medi di pagamento sono pari a -16, non si è reso necessario l'accantonamento al FGDC		
Attuazione Pago.Pa. e APP IO		adeguamento alle norme di legge e alle tempistiche per la corretta gestione dei flussi di pagamento	Entro il 31/12/21 il 70% delle entrate Comunali dovranno essere pagabili mediante Pago PA e n.10 servizi dovranno essere presenti sull'App. lo.	Sono stati attivati i servizi richiesti		
Piano anticorruzione e per la trasparenza		Attuazione di tutte le misure di prevenzione e pubblicità previste dai piani entro il 31-12-2021	Piena attuazione del piano anticorruzione e per la trasparenza	Si è dato seguito a gli adempimenti richiesti		

Totale pesatura performance dell'unità organizzativa

100%

Scale di valutazione

Livello	Punteggio attribuibile
Livello 1: <60%	0 - 3 punti
Livello 2: >=60% e <70%	4 - 6 punti
Livello 3: >=70% e < 80%	7 - 8 punti
Livello 4: >=80%	9 - 10 punti

Performance organizzativa - totale

Valutazione della performance organizzativa conseguita 0,00

Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE

FIRMA DEL VALUTATO

Scheda B: OBIETTIVI INDIVIDUALI

Anno 2021

Ex - ante					Ex - post			
Obiettivo (art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09)	Peso in % (a)	Attività per conseguire l'obiettivo	Indicatori di risultato	Risultato atteso	Indicatore di risultato a consuntivo	Report al 31/12	Grado di raggiungimento dell'obiettivo da 0 a 10 (b)	Grado di raggiungimento armonizzato (c=a*b)
dematerializzazione della tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali sezionali e generali	40%	Reperimento del progetto che illustri le modalità digitali di tenuta e aggiornamento liste, con dettagliato documento tecnico. Ottenimento del nulla osta della Commissione Elettorale Circondariale. Richiesta di autorizzazione alla Direzione Centrale per i Servizi demografici. Formazione del personale sulle nuove procedure informatiche per la tenuta delle liste elettorali.	tenuta e aggiornamento delle liste elettorali in completa modalità informatica	dematerializzazione delle liste elettorali	i servizi demografici hanno svolto l'intero lavoro propedeutico alla dematerializzazione delle liste. In attesa che il CED predisponga l'integrazione richiesta dalla SEC per poter dar corso formalmente alla dematerializzazione	Richiesta e ottenuta documentazione dalla software house Datagrah, la S.E.C. di Legnano chiede integrazione da parte del nostro CED. Richiesta ma non ancora ottenuta risposta dal nostro CED in quanto in attesa di migrazione in Cloud dei programmi.		0,00
predisposizione e realizzazione programma triennale del fabbisogno di personale, predisposizione bozza CCDI 2021 parte economica in applicazione nuovo CCNL	30%	predisposizione ed attuazione del piano triennale del fabbisogno di personale, definizione fondo risorse decentrate, predisposizione bozza ccdi parte economica 2020, apertura trattativa sindacale sulla base delle linee d'indirizzo della Giunta comunale, stipula del nuovo CCDI economico	realizzazione piano triennale assunzioni e sottoscrizione CCDI	assunzioni entro il 31/12, sottoscrizione nuovo CCDI entro la stessa data	il piano è stato realizzato entro il 31/12, la contrattazione decentrata si è conclusa con sottoscrizione del Contratto Collettivo Integrativo destinazione delle risorse anno 2021 in data 10/12/2021	programma del fabbisogno del personale approvato ed adattato alle nuove direttive, contratto decentrato sottoscritto in data 10/12/21		0,00
approvazione modifiche statutarie e forme societarie delle società partecipate del Comune	30%	nel corso dell'anno alcune partecipate del Comune cambiano le quote di partecipazione societaria, rivedono i propri statuti e contratti di servizio. il Servizio porterà in approvazione, seguendo l'iter previsto da Statuto e regolamenti comunali, modifiche inerenti il CSBNO, l'Azienda Farmaceutica e il Consorzio dei Navigli.	modifiche ed approvazione secondo i tempi definiti con le società.	modifiche ed approvazione secondo i tempi definiti con le società.	approvazione delle modifiche agli Statuti riguardanti il CSBNO, L'Azienda Farmaceutica ed il Consorzio dei Navigli nei termini definiti dalla Società partecipate coinvolte	approvazione delle modifiche agli Statuti riguardanti il CSBNO, L'Azienda Farmaceutica ed il Consorzio dei Navigli nei termini definiti dalla Società partecipate coinvolte		0,00

Totale pesatura obiettivi individuali	100%	Valutazione degli obiettivi individuali	0,00
---------------------------------------	------	---	------

Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE

FIRMA DEL VALUTATO

Scheda C: COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

Anno 2021

Tipologia di Comportamento	Categoria	Ex - ante	Ex - post	
		Pesatura in % (a)	Valutazione (0 - 10) (b)	Valutazione ponderata (c=a*b)
Orientamento ai risultati e capacità propositiva	Grado di puntualità nelle risposte a domande scadenzate; grado di attuazione delle direttive	10%		
	Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative e migliorative dell'organizzazione	15%		
	Flessibilità operativa: capacità di modificare la propria attività e l'organizzazione del lavoro in funzione degli obiettivi assegnati e delle esigenze sopravvenute	10%		
Orientamento alla comunicazione e collaborazione	Propensione a diffondere informazioni e conoscenze fra i collaboratori	15%		
	Propensione a collaborare con i colleghi, ad accogliere suggerimenti ed a favorire lo scambio ed il confronto	30%		
Organizzazione e gestione delle risorse umane	Grado di coinvolgimento del personale, anche come partecipazione ad iniziative e progetti	10%		
	Grado di flessibilità nell'impiego del personale			
	Grado di coinvolgimento del personale in iniziative di formazione			
Capacità di valutazione dei propri collaboratori	Capacità di valutare la performance individuale del personale, anche mediante la correlazione con i risultati conseguiti dell'ente ed un'adeguata differenziazione	10%		
		100%		0,00

Scala di valutazione dei comportamenti

Tipologia di Comportamento	Valutazione	Punteggio attribuibile
Livello 1	Carente (Assente, del tutto insufficiente)	0 - 2 punti
Livello 2	Insufficiente (con necessità di notevoli sforzi di miglioramento)	3 - 4 punti
Livello 3	Appena adeguato (con necessità di ampi sforzi di miglioramento)	5 - 6 punti
Livello 4	Adeguato (con ampie opportunità di miglioramento)	6,5 - 7,5 punti
Livello 5	Buono (con residue opportunità di miglioramento)	8 - 9 punti
Livello 6	Ottimo (con l'impegno a mantenere lo standard raggiunto)	9,5 - 10 punti

Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

SEZIONE EX POST - PERFORMANCE CONSEGUITA

Anno

2021

Scala di valutazione punteggio conseguito
da 0 a 10 punti

A. Performance organizzativa		
Punteggio		-
Peso %		10%
B - Obiettivi individuali		
Punteggio		-
Peso %		40%
C - Comportamenti organizzativi		
Punteggio		-
Peso %		50%

Valutazione Complessiva della performance		
Valutazione complessiva		-

Luogo

Data

OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE:

FIRMA DEL VALUTATORE _____

OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:

FIRMA DEL VALUTATO _____

Obiettivi gestionali di PEG

Anno	2021
------	------

Denominazione obiettivo	Attività per conseguire l'obiettivo	Ex - ante			Ex - post		
		Risultato atteso	Indicatore di risultato	Settore/U.O.	Indicatore di risultato a consuntivo	Report al 31/12	Grado di raggiungimento dell'obiettivo da 0 a 10
Esecuzione del Censimento Permanente della Popolazione e delle abitazioni	Attività formativa per i dipendenti, selezione dei rilevatori, organizzazione delle operazioni di raccolta dei questionari e trasmissione dei modelli censuari, nel rispetto dei tempi e modalità di esecuzione dettati da Istat.	esecuzione del censimento della popolazione nel terzo trimestre dell'anno	trasmissione dei modelli censuari ad Istat	servizi demografici	Trasmessi tutti i modelli censuari di competenza e chiuso il diario on line entro la data ultima del 23 dicembre 2021	Data esecuzione al censimento permanente anno 2021.	
supporto all'attività archivistica del CSBNO	supporto all'archivista per il coordinamento e lo svolgimento dello scarto dell'archivio comunale e la successiva riorganizzazione	prosecuzione riordino dell'archivio comunale come da piano elaborato in accordo col CSBNO	prosecuzione riordino dell'archivio comunale come da piano elaborato in accordo col CSBNO	Segreteria Generale	garantire il supporto all'archivista per lo svolgimento del piano elaborato in accordo col CSBNO	piena funzionalità del servizio di assistenza all'archivista per il riordino dell'archivio comunale	
gestione programma di protocollo informatico	controllo settimanale di regolare passaggio delle fatture alla contabilità, accesso periodico alla web mail certificata per controllo PEC e spazio disponibile	puntuale gestione del protocollo informatico	controlli settimanali	segreteria generale	controllo settimanale di regolare passaggio delle fatture alla contabilità, accesso periodico alla web mail certificata per controllo PEC e spazio disponibile	controlli settimanali	
assistenza agli organi istituzionali	adempimenti relativi all'assistenza e al supporto agli organi istituzionali	garantire l'ottimale svolgimento delle sedute consiliari, il regolare invio della rassegna stampa e la gestione degli appuntamenti telefonici dei cittadini con l'amministrazione	piena funzionalità del servizio di assistenza agli organi istituzionali	Segreteria Generale	garantito l'ottimale svolgimento delle sedute consiliari, il regolare invio della rassegna stampa e la gestione degli appuntamenti telefonici dei cittadini con l'amministrazione	piena funzionalità del servizio di assistenza agli organi istituzionali	
attuazione del "Regolamento concernente la banca dati nazionale destinata alla registrazioni delle disposizioni anticipate di trattamento DAT"	Utilizzo del nuovo programma datagrah per la registrazione delle istanze di deposito delle disposizioni anticipate di trattamento e del software ministeriale per la trasmissione delle disposizioni al Sistema informativo dei trapianti.	trasmissione delle DAT alla banca dati nazionale nei tempi dettati dalla circolare Ministero dell'interno del 05,02,2020	trasmissione delle DAT alla banca dati nazionale nei tempi dettati dalla circolare Ministero dell'interno del 05,02,2020	servizi demografici	Registrate n. 6 DAT nella banca dati del Ministero della Salute, nello stesso giorno della presentazione in Comune	Trasmissione di tutte le DAT depositate in Comune, alla banca dati ministeriale	
piena attuazione dell'anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR)	Sperimentazione del servizio di richiesta "rettifica dati", come da circolare Prefettura di Milano 105259 del 21,04,2021, sul Nuovo Portale ANPR	piena operatività dell'ANPR	evasione delle richieste dei cittadini	servizi demografici	evase tutte le richieste di rettifica dei dati anagrafici, pervenute tramite la web app dell'ANPR	Piena operatività delle funzioni di ANPR	

Rispetto scadenze nelle pubblicazioni obbligatorie per legge	pubblicazione regolare dei dati inerenti i tassi di assenza del personale, permessi legge 104, entità dei premi incentivanti, piano fabbisogni, piano azioni positive ecc...	rispetto delle scadenze previste dalla normativa sulla trasparenza	pubblicazione nei termini	Servizio Personale	controlli mensili	allineamento informazioni pubblicate rispetto alle date di scadenza	
regolamentazione dello smartworking in via ordianria	predisposizione di una disciplina ordianria dello smartworking al termine della fase emergenziale	introduzione dello smartworking come modalità ordinaria di attuazione della prestazione lavorativa	introduzione dello smartworking come modalità ordinaria di attuazione della prestazione lavorativa	Servizio Personale	E' stata predisposta bozza di regolamento e l'amministrazione è in attesa delle nuove indicazioni contenute nei piani approvati a livello nazionale (leggasi POLA) prima di dar corso all'approvazione	Bozza predisposta, modalità operativa e lavorativa rimandata alle nuove indicazioni contenute nei piani approvati a livello nazionale (leggasi POLA)	
Controllo e gestione ottimale del gestionale dei dipendenti fornito da Halley Informatica	utilizzo quotidiano ed approfondito di tutti gli aspetti e le funzionalità proposte dal nuovo Portale del Dipendente	verifica e gestione delle problematiche relative al funzionamento del programma; adattamento del programma alle effettive casistiche dei dipendenti; estrapolazione ed utilizzo delle funzionalità del programma ai fini di registrazioni e verifiche obbligatorie per legge (tassi di assenza, dati per conto annuale, etc); supporto ai dipendenti onde renderli autonomi nell'utilizzo del nuovo Portale del Dipendente.	formazione nei termini	Servizio Personale	controlli settimanali	chiusura dei cartellini individuali dei singoli dipendenti e riporto dei dati al nuovo gestionale in utilizzo a partire dal mese di gennaio 2022	
organizzazione concorso con Cassano Magagnago in modalità da remoto per l'assunzione di un istruttore amministrativo/contabile	copertura di posto che si renderà vacante dal 1 Novembre 2021 per pensionamento di dipendente dell'area strumentale, mediante convenzione con Cassano Magnago e gestione da remoto della procedura concorsuale	copertura di posto che si renderà vacante dal 1 Novembre 2021 per pensionamento di dipendente dell'area strumentale, mediante convenzione con Cassano Magnago e gestione da remoto della procedura concorsuale	nei termini previsti dal bando	Servizio Personale	concorso effettuato e graduatoria utilizzata	graduatoria finale utilizzata per assunzione del profilo richiesto dal bando (Istruttore Amministrativo da destinarsi all'Area Risorse Strumentali)	