

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**



**COMUNE DI BUSTO GAROLFO**  
**CITTA' METROPOLITANA DI MILANO**

**COPIA**

<b>APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2021.</b>	<b>Nr. Progr. 113</b>
	<b>Data 21/09/2021</b>
	<b>Seduta NR. 37</b>

*L'anno DUEMILAVENTUNO questo giorno VENTUNO del mese di SETTEMBRE alle ore 17:30 convocata con le prescritte modalità, NELLA SALA CONSILIARE 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	S
SELMO RAFFAELA	ASSESSORE	S
<b>TOTALE Presenti: 6</b>		<b>TOTALE Assenti: 0</b>

*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 PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2021.**

**LA GIUNTA COMUNALE**

L'assessore Giovanni RIGIROLI è presente da remoto.

Rilevato che l'art. 3 del Decreto Legislativo n. 150 del 27/10/2009 ha imposto alle Amministrazioni pubbliche, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, di adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale ed organizzativa, secondo criteri strettamente connessi a soddisfare l'interesse dei destinatari dei servizi;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 180 del 27/12/2010 con la quale è stato approvato il Regolamento sul "Sistema di gestione della performance";

Vista altresì la deliberazione della Giunta Comunale n. 150 del 05/09/2011 con la quale è stato approvato il "Sistema di misurazione e valutazione del personale" inerente gli strumenti ed i processi utilizzati per definire i criteri, le tecniche e le modalità per il raggiungimento degli obiettivi della performance;

Considerata, pertanto la necessità di provvedere all'approvazione del documento definito "Piano della Performance 2021" al quale si allegano, quali parti integranti, le schede predisposte dai Responsabili delle Aree;

Vista le validazioni positive espresse in data 22 luglio 2021 - ns prot. n. 18013/2021 - e, successivamente, considerato che il Piano in questione non risultava ancora approvato e che in relazione all'Area Polizia Locale e Promozione della Persona sono pervenute proposte di modifica ed integrazione degli obiettivi assegnati, in data 16 settembre 2021 - ns prot. n. 21662/2021-, in termini di integrazione rispetto alla precedente validazione, dal Nucleo di Valutazione del personale in merito alla struttura ed ai contenuti del piano della performance, validazione allegata alla presente deliberazione a costituirne parte integrante e sostanziale;

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

Attesa la propria competenza ai sensi dell'art.48 del D. Lgs. 267/2000;

Con votazione unanime favorevole, espressa in forma palese,

**D E L I B E R A**

1. di approvare, per i motivi esposti in premessa ed all'uopo richiamati quali parti integranti e sostanziali della presente, l'allegato documento definito "Piano della Performance 2021" integrato dalle alleghe schede predisposte dai Responsabili delle Aree.

Successivamente,

**LA GIUNTA COMUNALE**

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

Visto il 4<sup>o</sup> comma, dell'art. 134 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267;

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 113 DEL 21/09/2021

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. 113 DEL 21/09/2021

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO  
*F.to SUSANNA BIONDI*

IL SEGRETARIO GENERALE  
*F.to 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).*

### **DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ.**

La presente copia cartacea è conforme all'originale sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 23 del Decreto Legislativo 07.03.2005 n. 82 e successive modificazioni.

COMUNE DI BUSTO GAROLFO, lì 28/09/2021

IL SEGRETARIO GENERALE  
*DOTT. GIACINTO SARNELLI*

---

**COMUNE DI BUSTO GAROLFO**  
**CITTA' METROPOLITANA DI MILANO**

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**\*\*\* COPIA \*\*\***

Numero Delibera **113** del **21/09/2021**

---

**OGGETTO**

**APPROVAZIONE PIANO DELLA 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 21/09/2021

IL RESPONSABILE DI AREA  
F.to 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**

<b>Macro ambiti di misurazione</b>	<b>Ambiti di misurazione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Modalità di misurazione</b>
<b>Performance organizzativa</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Media del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici e gestione di PEG (70%)</li><li>• Media del grado di raggiungimento degli obiettivi inerenti allo stato di salute dell'ente (30%)</li></ul>	<b>10%</b>	Scheda A
<b>Obiettivi individuali</b>	Obiettivi strategici del PEG-Piano della performance assegnati al responsabile di Area.	<b>40%</b>	Scheda B
<b>Comportamenti organizzativi</b>	Tipologie e categorie di comportamenti organizzativi selezionati e pesati rispetto ad una griglia omogenea per tutte le PO	<b>50%</b>	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%			-

## 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 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			
Gestione finanziaria equilibrata		Rispetto dei parametri ministeriali rilevati al termine dell'esercizio finanziario	Assenza di deficit strutturale			
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			
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.			
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			

<b>Totale pesatura performance dell'unità organizzativa</b>	<b>100%</b>
---	-------------

### 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 promozione. 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					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					
		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					
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 ai 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 Covid 19 - 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 <b>piscine del territorio</b> per le quali è stata avviata istruttoria di prolungamento delle concessioni ai fini delle ripristino dell'equilibrio economico finanziario delle medesime.	entro 31/12					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 <b>marzo 2021</b> ;- analisi del pei delle due piscine e della relazione illustrativa presentata dal concessionario entro <b>aprile 2021</b> ;- delibera del prolungamento della concessione della piscinetta entro <b>maggio 2021</b> ;- supporto ufficio tecnico nell'istruttoria e definizione del medesimo procedimento per la piscina entro <b>luglio 2021</b> .	Si veda colonna a lato					
Riferimento DUP: Tutela e valorizzazione beni e attività culturali. Obiettivi triennio 2021/2023. "A un anno dallo scoppio della Pandemia, nuovi progetti ed iniziative culturali promossi dall'Amministrazione Comunale, in sinergia con le Associazioni del territorio, per il rilancio di eventi e manifestazioni." Analisi del contesto normativo emergenziale - progetti programmati - collaborazione con le associazioni del territorio.	30%	Nell'attuale e prolungata contingenza dell'epidemia da Covid-19, e nel rispetto delle susseguenti disposizioni di legge e DPCM che ancora impongono, ad intervalli irregolari, sull'intero territorio nazionale la sospensione di manifestazioni, eventi e spettacoli in presenza di qualsiasi natura nonché la chiusura dei musei e degli altri istituti e luoghi della cultura, si sente forte l'esigenza di ideare e realizzare nuovi progetti ed iniziative, nonché di riprogrammarne di consueti in nuove vesti esperienziali, in linea con le intenzioni dell'Amministrazione Comunale, e in fattiva collaborazione con le sempre dinamiche Associazioni del territorio. Il presente piano comprenderà quindi: - previsione, programmazione ed eventuale ricalendarizzazione di eventi e progetti culturali innovativi o rinnovati, promossi e sostenuti dall'Amministrazione Comunale partendo da Donne Incanto che dovrà essere riprogrammata entro <b>maggio</b> e realizzata entro <b>fine giugno</b> compatibilmente con le norme emergenziali; - plausibile collaborazione estesa alle Associazioni del territorio per un rilancio sinergico dell'offerta culturale e ricreativa; - analisi della normativa emergenziale relativa alle tempistiche e alle modalità di apertura dei luoghi della cultura e alla fruibilità di manifestazioni ed eventi ad essi legati.	entro 31/12					0,00
		Predisposizione e redazione degli atti amministrativi necessari alla ripresa e al rilancio delle iniziative culturali nel rispetto della normativa emessa, al fine di evitare il riaccutizzarsi del contagio.						

Totale pesatura obiettivi individuali 100%

Valutazione degli obiettivi individuali 0,00

Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE \_\_\_\_\_

FIRMA DEL VALUTATO \_\_\_\_\_

## Scheda C: COMPORAMENTI 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%		
		<b>100%</b>		<b>0,00</b>

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

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

<b>Valutazione Complessiva della performance</b>	
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.	coordimento con la Direzione didattica, recepimento obiettivi e progetti, approvazione.	piano coordinato e in linea con gli indirizzi degli Assessorati competenti	Entro dicembre				
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				
Dote Scuola a.s.	adempimenti prescritti dalla Regione Lombardia	sostegno delle famiglie nell'ambito del diritto allo studio	Tempistica stabilita da Regione Lombardia				

**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**

<b>Macro ambiti di misurazione</b>	<b>Ambiti di misurazione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Modalità di misurazione</b>
<b>Performance organizzativa</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Media del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici e gestione di PEG (70%)</li><li>• Media del grado di raggiungimento degli obiettivi inerenti allo stato di salute dell'ente (30%)</li></ul>	<b>10%</b>	Scheda A
<b>Obiettivi individuali</b>	Obiettivi strategici del PEG-Piano della performance assegnati al responsabile di Area.	<b>40%</b>	Scheda B
<b>Comportamenti organizzativi</b>	Tipologie e categorie di comportamenti organizzativi selezionati e pesati rispetto ad una griglia omogenea per tutte le PO	<b>50%</b>	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		Valutazione armonizzata (c=a*b)
			Risultato atteso	Risultato conseguito	Valutazione da 0 a 10 (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%			-

## Stato di salute dell'amministrazione

Ambiti di misurazione	Peso in % (a)	Indicatori	Ex - ante	Ex - post		Valutazione armonizzata (c=a*b)
			Risultato atteso	Risultato conseguito	Valutazione da 0 a 10 (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			
Gestione finanziaria equilibrata		Rispetto dei parametri ministeriali rilevati al termine dell'esercizio finanziario	Assenza di deficit strutturale			
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			
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.			-
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			

**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**

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)
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				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				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 evidenziando 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				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: COMPORAMENTI 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%		
		<b>100%</b>		<b>0,00</b>

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

<b>A. Performance organizzativa</b>	
Punteggio	#RIF!
Peso %	10%
<b>B - Obiettivi individuali</b>	
Punteggio	-
Peso %	40%
<b>C - Comportamenti organizzativi</b>	
Punteggio	-
Peso %	50%

<b>Valutazione Complessiva della performance</b>	
Valutazione complessiva	#RIF!

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			
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			
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			
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			
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			

**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**

<b>Macro ambiti di misurazione</b>	<b>Ambiti di misurazione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Modalità di misurazione</b>
<b>Performance organizzativa</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Media del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici e gestione di PEG (70%)</li><li>• Media del grado di raggiungimento degli obiettivi inerenti allo stato di salute dell'ente (30%)</li></ul>	<b>10%</b>	Scheda A
<b>Obiettivi individuali</b>	Obiettivi strategici del PEG-Piano della performance assegnati al responsabile di Area.	<b>40%</b>	Scheda B
<b>Comportamenti organizzativi</b>	Tipologie e categorie di comportamenti organizzativi selezionati e pesati rispetto ad una griglia omogenea per tutte le PO	<b>50%</b>	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		Valutazione armonizzata (c=a*b)
			Risultato atteso	Risultato conseguito	Valutazione da 0 a 10 (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%			-

## Stato di salute dell'amministrazione

Ambiti di misurazione	Peso in % (a)	Indicatori	Ex - ante	Ex - post		Valutazione armonizzata (c=a*b)
			Risultato atteso	Risultato conseguito	Valutazione da 0 a 10 (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			
Gestione finanziaria equilibrata		Rispetto dei parametri ministeriali rilevati al termine dell'esercizio finanziario	Assenza di deficit strutturale			
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			
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.			
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			

**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**

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)
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				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				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.				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: COMPORAMENTI 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%		
		<b>100%</b>		<b>0,00</b>

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

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

<b>Valutazione Complessiva della performance</b>	
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
<b>Esecuzione del Censimento Permanente della Popolazione e delle abitazioni</b>	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			
<b>supporto all'attività archivistica del CSBNO</b>	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			
<b>gestione programma di protocollo informatico</b>	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			
<b>assistenza agli organi istituzionali</b>	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			
<b>attuazione del "Regolamento concernente la banca dati nazionale destinata alla registrazioni delle disposizioni anticipate di trattamento DAT"</b>	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			

**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**

<b>Macro ambiti di misurazione</b>	<b>Ambiti di misurazione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Modalità di misurazione</b>
<b>Performance organizzativa</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Media del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici e gestione di PEG (70%)</li><li>• Media del grado di raggiungimento degli obiettivi inerenti allo stato di salute dell'ente (30%)</li></ul>	<b>10%</b>	Scheda A
<b>Obiettivi individuali</b>	Obiettivi strategici del PEG-Piano della performance assegnati al responsabile di Area.	<b>40%</b>	Scheda B
<b>Comportamenti organizzativi</b>	Tipologie e categorie di comportamenti organizzativi selezionati e pesati rispetto ad una griglia omogenea per tutte le PO	<b>50%</b>	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%			-

## 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			
Gestione finanziaria equilibrata		Rispetto dei parametri ministeriali rilevati al termine dell'esercizio finanziario	Assenza di deficit strutturale			
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			
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.			
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			

<b>Totale pesatura performance dell'unità organizzativa</b>	<b>100%</b>
---	-------------

### 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				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 31/10/2021				0,00
Realizzazione nuovo centro polisportivo coperto a servizio delle suole dell'obbligo e del Centro sportivo Comunale - 1° 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 31/10/2021				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				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'accordo di Cittadinanza Attiva nonché della documentazione necessaria per l'approvazione del contratto di sponsorizzazione con operatore privato per la realizzazione dell'opera.	entro il 31/05/2021				0,00
								0,00
<b>Totale pesatura obiettivi individuali</b>	<b>100%</b>					Valutazione degli obiettivi individuali		<b>0,00</b>

## Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE \_\_\_\_\_

FIRMA DEL VALUTATO \_\_\_\_\_

## Scheda C: COMPORAMENTI 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%		
		<b>100%</b>		<b>0,00</b>

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

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

<b>Valutazione Complessiva della performance</b>	
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	Risultato atteso	Ex - ante			Ex - post		
			Indicatore di risultato	Settore/U.O.	Indicatore di risultato a consuntivo	Report al 31/12	Grado di raggiungimento dell'obiettivo da 0 a 10	
<b>MANTENIMENTO SERVIZIO GESTIONE PATRIMONIO E DEMANIO COMUNALE</b>	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.	<p><b>1. Mantenimento servizi tecnici manutentivi esterni.</b></p> <p>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;</p> <p>3. Gestione servizio gas ed espletamento procedure per l'affidamento della concessione mediante gara di ambito territoriale relativamente agli adempimenti richiesti dal Comune capofila;</p> <p>4. Omissis (alloggi E.R.P.);</p> <p>5. gestione e manutenzione strade comunali e relative strutture (impianti semaforici, pubblicitarie, cartellonistica stradale ecc).</p> <p>6. gestione impianti di trasmissione collocati su aree di proprietà comunale;</p> <p>7. attuazione convenzioni sottoscritte con Cap Holding per la gestione dei servizi idrici integrati e Consorzio dei Comuni dei Navigli;</p> <p>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 Pascoli ecc.</p> <p>9. Adempimenti connessi con la tutela dell'ambiente.</p> <p>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.</p>	<p><b>Punto 1.</b> entro il 30/12/2021 saranno espletate le procedure per gli affidamenti dei servizi tecnici manutentivi mediante convenzionamento ex lege 381/1991 per le annualità 2022/2023 con cooperative sociali.</p> <p><b>Punto 2.</b> gestione del servizio per tutta la durata contrattuale (01/02/2020 al 31/01/2022).</p> <p><b>Punto 3.</b> entro il 31/12/2021 si espletano le procedure necessarie se richieste dal Comune Capofila.</p> <p><b>Punto 5.</b> 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.</p> <p><b>Punto 6.</b> 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.</p> <p><b>Punto 7.</b> 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.</p> <p><b>Punto 8.</b> 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.</p> <p><b>Punto 9.</b> 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.</p>	Ufficio Demanio e Servizi Manutentivi, Ufficio Opere Pubbliche e Gestione Patrimonio.				
<b>MANTENIMENTO SERVIZI TECNICI</b>	Mantenimento e razionalizzazione dei servizi della struttura tecnica. Potenziamiento ed ottimizzazione dei servizi resi alla cittadinanza.	<p>Nell'ambito delle attività previste si provvederà in particolare alla gestione/controlli dei seguenti servizi/lavori:</p> <p>1. espletamento pratiche per eventuali assegnazioni di specifiche aree del territorio e fabbricati per uso d'interesse pubblico e occupazioni permanenti;</p> <p>2. manutenzione ordinaria del verde pubblico e gestione del patrimonio arboreo;</p> <p>3. manutenzione e pulizia parchi e giardini;</p> <p>servizi di derattizzazione e disinfezione;</p> <p>5. servizi di igiene urbana affidati mediante convenzionamento con il Consorzio dei Comuni dei Navigli e gestione della stessa Convenzione;</p> <p>6. servizi affidati mediante contratto con la protezione animali per il rinvenimento dei cani e gatti vaganti sul territorio;</p> <p>7. servizio di teleriscaldamento affidato mediante Contratto di Servizio e relativi adempimenti e aggiornamenti;</p> <p>8. servizio di pubblica illuminazione mediante convenzionamento con la società Enel Sole e successivi aggiornamenti.</p> <p><b>9. monitoraggio delle segnalazioni effettuate su apposito portale istituito sul sito istituzionale dell'Ente da parte dei cittadini.</b></p>	<p>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:</p> <p><b>punto 1.</b> entro il 31/12/2021 saranno espletate le procedure per l'assegnazione di aree anche a seguito di specifiche richieste.</p> <p><b>punti 2</b> entro il 30/12/2021 saranno espletate le procedure per affidamento del servizio di manutenzione ordinaria del verde urbano per le annualità 2022/2023.</p> <p><b>punto 3.</b> gestione del servizio a tutto il 31/12/2021.</p> <p><b>punto 4.</b> entro il 31/12/2021 il servizio competente svolgerà le procedure per l'affidamento del servizio per il biennio 2022/2023;</p> <p><b>punti 5/6/7 e 8</b> entro il 31/12/2021 il personale incaricato provvederà agli adempimenti previsti dalle Convenzioni/contratti in essere.</p> <p><b>punto 9.</b> 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.</p>	Ufficio Demanio e Servizi Manutentivi, Ufficio Opere Pubbliche e Gestione Patrimonio.				

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
<b>Performance organizzativa</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Media del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici e gestione di PEG (70%)</li><li>• Media del grado di raggiungimento degli obiettivi inerenti allo stato di salute dell'ente (30%)</li></ul>	<b>10%</b>	Scheda A
<b>Obiettivi individuali</b>	Obiettivi strategici del PEG-Piano della performance assegnati al responsabile di Area.	<b>40%</b>	Scheda B
<b>Comportamenti organizzativi</b>	Tipologie e categorie di comportamenti organizzativi selezionati e pesati rispetto ad una griglia omogenea per tutte le PO	<b>50%</b>	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%			-

### 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%	Affidamento autonomo a nuova società specializzata nel recupero crediti, successivo alla Messa a Ruolo, rilevata l'inconsistenza della concessionaria comunale ESATRI Aumento della Riscossione coattiva al 15% dall'attuale valore di ca. 1%	Diminuzione dei crediti pendenti. Aumento liquidità finanziaria			
Gestione finanziaria equilibrata		Rispetto dei parametri ministeriali rilevati al termine dell'esercizio finanziario	Assenza di deficit strutturale			
Utilizzo firma digitale		utilizzo del formato elettronico e della firma digitale per tutti gli atti amministrativi indirizzati alla pubblica amministrazione - altri Enti - e nella sottoscrizione delle ordinanze dirigenziali. (ca n. 50/anno)	generalizzazione dell'informatica nell'attività amministrativa			
Piano anticorruzione e per la trasparenza		Attuazione di tutte le misure di prevenzione e pubblicità previste dai piani entro il 31-12-2020	Piena attuazione del piano anticorruzione e per la trasparenza			

**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)
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				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 recente approvazione.	controllo delle n 9 situazioni di mancato rispetto delle ordinanze di smaltimento delle coperture in eternit già	Applicazione delle sanzioni amministrative previste per i soggetti risultanti tuttora inadempienti dalle				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				0,00
Monitoraggio e reportistica attività vigilanza territorio comunale	40%	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				
<b>Totale pesatura obiettivi individuali</b>								<b>0,00</b>

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE

FIRMA DEL VALUTATO

## Scheda C: COMPORAMENTI 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%		
		<b>100%</b>		<b>0,00</b>

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 \_\_\_\_\_



**AREA:**

RISORSE STRUMENTALI

**COGNOME E NOME**

FOGAGNOLO ANDREA

**Periodo di valutazione**

2020

**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
<b>Performance organizzativa</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Media del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici e gestione di PEG (70%)</li><li>• Media del grado di raggiungimento degli obiettivi inerenti allo stato di salute dell'ente (30%)</li></ul>	<b>10%</b>	Scheda A
<b>Obiettivi individuali</b>	Obiettivi strategici del PEG-Piano della performance assegnati al responsabile di Area.	<b>40%</b>	Scheda B
<b>Comportamenti organizzativi</b>	Tipologie e categorie di comportamenti organizzativi selezionati e pesati rispetto ad una griglia omogenea per tutte le PO	<b>50%</b>	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			
Gestione finanziaria equilibrata		Rispetto dei parametri ministeriali rilevati al termine dell'esercizio finanziario	Assenza di deficit strutturale			
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			
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.			
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			

**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 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%		0,00
	Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative e migliorative dell'organizzazione	15%		0,00
	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
Orientamento alla comunicazione e collaborazione	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 dell'ente ed un'adeguata differenziazione	10%		0,00
		<b>100%</b>		<b>0,00</b>

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

<b>Scala di valutazione punteggio conseguito</b>
da 0 a 10 punti

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

<b>Valutazione Complessiva della performance</b>	
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
Gestione emergenza Coronavirus - attività di aggiornamento periodico delle pagine dedicate al Covid-19 all'interno del sito internet dell'Ente.	Gestione avviso 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 emesse. Altro avviso riguardante i casi Covid-19 nel Comune viene aggiornato settimanalmente tutti i venerdì pomeriggio/sabato mattina. E' stato inoltre creato un avviso inerente la campagna di vaccinazione anch'esso periodicamente aggiornato con le indicazioni alla cittadinanza per agevolare 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 e delle decisioni assunte dal Sindaco per le scelte ad esso demandate.	Entro 31/12/2021				
Gestione emergenza Coronavirus - attività collegate alla figura di R.O.C. per il Comune e partecipazione a videoconferenze giornaliere per l'attuazione dei dispositivi di legge emessi.	Settimanalmente dalle 12,00 alle 13,00 circa si sono svolte videoconferenze alla presenza di Sindaco, Protezione Civile, Polizia Locale, responsabile Area Risorse strumentali, Sociale e Demanio, finalizzate all'attuazione dei dispositivi di legge emessi per contenere l'epidemia con particolare riferimento alle attività collegate al ruolo di ROC per il quale il responsabile di area è stato formalmente incaricato dal Sindaco.	attuazione delle misure per il contenimento del Covid-19	Entro 31/12/2021				
aggiornamento Protocollo Anticovid del Comune	come prescritto il Comune si è dotato di un protocollo Anticovid che ha recepito le osservazioni dei capi Area, del medico competente e del RSPP, lo stesso è stato adottato dalla Giunta Comunale, viene costituito un comitato 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 il 31/12/2021				
Noleggio fotocopiatori multifunzioni - Nuovo progetto costo copia	Nell'anno 2021 scadrà il contratto sottoscritto per il noleggio dei fotocopiatori multifunzione presenti utilizzati dagli Uffici comunali. Si ritiene utile appaltare un servizio diverso basato su un progetto costo copia che ingloberebbe, oltre ai multifunzioni, anche le piccole stampanti presenti nei vari uffici al fine di sostituire tutte le macchine fotocopiatrici ormai vetuste ed evitare sprechi di toner e inchiostro acquistati inutilmente. Si vorrebbe introdurre anche n.2 stampanti a colori in alta definizione.	miglioramento delle condizioni di lavoro e possibilità di stampa a colori, ottimizzazione delle spese per toner stampanti.	% delle fotocopiatrici dell'ente rinnovate a seguito del nuovo contratto di noleggio: 100% n. stampanti a colore in HD introdotte con il nuovo contratto di noleggio: 2, previa acquisizione della copertura finanziaria				
Rendicontazione opere finanziate con PON scuole	Il Comune di Busto Garolfo è risultato beneficiario nel 2020 di un contributo del MIUR 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. AOODGEPID/20822, del Ministero dell'Istruzione - Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione - Direzione generale per i fondi strutturali per l'Istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale, datata 13 Luglio 2020, è stato confermato il finanziamento specificando le modalità di monitoraggio e rendicontazione da effettuare mediante la piattaforma informatica prevista nell'ambito del PON "Per la Scuola"; Necessita quindi provvedere al caricamento degli interventi e delle forniture suddivisi per plessi, mediante la compilazione della sezione gestione interventi, successivamente occorre provvedere a caricare la parte finanziaria mediante registrazione dei dati sul SIF2020.	riconoscimento contributo assegnato per l'adeguamento e l'adattamento funzionale degli spazi e delle aule didattiche in conseguenza dell'emergenza sanitaria da Covid-19	entro il 18 maggio 2021 dovrà essere completata la rendicontazione (nella piattaforma SIF2020) delle spese con riferimento agli importi di tutte le schede progettuali e di tutte le procedure avviate				
		La rendicontazione delle spese sostenute è pari a 69,137,07 in quanto alcune lavorazioni sono state soggette a ribasso d'asta	l'importo rendicontato è stato riconosciuto al 100%.				
accessibilità sito internet	I Criteri di accessibilità del sito internet dell'Ente sono riportati in fondo alla home page del sito. Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di presentare, entro il 31 marzo di ogni anno, gli obiettivi di accessibilità relativi all'anno corrente, come ribadito anche nelle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici (capitolo 4 paragrafo 2), e lo stato di attuazione del piano per l'utilizzo del telelavoro, come stabilito dal Decreto legge n. 179/2012, articolo 9, comma 7. Necessita quindi provvedere mediante apposita applicazione on-line "Obiettivi di accessibilità" alla definizione e pubblicazione degli obiettivi annuali di accessibilità, sul sito dell'Agenzia per l'Italia digitale, ciò consente ad AgID di effettuare il monitoraggio dello stato di attuazione degli Obiettivi.	Rispetto delle disposizioni di Agid Agenzia per l'Italia Digitale	entro il 31/03/2021 pubblicazione obiettivi entro il 31/12/2021 raggiungimento degli stessi				
Transizione al digitale, adesione al fondo innovazione	Adesione all'avviso pubblico denominato "Fondo Innovazione" per l'assegnazione di fondi ai Comuni italiani per promuovere la diffusione di Spid, CIE, pagoPA e App IO. Ampliamento 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.	Rispetto 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 Pago PA con integrazione di n.2 servizi a pagamento, Adesione all'App IO e inserimento di 1 servizio sull'App. entro il 31/12/2021 il 70% delle entrate Comunali dovranno essere pagabili mediante Pago PA e n.10 servizi dovranno essere presenti sull'App. Io.				
Adesione Convenzione Telefonia Mobile	L'Ente aveva aderito alla Convenzione Conisp per i servizi di telefonia mobile "Edizione 7", scaduta a seguito di varie proroghe in data 16/03/2021. La nuova convenzione "Edizione 9" è stata attivata il 17/05/2021. Si prevede l'adesione entro fine luglio previa verifica e analisi di tutte le sim, dei telefoni cellulari da dare in dotazione agli aventi diritto, adeguamento dei piani tariffari delle singole utenze in funzione dell'effettivo utilizzo e verifica con l'amministrazione. Si prevede inoltre il noleggio di nuovi apparati telefonici in quanto gli esistenti, riscattati dalla precedente convenzione, sono ormai vetusti e con batterie esauste.	Rispetto dalle prescrizioni inerenti l'adesione per gli Enti pubblici alle convenzioni Conisp	ultimazione entro il 31/08/2021				

## 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)
Gestione emergenza Coronavirus - attività di aggiornamento periodico delle pagine dedicate al Covid-19 all'interno del sito internet dell'Ente.	15%	Gestione avviso 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 emesse. Altro avviso riguardante i casi Covid-19 nel Comune viene aggiornato settimanalmente tutti i venerdì pomeriggio/sabato mattina. E' stato inoltre creato un avviso inerente la campagna di vaccinazione anch'esso periodicamente aggiornato con le indicazioni alla cittadinanza per agevolare 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				0,00
Aggiornamento periodico protocollo Anticovid	15%	come prescritto il Comune si è dotato di un protocollo Anticovid che ha recepito le osservazioni dei capi Area, del medico competente e del RSPP, lo stesso è stato adottato dalla Giunta Comunale, viene costituito un comitato e tutti i suoi partecipanti sottoscrivono il protocollo. Ogni responsabile di Area in quanto datore di lavoro, ha l'obbligo di attuare il	attuazione delle misure per il contenimento del Covid-19	entro il 31/12/2021				0,00
Rendicontazione opere finanziate con PON scuole	25%	Il Comune di Busto Garolfo è risultato beneficiario nel 2020 di un contributo del MIUR 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. AOODGEFID/20822, del Ministero dell'Istruzione - Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione - Direzione generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale, datata 13 Luglio 2020, è stato confermato il finanziamento specificando le modalità di monitoraggio e rendicontazione da effettuare mediante la piattaforma informatica prevista nell'ambito del PON "Per la Scuola". Necessita quindi provvedere al caricamento degli interventi e delle forniture suddivisi per plessi, mediante la compilazione della sezione gestione interventi, successivamente occorre provvedere a caricare la parte finanziaria mediante registrazione dei dati sul SIF2020.	riconoscimento contributo assegnato per l'adeguamento e l'adattamento funzionale degli spazi e delle aule didattiche in conseguenza dell'emergenza sanitaria da Covid-19	entro il 18 maggio 2021 dovrà essere completata la rendicontazione (nella piattaforma SIF2020) delle spese con riferimento agli importi di tutte le schede progettuali e di tutte le procedure avviate				0,00
			La rendicontazione delle spese sostenute è pari a 69.137,07 in quanto alcune lavorazioni sono state soggette a ribasso d'asta	l'importo rendicontato è stato riconosciuto al 100%.				
Transizione al digitale, adesione al fondo innovazione	30%	Adesione all'avviso pubblico denominato "Fondo Innovazione" per l'assegnazione di fondi ai Comuni italiani per promuovere la diffusione di Spid, CIE, pagoPA e AppIO. Ampliamento 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.	Rispetto 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 Pago PA con integrazione di n.2 servizi a pagamento, Adesione all'App IO e inserimento di 1 servizio sull'App. entro il 31/12/2021 il 70% delle entrate Comunali dovranno essere pagabili mediante Pago PA e n.10 servizi dovranno essere presenti sull'App. Io.				0,00
Adesione convenzione telefonia mobile	15%	Adesione alla nuova convenzione Consip per la prestazione di servizi di telefonia mobile per le Pubbliche Amministrazioni - Edizione n.8. Stesura degli atti per adesione alla convenzione e per l'individuazione del personale dipendente assegnatario dei dispositivi e individuazione profili e terminali da assegnare.	Fornire un efficiente servizio di telefonia mobile e connessioni dati su dispositivi mobili a costi contenuti con noleggio di apparati radiomobili di nuova generazione.	Adesione alla convenzione entro il 30/08/2021. Non si avranno risparmi in quanto la nuova convenzione ha sostanzialmente confermato i prezzi dell'edizione precedente inoltre si aggiungeranno i costi dei noleggi apparecchi non previsti nella precedente adesione.				0,00
<b>Totale pesatura obiettivi individuali</b>	<b>100%</b>				Valutazione degli obiettivi individuali			<b>0,00</b>

Valutazione EX ANTE

**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**

<b>Macro ambiti di misurazione</b>	<b>Ambiti di misurazione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Modalità di misurazione</b>
<b>Performance organizzativa</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Media del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici e gestione di PEG (70%)</li><li>• Media del grado di raggiungimento degli obiettivi inerenti allo stato di salute dell'ente (30%)</li></ul>	<b>10%</b>	Scheda A
<b>Obiettivi individuali</b>	Obiettivi strategici del PEG-Piano della performance assegnati al responsabile di Area.	<b>40%</b>	Scheda B
<b>Comportamenti organizzativi</b>	Tipologie e categorie di comportamenti organizzativi selezionati e pesati rispetto ad una griglia omogenea per tutte le PO	<b>50%</b>	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 2012	70%	Grado di raggiungimento degli obiettivi di PEG	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			
Gestione finanziaria equilibrata		Rispetto dei parametri ministeriali rilevati al termine dell'esercizio finanziario	Assenza di deficit strutturale			
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			
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.			
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			

**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

Obiettivo (art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09)	Peso in % (a)	rif. DUP	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)
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				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				0,00
RIGENERAZIONE URBANA	20%	urbanistica	individuazione ambiti di rigenerazione	predisposizione deliberazione di individuazione degli ambiti entro il mese di aprile 2020	adempimenti legge regionale 18/19				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				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 addvenire all'affidamento dell'incarico ad un professionista esterno				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: COMPORAMENTI 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%		
		<b>100%</b>		<b>0,00</b>

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

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

<b>Valutazione Complessiva della performance</b>	
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				Ex - post		
	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
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				
amianto	gestione esposti x amianto in manufatti esistenti	emissione atti o ordinanze	gestione degli esposti pervenuti entro 30 gg.				
CCV	gestione della commissione per convocazione e verbalizzazione	svolgimento delle riunioni in tempo utile per la manifestazione	rilascio autorizzazione in tempo utile per la manifestazione				
	A seguito di decadenza della attuale CCV Comunale necessita attivare le procedure onde addivenire alla nomina dei membri esperti della nuova commissione	predisposizione determina di approvazione avvisi pubblici, pubblicazione, valutazione ddei 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				
gestione digitalizzata istanze per impianti fotovoltaici	utilizzo di piattaforma informatica MUTA	verifica correttezza istanza e chiusura pratica	conclusione procedimento con conferma telematica della piattaforma				
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				
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.				
istanze Scia 3 CLA edilizie	verifica dell'istanza	verifica della conformità al PGT	Controllo delle istanze entro 30 gg dalla presentazione				
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				

<b>denunce sismiche</b>	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				
-------------------------	---	-----------------------------------	---	--	--	--	--

**AREA:**

Promozione della Persona

**COGNOME E NOME**

Bottazzi Paola Chiara (fino al 05/05/2021) Sarnelli Giacinto (dal 06/05/2021 al 31/07/2021) e Zambrano Marinella (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**

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

## 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			-
Gestione finanziaria equilibrata		Rispetto dei parametri ministeriali rilevati al termine dell'esercizio finanziario	Assenza di deficit strutturale			
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			
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.			
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			

**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**

Obiettivo (art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09)	Peso in % (a)	Indicatori	Ex - ante	Ex - post			
			Target	Risultato	Report al 31/12	Grado di raggiungimento dell'obiettivo da 0 a 10 (b)	Grado di raggiungimento armonizzato (c=a*b)
<b>1. supporto alla campagna vaccinale straordinaria COVID</b>	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 vaccinazioni 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				0,00
<b>2. verifica e predisposizione 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 .</b>	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, pensati per schede/servizio devono essere costruiti per almeno il 50% dei servizi sociali comunali.				0,00

<b>Totale pesatura obiettivi individuali</b>	<b>100%</b>	Valutazione degli obiettivi individuali				<b>0,00</b>
--	-------------	---	--	--	--	-------------

## Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE \_\_\_\_\_

FIRMA DEL VALUTATO \_\_\_\_\_

## Scheda C: COMPORAMENTI 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%		
		<b>100%</b>		<b>0,00</b>

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

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

<b>Valutazione Complessiva della performance</b>	
Valutazione complessiva	-

Luogo

Data

OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE:

FIRMA DEL VALUTATORE \_\_\_\_\_

OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:

FIRMA DEL VALUTATO \_\_\_\_\_

Obiettivi gestionali di PEG					
	Anno 2021				
Ex - ante					
Denominazione obiettivo	Attività per conseguire l'obiettivo	Risultato atteso	Indicatore di risultato	Settore/U.O.	Indicatore di risultato a consuntivo
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). <b>Centri Estivi: garantire l'esecuzione del servizio tenendo conto delle restrizioni COVID. Partecipazione ed eventuale rendicontazione a bandi di finanziamento.</b> 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 parteciparei 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	
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 avvii 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 regionale 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 situazioni di fragilità familiare che lo necessitano. <b>Attivazione sperimentale di porgetti di inserimento sociale tramite tirocini risocializzanti.</b> 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 <b>avvio dei progetti di Reddito di cittadinanza anche attraverso l'attivazione di Progetti Utili alla Collettività (PUC)</b>	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. <b>Gestione di tutte le progettazioni RDC, attivazione dei PUC e approvazione regolamento Piano dei Controlli.</b>	servizi sociali	
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. <b>Adottare tutti i provvedimenti tecnico-amministrativi necessari per proporre una revisione alle tariffe del servizio.</b> 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	

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 aggregative 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 rispetto 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 socio-sanitari (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	
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 infomamondo, 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	
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	
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 Dote comune 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	
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 delle 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	

<b>Ex - post</b>		
<b>Report al 31/12</b>	<b>Grado di raggiungimento dell'obiettivo da 0 a 10</b>	

