

**AREA:**

Area Territorio ed Attività Economiche

**COGNOME E NOME**

Sormani Angelo

**Periodo di valutazione**

2019

**SCHEDA DI VALUTAZIONE  
DELLE PERFORMANCE  
POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

## **SEZIONE EX ANTE - Pesatura dei macroambiti della performance individuale**

Anno **2019**

<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 **2019**

## 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 31-12-2019 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			
Collaborazione con l'archivista per la predisposizione del manuale di gestione dei flussi documentali		Censimento ed analisi dei procedimenti amministrativi	adeguamento alle norme di legge per la corretta gestione dei flussi documentali			
Piano anticorruzione e per la trasparenza		Attuazione di tutte le misure di prevenzione e pubblicità previste dai piani entro il 31-12-2019	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 **2018**

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)
variante PGT	40%	urbanistica	predisposizione controdeduzioni alle osservazioni pervenute	predisposizione controdeduzioni entro il mese di maggio e caricamento file tavole su apposito sito regionale entro Luglio	approvazione deliberazione di controdeduzione ed approvazione variante PGT, caricamento propedeutico a quanto di competenza regionale				0,00
controllo regolarita amministrativa	20%	SUAP	controllo regolarita' amministrativa autorizzazioni commercio su aree pubbliche relativamente a oltre 100 operatori	assunzione atti entro mese di dicembre	conferma o revoca delle autorizzazioni in essere				0,00
AREA EX RIMOLDI NECCHI	20%	tematiche ambientali	operare in modo da sollecitare la ditta a presentare un piano di caratterizzazione e far si che possano svolgersi le operazioni di campinamento	chiusura attivita autorizzative comunali per caratterizzazione entro settembre	approvazione piano di caratterizzazione				0,00
Indagine Ambientale	20%	tematiche ambientali	coinvolgimento di citta metropolitana a seguito attivita di indagine ambientale svolta dal comune e recupero da DAF competenze professionali geologo	inviare a Citta metropolitana tutta la documentazione comprovante l'esito delle indagini e sollecitare la stessa, entro il mese di giugno, all'assunzione dei provvedimenti di competenza. Recupero delle somme da daf x competenza geologo entro giugno	responsabilizzare citta metropolitana , recupero somme.				0,00

**Totale pesatura obiettivi individuali**

**100%**

Valutazione degli obiettivi individuali

**0,00**

### Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

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

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

# Scheda C: COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

Anno **2019**

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

2019

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 2019

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 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				
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 CILA 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				
denunce sismiche	gestione deposito denunce sismiche/compreso scarico documentazione dal portale impresa in un giorno	rilascio attestazioni di deposito	verifica delle istanze entro 15 gg dal ricevimento delle stesse				
accesso agli atti	gestione istanze di accesso agli atti	rilascio atti	verifica delle istanze e rilascio copie atti entro 20 gg dal ricevimento delle stesse				