

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE



COMUNE DI BUSTO GAROLFO
CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

ORIGINALE

APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2025.	<i>Nr. Progr.</i>	102
	<i>Data</i>	01/09/2026
	<i>Seduta NR.</i>	31

L'anno DUEMILAVENTISEI questo giorno UNO del mese di SETTEMBRE alle ore 17:00 convocata con le prescritte modalità, NELLA SOLITA SALA DELLE ADUNANZE si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Carica</i>	<i>Presente</i>
RIGIROLI GIOVANNI	PRESIDENTE	S
MILAN ANDREA	ASSESSORE	S
BIONDI SUSANNA	ASSESSORE	S
RE' VALENTINA	ASSESSORE	S
CARNEVALI STEFANO	ASSESSORE	S
DIANESE DANIELE	ASSESSORE	S
TOTALE Presenti: 6		TOTALE Assenti: 0

Partecipa il SEGRETARIO GENERALE del Comune, il dott.ssa TERESA LA SCALA.

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

**OGGETTO:
APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2025.**

LA GIUNTA COMUNALE

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

Atteso che con propria deliberazione della Giunta Comunale n. 50 del 15/04/2025 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, all'interno del quale (Allegati 1, 2 e 3) è stata approvata la performance anno 2025;

Considerate le schede inerenti il raggiungimento degli obiettivi di performance, rendicontati dai vari Responsabili di Area al Nucleo di Valutazione;

Dato atto che il citato Nucleo di Valutazione ha validato, con apposito verbale del 30/07/2026 (ns prot. n. 16315 del 30/07/2026) allegato alla presente deliberazione, il report degli obiettivi di performance per l'anno 2025, ai sensi dell'articolo 10 e dell'articolo 14, comma 4, lettera c) del D. Lgs. 150/2009 e s. m. i., come da documentazione agli atti dell'Ente;

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

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

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

Con votazione unanime favorevole, espressa in forma palese,

D E L I B E R A

- 1) di approvare la relazione sulla performance anno 2025 come da schede inerenti il raggiungimento degli obiettivi di performance rendicontati dai vari Responsabili di Area ed allegate alla presente deliberazione;
- 2) di dare atto del verbale redatto dal Nucleo di Valutazione in data 30/07/2026 a seguito dell'analisi dei report degli obiettivi come trasmessi dai singoli Responsabili di Area, verbale ns prot. n. 16315 del 30/07/2026 allegato alla presente deliberazione;
- 3) di disporre la pubblicazione della relazione sulla performance anno 2025 sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi dell'articolo 14 comma 4 lettera c) del D. Lgs. 150/2009 e s. mi. i.

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

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

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

Con votazione unanime favorevole, espressa in forma palese,

D E L I B E R A

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 102 DEL 01/09/2026

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
GIOVANNI RIGIROLI

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT.SSA TERESA LA SCALA

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

COMUNE DI BUSTO GAROLFO
CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

ORIGINALE

Numero Delibera **102** del **01/09/2026**

OGGETTO

APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2025.

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

Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere:

FAVOREVOLE

Data 31/07/2026

IL RESPONSABILE DI AREA
Dott.ssa ROSSANA ARNOLDI

AREA:

Attività Educative e per il Tempo Libero

COGNOME E NOME

Rosella Rogora

Periodo di valutazione

2025

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

SEZIONE EX ANTE - Pesatura dei macroambiti della performance individuale

Anno 2025

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

Peso % 100%

Valutazione EX ANTE

Luogo _____

Data _____

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

Scheda A: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Anno 2025

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 Risultato atteso	Ex - post Risultato Valutazione da 0 a 10 (b)		Valutazione armonizzata (c=a*b)
Capacità riscossione entrate comunali		30%	Riscossione(spontanea) entro 31-12-2025 di >60% entrate proprie (riferite ad ogni posizione) accertate nel corso dell'esercizio e precedenti	Diminuzione dei crediti pendenti. Aumento liquidità finanziaria	81		-
Gestione finanziaria equilibrata			Rispetto dei parametri ministeriali rilevati al termine dell'esercizio finanziario	Assenza di deficit strutturale	parametro rispettato		
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	rispettati i termini		
Trasparenza e prevenzione della corruzione			Grado di attuazione degli obblighi di pubblicazione (rilevato sulla base dell'attestazione annuale del Nucleo di valutazione)	>=95%	68,25%		
			Grado di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	100%	85,00%		
Utilizzo della "Stanza del cittadino", per l'accesso digitale ai servizi da parte dei cittadini (Avviso Padigitale 2026 - Misura PNRR 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici")			a) Mappatura dei servizi dell'Area per i quali è necessaria l'attivazione della "Stanza del cittadino" b) % di servizi per i quali è attiva la "Stanza del cittadino" al 31/12	a) 100% b) >= 20%	mappati tutti i servizi non se ne ritiene necessaria l'attivazione		

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 2025

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: Promozione dello Sport - Politiche giovanili, sport e tempo libero. Obiettivi triennali 2025-2027 " Busto Garolfo Paese dello Sport"	45%	L'Amministrazione Comunale, nell'ambito dell'attività del Servizio Pubblica Istruzione e del Servizio Sport - Consulta dello Sport, prevede il seguente progetto per promuovere e sostenere lo sport locale e definire "Busto Garolfo Paese dello Sport". Il piano si articolerà nel seguente modo: 1) Scuola Secondaria di 1° Caccia Istituzione Sezioni a "Curvatura Sportiva" Sostenere l'I.C.S.Tarra nella realizzazione di progetti sportivi scolastici in collaborazione con le ASD che hanno in gestione gli impianti comunali: Centro Sportivo "R.Battaglia", Campi da tennis, Piscine, pista di atletica etc., nonché le società che utilizzano le palestre scolastiche, al fine di garantire agli alunni iscritti a tali corsi una formazione sportiva completa sia dal punto didattico che da quello atletico- sportivo oltre che la funzione aggregativa e di confronto con diverse discipline sportive che si possono praticare. 2) Progetto "Sport a Scuola" -- nell'Ambito dell'attività della Consulta dello Sport, riqualificare il piano rivolto agli alunni della scuola primaria presentando un calendario di attività diversificato che copra l'intero anno scolastico e che favorisca la conoscenza degli sport del territorio, un binomio importante tra scuola e associazioni sportive.	1° e 2° punto settembre 2025;		Rispettati i termini previsti nel piano - Progetti inseriti nel Piano di diritto allo Studio	1) Il piano ha previsto la collaborazione con la scuola Caccia e le ASD concessionarie degli impianti sportivi Comunali per allestire un programma ricco di attività sportive destinato agli alunni come ad esempio la pratica del Nuoto, l'utilizzo della pista d'atletica e del Centro Sportivo Roberto Battaglia. L'attività è stata discussa negli incontri di consultazione dello sport ed ampiamente approvata e valorizzata. - E' stata data la collaborazione per l'organizzazione dei tornei scolastici ed è stato acquistato il materiale di primo soccorso e ove necessario è stata garantita l'assistenza sanitaria. 2) Il progetto Sport a scuola ha permesso ai tecnici delle ASD aderenti di lavorare con i ragazzi delle scuole primarie del territorio, gli alunni hanno potuto provare le diverse pratiche sportive, calcio, basket, karate, pallanuoto, etc. Il piano ha compreso: la preparazione dei moduli da inviare alle ASD con indicazione delle ore garantite e il tipo di attività svolta; contatti ed elaborazione del calendario delle classi coinvolte con la collaborazione dell'I.C.S. Tarra. Nell'anno 2025 (composto da due anni scolastici) sono state organizzate le seguenti attività: - 32 ore per progetto "A Scuola senza zaino" -- dal 12 al 19 settembre 2025, mentre per progetto "Sport a scuola" - n. 136 ore a.s. 2024/2025 aderenti 30 classi della scuola primaria - n. 158 ore a.s. 2025/2026 aderenti 30 classi della scuola primaria, in questo anno il progetto è stato esteso anche alle scuole dell'infanzia statali e private. I progetti hanno avuto un riscontro positivo sia per mondo scuola che ASD.	0,00	
Riferimento al DUP 2025/2027: sez. "Busto Garolfo paese della cultura e della socialità " ove sono previste azioni per l'organizzazione di iniziative culturali e ricreative per le diverse fasce d'età ed eventi per la promozione del territorio e delle attività economiche, anche in collaborazione con le associazioni locali.	45%	Il piano prevede le azioni necessarie per la realizzazione di iniziative ricreative e culturali, partendo dagli indirizzi dell'amministrazione comunale e dalla programmazione degli assessorati: supporto nella fase programmatica, predisposizione degli atti amministrativi e gestione degli aspetti organizzativi, interfacciandosi con gli altri uffici coinvolti. Tra le iniziative rilevanti per il periodo estivo risulta l'adesione al festival sovracomunale Donne In.canto, per il quale occorre provvedere all'approvazione della nuova convenzione sovracomunale. Altri eventi di rilievo saranno La Notte di Busto e altri eventi di marketing territoriale, il Cinema sotto le stelle, le iniziative per bambini e la riproposizione della rassegna musicale nella chiesetta della Madonna della Neve a settembre. Per arricchire il programma degli eventi estivi si intende ricercare le sponsorizzazioni da parte delle attività economiche locali.	Delibera di Consiglio Comunale per l'approvazione della convenzione per "Donne In.canto" entro il mese di marzo. Pubblicazione dell'avviso per la ricerca di sponsorizzazioni entro il mese di aprile. Realizzazione degli eventi estivi entro il mese di settembre.		Delibera C.C. 13 del 10/3/2025 "Approvazione convenzione per realizzazione Festival sovracomunale Donne In.Canto 2025-2027" - DT 346 del 19/5/2025 "Adesione giro 2025 e ass. imp. di spesa". Pubblicato Avviso del 31/3/2025 per la ricerca di sponsorizzazioni per iniziative estive; sono pervenute n. 6 offerte di sponsorizzazioni, sia economiche che tecniche. DT 395 del 5/6/2025 "Accertamento entrata da sponsorizzazioni". Delibera G.C. 63 del 29/4/2025 "Atto di indirizzo per l'organizzazione delle iniziative estive e approvazione programma". Del. G.C. 89 del 17/6/2025 e del. G.C. 91 del 24/6/2025 di approvazione contributi alle associazioni collaboranti agli eventi. Delibera G.C. 95 del 8/7/2025 "Approvazione programma iniziative La Notte di Busto, Cena in Piazza, Ociella in festa e approvaz. contributi". Determina di incarico e di assunzione impegni di spesa: n. 17. Eventi dal 1/6/2025 al 31/8/2025: n. 28.	Il ricco programma degli eventi estivi ha comportato un ingente impegno amministrativo per tutti gli incarichi, i permessi SIAE, le pratiche AREU per l'assistenza sanitaria, le comunicazioni alla Questura, la raccolta delle informazioni necessarie da fornire ai competenti uffici per l'emissione delle ordinanze di chiusura strade e per la deroga scolastica, le stampe e la comunicazione, ma è stata soprattutto impegnativa la gestione degli aspetti di Safety e Security delle manifestazioni, con la redazione del Piano della Sicurezza. Per la stesura dei piani è stato incaricato un professionista abilitato, ma costante è stato il coordinamento tra il tecnico e i diversi attori: Suap, ufficio tecnico, Polizia locale, Associaz. Protezione Civile, Consulta Commercio, artisti incaricati e associazioni, per tutte le informazioni relative al programma e armonizzare tutti gli aspetti legati ai singoli eventi. Nell'ambito dell'incarico al professionista si è data inoltre collaborazione per la redazione del Piano di Sicurezza dell'iniziativa "Agosto al Parco" organizzata dal Gruppo Anziani e Pensionati.	0,00	
Dare attuazione al Piano della Formazione di cui al paragrafo 3.4 della sezione Organizzazione e capitale Umano del PIAO 2025/2027: Ciascun Responsabile di Area provvede all'organizzazione del lavoro favorendo anche lo sviluppo delle competenze del personale assegnato individuando le necessità formative e indirizzando i dipendenti verso quelle iniziative che meglio rispondono alle necessità rilevate.	5%	Rilevazione delle necessità e individuazione dei corsi formativi tra quelli ricompresi nel piano 2025 o ricercati sul mercato	Totale ore di formazione pro-capite fruite dai dipendenti	40	Obiettivo raggiunto		0,00	
		Assegnazione del piano individuale di formazione a ciascun dipendente garantendo almeno 40 ore di formazione	N. 3 dipendenti che hanno partecipato alla formazione raggiungendo il totale delle 40 ore annue di formazione /n. totale dei dipendenti in servizio	>=50%	Obiettivo raggiunto			
		Classificazione dei corsi di formazione effettuati dai dipendenti dell'Area utilizzando il format di scheda elaborato a livello centralizzato.	N. 3 di dipendenti che hanno raggiunto il n. di ore previste nel proprio piano di formazione annuale /n. totale dei dipendenti in servizio	100%	Obiettivo raggiunto			
Garantire il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni di legge, prendendo come riferimento l'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, cc. 859, lett. b), e 861, della lg. 145/18, secondo le disposizioni previste dall'art. 4 bis del d.l. n. 13/2023 e dalla circolare mef n. 1 del 3/1/24	5%	Rispetto dell'indicatore di ritardo medio annuale sui tempi di pagamento rilevato in pcc, a livello di area al 31/12 (<=0 gg.)	Indicatore di ritardo medio annuale dei tempi di pagamento rilevato in PCC al 31/12, secondo i criteri di calcolo definiti ai sensi dell'all'art. 1, cc. 859, lett. b), e 861, della Lg. 145/18 e s.m.i. e secondo le disposizioni previste dalla Circ. Mef n. 1 del 3/1/24. Indicatore rilevato a livello di Area.	<=0	Obiettivo raggiunto		0,00	

100%

0,00

Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

Scheda C: COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

Anno 2025

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

Scala di valutazione dei comportamenti

Tipologia di Comportamento	Valutazione	Punteggio attribuibile
Livello 1	Carente (Assente, del tutto insufficiente)	0 - 2 punti
Livello 2	Insufficiente (con necessità di notevoli sforzi di miglioramento)	3 - 4 punti
Livello 3	Appena adeguato (con necessità di ampi sforzi di miglioramento)	5 - 6 punti
Livello 4	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 2025

Scala di valutazione punteggio conseguito
da 0 a 10 punti

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

Valutazione Complessiva della performance		
Valutazione complessiva	-	

Luogo

Data

OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE:

FIRMA DEL VALUTATORE

OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:

FIRMA DEL VALUTATO

Obiettivi gestionali di PEG

Anno	2025
------	------

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.	coordinamento con la Direzione didattica, recepimento obiettivi e progetti, approvazione.	piano coordinato e in linea con gli indirizzi degli Assessorati competenti	Entro dicembre		Rispettato il termine	Delibera di .C.C. n. 88 del 18/12/2025 APPROVAZIONE PIANO COMUNALE DI DIRITTO ALLO STUDIO A.S. 2025/2026	
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		Rispettato il termine	Predisposte informative servizi scolastici informatizzate a.s. 2025/2026 - a gennaio per NUOVI alunni - a giugno per apertura piattaforma digitale per iscrizioni on line dal 26/6 al 12/08/2025 - effettuata la pubblicazione sul sito e canali istituzionali	
Dote Scuola a.s.	adempimenti prescritti dalla Regione Lombardia	sostegno delle famiglie nell'ambito del diritto allo studio	Tempistica stabilita da Regione Lombardia		Rispettato il termine stabilito dalla Regione	Rispettati i termini fissati dalla Regione - informativa per scuole e famiglie- elaborate n. 38 pratiche di dote scuola + una pratica Buono scuola per un totale di 69 alunni	
Iniziative culturali e di Marketing Territoriale	organizzazione di tutte le iniziative culturali, ricreative e di marketing programmate secondo gli indirizzi dei diversi assessorati competenti anche attraverso il coordinamento di ciascun ufficio coinvolto	ampliamento dell'offerta culturale e ricreativa del territorio	Secondo la programmazione degli assessorati coinvolti		Rispettata la programmazione degli assessorati	Sono state organizzate secondo la programmazione dell'assessorato alla cultura diverse manifestazioni culturali per adulti e bambini. Tra le più rappresentative Rassegna Bimbinsieme, 12 libri in 12 mesi in collaborazione con CSBNO. Teatro al centro, Marzo in Rosa, Donne in Canto, Sound Tracks, rassegna CinEstate, etc. patrocinati diversi eventi organizzate dalle locali associazioni. Sono state organizzate con la collaborazione della Consulta del Commercio e associazioni locali i seguenti eventi: Fiere, Busto Summer Fest e Artigiani del Gusto, Rassegna Bustestate, Venerdì in Piazza (n. otto date), La Notte di Busto, Olcella in Festa e Cena in Piazza	
Approvazione piano annuale di gestione della biblioteca	definizione degli obiettivi in considerazione degli indirizzi dell'Amministrazione in coordinamento con le proposte del CSBNO	piano condiviso di sviluppo del servizio bibliotecario	Entro marzo		Rispettato il termine stabilito dal contratto di servizio	Delibera di G.C. n. 35 del 25/03/2025 APPROVAZIONE DEL PIANO DI GESTIONE DELLA BIBLIOTECA PER L'ANNO 2025 AI SENSI DEL CONTRATTO DI SERVIZIO CON CSBNO	

AREA:

Attività Finanziarie

COGNOME E NOME

Benedetto Liliana

Periodo di valutazione

2025

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

SEZIONE EX ANTE - Pesatura dei macroambiti della performance individuale

Anno 2025

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

Peso % 100%

Valutazione EX ANTE

Luogo _____

Data _____

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

Scheda A: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Anno 2025

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

		Ex - ante		Ex - post	
Ambiti di misurazione	Peso in % (a)	Indicatori	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

		Ex - ante		Ex - post	
Ambiti di misurazione	Peso in % (a)	Indicatori	Risultato atteso	Risultato conseguito	Valutazione da 0 a 10 (b)
Capacità riscossione entrate comunali	30%	Riscossione(spontanea) entro 31-12-2025 di >60% entrate proprie (riferite ad ogni posizione) accertate nel corso dell'esercizio e precedenti	Diminuzione dei crediti pendenti. Aumento liquidità finanziaria	la percentuale di riscossione delle entrate di competenza dell'area è risultata pari al 90%. La percentuale è stata determinata escludendo dal calcolo le somme riversate da terzi (Tari, addizionale comunale e fondo solidarietà)	-
Gestione finanziaria equilibrata		Rispetto dei parametri ministeriali rilevati al termine dell'esercizio finanziario	Assenza di deficit strutturale	tutti i parametri sono stati rispettati	
Tempestività dei pagamenti		Indicatore di ritardo medio dei tempi di pagamento. Indicatore di riduzione del debito commerciale residuo	Rispetto dei termini di legge, rilevati dalla PCC, per evitare l'accantonamento al FGDC	sono stati rispettati i termini di legge, i tempi medi di pagamento sono pari a -9. Non si è reso necessario accantonamento a FGDC	
Trasparenza e prevenzione della corruzione		Grado di attuazione degli obblighi di pubblicazione (rilevato sulla base dell'attestazione annuale del Nucleo di valutazione)	>=95%	68,25%	
Utilizzo della "Stanza del cittadino", per l'accesso digitale ai servizi da parte dei cittadini (Avviso Padigitale 2026 - Misura PNRR 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici")		Grado di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione (rilevato sulla base della Relazione annuale del RPCT)	100%	85,00%	
		a) Mappatura dei servizi dell'Area per i quali è necessaria l'attivazione della "Stanza del cittadino" b) % di servizi per i quali è attiva la "Stanza del cittadino" al 31/12	a) 100% b) >= 20%	attualmente l'Area non ritiene di attivare alcun servizio	

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 - AREA ATTIVITA' FINANZIARIE

Anno 2025

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)
digitalizzazione avvisi di accertamenti IMU e relate di notifica anni 2019-2020	20%	si provvede alla digitalizzazione delle relate di notifica che verranno associate al rispettivo accertamento all'interno del protocollo informatico	% avvisi accertamenti IMU e relate di notifica anni 2019-2020 digitalizzati entro il 31/12/25	100%	100%	100%		0,00
avvio passaggio a contabilità Accrual	15%	individuazione di un percorso formativo per avviare e completare la formazione Accrual	n. dipendenti che hanno completato il ciclo di formazione	>=4	4	4		0,00
Dare attuazione al Piano della Formazione di cui al paragrafo 3.4 della sezione Organizzazione e capitale Umano del PIAO 2025/2027: Ciascun Responsabile di Area provvede all'organizzazione del lavoro favorendo anche lo sviluppo delle competenze del personale assegnato individuando le necessità formative e indirizzando i dipendenti verso quelle iniziative che meglio rispondono alle necessità rilevate.	5%	Rilevazione delle necessità e individuazione dei corsi formativi tra quelli ricompresi nel piano 2025 o ricercati sul mercato	Totale ore di formazione pro-capite fruite dai dipendenti	40	40	40		0,00
		Assegnazione del piano individuale di formazione a ciascun dipendente garantendo almeno 40 ore di formazione	N. di dipendenti che hanno partecipato alla formazione raggiungendo il totale delle 40 ore annue di formazione /n. totale dei dipendenti in servizio	>=50%	obiettivo raggiunto	tutti i dipendenti hanno partecipato alla formazione obbligatoria		0,00
		Classificazione dei corsi di formazione effettuati dai dipendenti dell'Area utilizzando il format di scheda elaborato a livello centralizzato.	N. di dipendenti che hanno raggiunto il n. di ore previste nel proprio piano di formazione annuale /n. totale dei dipendenti in servizio	100%	85%	All'interno dell'Area si è registrata l'assenza per congedo di maternità di un dipendente; un dipendente è entrata in servizio all'interno dell'Area a decorrenza dal mese di maggio.		0,00
		Rispetto dell'indicatore di ritardo medio annuale sui tempi di pagamento rilevato in pcc, a livello di area al 31/12 (<=0 gg.)	Indicatore di ritardo medio annuale dei tempi di pagamento rilevato in PCC al 31/12, secondo i criteri di calcolo definiti ai sensi dell'all'art. 1, cc. 859, lett. b), e 861, della Lg. 145/18 e s.m.i. e secondo le disposizioni previste dalla Circ. Mef n. 1 del 3/1/24. Indicatore rilevato a livello di Area.	<=0	-9	I pagamenti vengono mediamente effettuati 9 gg prima rispetto alla scadenza prevista come obiettivo		0,00
Garantire il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni di legge, prendendo come riferimento l'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, cc. 859, lett. b), e 861, della lg. 145/18, secondo le disposizioni previste dall'art. 4 bis del d.l. n. 13/2023 e dalla circolare mef n. 1 del 3/1/24	10%							
verifica stato di riscossione pagamenti pago-PA	30%	si provvederà a tenere monitorato lo stato di riscossione dei bollettini emessi di pago.pa	implementare lo stato delle riscossioni attraverso invio aggiornamenti trimestrali ai vari responsabili	100%	100%			0,00
aggiornamento trimestrale piano flussi cassa	20%	si provvederà ad aggiornare trimestralmente attraverso l'importazione dei dati siope il piano flussi di cassa	% aggiornamenti trimestrali presentati in Giunta entro 10 gg. dalla chiusura del trimestre precedente	100%	100%	25/02/2025-27/04/2025-05/08/2025-11/11/2025-10/02/2026		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 2025

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

Scala di valutazione dei comportamenti

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

Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE

FIRMA DEL VALUTATO

SEZIONE EX POST - PERFORMANCE CONSEGUITA

Anno 2025

Scala di valutazione punteggio conseguito
da 0 a 10 punti

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

Valutazione Complessiva della performance		
Valutazione complessiva	-	

Luogo

Data

OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE:

FIRMA DEL VALUTATORE

OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:

FIRMA DEL VALUTATO

Obiettivi gestionali di PEG

Anno	2025
------	------

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
digitalizzazione avvisi di accertamenti IMU e relate di notifica anni 2019-2020	si provvede alla digitalizzazione delle relate di notifica che verranno associate al rispettivo accertamento all'interno del protocollo informatico	ridurre l'archivio cartaceo, velocizzare la ricerca della documentazione, ed evitare eventuali perdite di documenti	protocollo informatico aggiornato al 31/12/2025	servizio tributi	100%		
verifica stato di riscossione pagamenti pago-PA	si provvederà a tenere monitorato lo stato di riscossione dei bollettini emessi di pago.pa	implementare lo stato delle riscossioni attraverso invio aggiornamenti trimestrali ai vari responsabili	100%	servizio ragioneria	100% aggiornamenti trimestrali INVIATI ai vari responsabili		
aggiornamento trimestrale piano flussi cassa	si provvederà ad aggiornare trimenstralmente attraverso l'importazione dei dati siope il piano flussi di cassa	% aggiornamenti trimestrali presentati in Giunta entro 10 gg. dalla chiusura del trimestre precedente	100%	servizio ragioneria	100%	25/02/2025-27/04/2025-05/08/2025-11/11/2025-10/02/2026	

AREA:

DEMANIO E PATRIMONIO IMMOBILIARE

COGNOME E NOME

FOGAGNOLO ANDREA

Periodo di valutazione

2025

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

SEZIONE EX ANTE - Pesatura dei macroambiti della performance individuale

Anno 2025

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

Peso % 100%

Valutazione EX ANTE

Luogo _____

Data _____

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

Scheda A: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Anno 2025

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 31-12-2025 di >60% entrate proprie (riferite ad ogni posizione) accertate nel corso dell'esercizio e precedenti	Diminuzione dei crediti pendenti. Aumento liquidità finanziaria	95% <i>N.B. vengono escluse dalle riscossioni del 2025 € 512.993 relativi al teleriscaldamento ed € 562.500 erogati dagli enti nell'anno successivo sulla base di fattori non dipendenti dall'A.C.</i>		-
Gestione finanziaria equilibrata		Rispetto dei parametri ministeriali rilevati al termine dell'esercizio finanziario	Assenza di deficit strutturale	assenza di deficit		
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	termini rispettati		
Trasparenza e prevenzione della corruzione		Grado di attuazione degli obblighi di pubblicazione (rilevato sulla base dell'attestazione annuale del Nucleo di valutazione)	>=95%	68,25%		
		Grado di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione (rilevato sulla base della Relazione annuale del RPCT)	100%	85,00%		
Utilizzo della "Stanza del cittadino", per l'accesso digitale ai servizi da parte dei cittadini (Avviso Padigitale 2026 - Misura PNRR 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici")		a) Mappatura dei servizi dell'Area per i quali è necessaria l'attivazione della "Stanza del cittadino" b) % di servizi per i quali è attiva la "Stanza del cittadino" al 31/12	a) 100% b) >= 20%	<i>I servizi attivati sulla stanza del cittadino sono i seguenti: RICHIEDERE LA SEPOLTURA DI UN DEFUNTO</i>		

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 2025		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)
Rendicontazione Regione Lombardia intervento di efficientamento energetico piscina comunale e lido estivo	20%	Predisposizione documentazione e atti propedeutici per la rendicontazione dell'intervento effettuato presso la piscina comunale. Supporto tecnico e amministrativo per l' approvazione del certificato di regolare esecuzione e della documentazione propedeutica all'attività di rendicontazione sul sito Bandi online Regione Lombardia finalizzata all'ottenimento del contributo regionale.	Redazione dell'atto di determinazione di approvazione del Certificato di regolare esecuzione. Predisposizione documentazione amministrativa e contabile per l'attività di rendicontazione online.	entro il 15/04/2025 predisposizione dell'atto di determinazione di approvazione del CRE. entro il 30/06/2025 rendicontazione dei lavori effettuati sul portale bandi online Regione Lombardia.		Con determina n 255 del 04/04/2025 è stato approvato il CRE. L'intervento è stato rendicontato nei tempi prescritti. in data 17/06/2025, con prot. n. O1.2025.0012731 sul portali bandi online e, successivamente, è stata erogata la 1^ e 2^ tranche del finanziamento.		0,00
Costituzione nuova Comunità Energetica Rinnovabile (CER)	15%	Supporto tecnico e predisposizione della documentazione necessaria e propedeutica alla presentazione delle candidature finalizzate alla richiesta di finanziamento di cui al decreto n 20949 del 30/12/2024 Bando CER - manifestazione di interesse per i progetti di comunità energetiche rinnovabili, attivazione misure di supporto finanziario per interventi relativi a nuovi impianti a fonti energetiche rinnovabili realizzati su immobili pubblici.	Predisposizione, a seguito degli incarichi precedentemente affidati a studi esterni, dell'atto costitutivo della nuova Comunità Energetice Rinnovabile. Predisposizione della documentazione necessaria alla richiesta di supporto finanziario per la realizzazione di nuovi impianti a fonti energetiche rinnovabili.	Entro il 30/04/2025 costituzione, tramite atto notarile, dell'associazione Comunità energetica rinnovabile (CER). Entro il 15/05/2025 predisposizione documentazione relativa alla presentazione della domanda di supporto finanziario sul portale bando online Regione Lombardia.		Entro le date prestabilite da Capholding sono stati consegnati i documenti richiesti, Lombardia Nuoto ha richiesto maggior tempo rispetto alla data del 30/04/2025 per garantire la disponibilità alla stipula (vedasi ripetuti solleciti del Comune) e in data 22/10/2025 presso la sala giunta del Palazzo Comunale è stato sottoscritto l'atto costitutivo della CER tra il comune di Busto Garolfo e Lombardia Nuoto. Con riferimento alla presentazione della domanda di supporto finanziario sul portale bando online Regione Lombardia, è stata predisposta la documentazione prevista per la partecipazione ma, dopo un'analisi specifica effettuata con il supporto di CAP Holding, si è ritenuto di non partecipare al bando in quanto i benefici in termini di contributo non sarebbero stati idonei a coprire parte dell'intervento che, sarà riproposto successivamente non appena la nuova CER costituita, avrà ottenuto il Codice Fiscale, già richiesto all'agenzia delle entrate, e approverà il regolamento e i contratti con terzi (Lombardia Nuoto, Cap Holding,...).		0,00
Intervento di ampliamento giardino scuola primaria Ferrazzi-Cova, fraz Olcella	20%	Supporto tecnico e predisposizione della documentazione necessaria alla progettazione e all'affidamento lavori per l'ampliamento del giardino della scuola primaria Ferrazzi-Cova.	Redazione degli atti propedeutici all'immissione in possesso anticipata della porzione di area di 1.000 mq dalla scuola Ferrazzi e Cova, affidamento lavori e assistenza alla D.L. per l'esecuzione della recinzione dell'area destinata all'ampliamento del giardino della scuola di Olcella, approvazione certificato di regolare esecuzione e predisposizione degli atti per addivenire all'acquisizione definitiva dell'area da parte del Comune di Busto Garolfo, pagamento alla scuola Ferrazzi dell'importo dovuto.	Entro il 30/05/2025 approvazione CRE opere nuova recizione e entro il 30/09/2025 stipula atto di acquisizione e pagamento dell'importo dovuto alla scuola Ferrazzi e Cova		I lavori per la realizzazione del nuovo giardino sono stati ultimati in data 18/03/2025 come risulta dal verbale agli atti. In data 11/07/2025 è stato sottoscritto l'atto notarile a firma del Dott. Carugati per l'acquisizione dell'area del nuovo giardino della scuola di Olcella		0,00
Acquisizione gratuita al patrimonio delle aree comunali delle particelle di proprietà privata già utilizzate come sede stradale di cui alle richieste pervenute da cittadini nell'anno 2024	5%	Predisposizione delibera di consiglio Comunale per acquisizione aree a sede stradale, affidamento in carico notarile ed eventualmente incarico tecnico per verifica particelle, supporto tecnico e predisposizione della documentazione necessaria all'affidamento dell'incarico notarile per l'acquisizione delle aree.	Redazione degli atti per addivenire all'acquisizione definitiva delle aree già destinate a sede stradale da parte del Comune di Busto Garolfo, pagamento del compenso notarile.	Entro il 31/12/2025 atti notarili per passaggio di proprietà e pagamento compenso al notaio		Sono state predisposte per tempo le delibere relative all'acquisizione delle particelle, con atto di determinazione del Responsabile dell'Area Demanio e Patrimonio Immobiliare n.787 del 09/12/2024 è stato affidato l'incarico al notaio Fenaroli, le proprietà non hanno fornito i dati e atti necessari al notaio per la stipula degli atti		0,00
Affidamento servizio di manutenzione ordinaria del verde e gestione del contratto	15%	Redazione capitolato di gara aggiornato secondo i nuovi stanziamenti di bilancio che consentono l'esecuzione di maggiori opere, redazione gara d'appalto, affidamento del servizio e gestione del servizio fino al termine della stagione (ottobre 2025)	Redazione dell'atto di determinazione di approvazione del Certificato di regolare esecuzione. Predisposizione documentazione amministrativa e contabile per l'attività di rendicontazione online.	Affidamento servizio entro il 15/04/2025, inizio servizio entro il 20/04/2025, chiusura appalto entro il 31/12/2025		Atto di determinazione n. 246 del 31.03.2025: "SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO DEL TERRITORIO COMUNALE ANNO 2025 _ ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA E AFFIDAMENTO ALLA DITTA CRESPI SRL DI PARABIAGO (MI). CIG:B6465FD548". Attività amministrativa, contabile, rendicontazione durante i mesi di svolgimento appalto aprile/ottobre. Chiusura entro il 31.12.2025		0,00
Dare attuazione al Piano della Formazione di cui al paragrafo 3.4 della sezione Organizzazione e capitale Umano del PIAO 2025/2027: Ciascun Responsabile di Area provvede all'organizzazione del lavoro favorendo anche lo sviluppo delle competenze del personale assegnato individuando le necessità formative e indirizzando i dipendenti verso quelle iniziative che meglio rispondono alle necessità rilevate.	5%	Rilevazione delle necessità e individuazione dei corsi formativi tra quelli ricompresi nel piano 2025 o ricercati sul mercato	Totale ore di formazione pro-capite fruite dai dipendenti	40		Formazione integralmente a tutti i dipendenti dell'Area		0,00
		Assegnazione del piano individuale di formazione a ciascun dipendente garantendo almeno 40 ore di formazione	N. di dipendenti che hanno partecipato alla formazione raggiungendo il totale delle 40 ore annue di formazione /n. totale dei dipendenti in servizio	50%				
		Classificazione dei corsi di formazione effettuati dai dipendenti dell'Area utilizzando il format di scheda elaborato a livello centralizzato.	N. di dipendenti che hanno raggiunto il n. di ore previste nel proprio piano di formazione annuale /n. totale dei dipendenti in servizio	100%				
Garantire il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni di legge, prendendo come riferimento l'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, cc. 859, lett. b), e 861, della lg. 145/18, secondo le disposizioni previste dall'art. 4 bis del d.l. n. 13/2023 e dalla circolare mef n. 1 del 3/1/24	5%	Rispetto dell'indicatore di ritardo medio annuale sui tempi di pagamento rilevato in pcc, a livello di area al 31/12 (<=0 gg.)	Indicatore di ritardo medio annuale dei tempi di pagamento rilevato in PCC al 31/12, secondo i criteri di calcolo definiti ai sensi dell'all'art. 1, cc. 859, lett. b), e 861, della Lg. 145/18 e s.m.i. e secondo le disposizioni previste dalla Circ. Mef n. 1 del 3/1/24. Indicatore rilevato a livello di Area.	<=0	-9	I pagamenti sono stati effettuati nel rispetto della tempistica di legge. L'indicatore relativo è pari a -9 giorni rispetto alla tempistica di 30 giorni		0,00
Installazione colonnine di ricarica elettrica per autoveicoli	15%	Ricerca operatori e sottoscrizione convenzione con uno o più soggetti per l'installazione gratuita di n.2 colonnine di ricarica per autoveicoli elettrici sul territorio, definizione dei tempi di installazione delle infrastrutture	Redazione schema di convenzione per l'installazione gratuita di n.2 colonnine di ricarica per autoveicoli elettrici sul territorio, approvazione schema con delibera di Giunta Comunale, sottoscrizione della convenzione con relativo cronoprogramma per la disciplina dei tempi di posa delle infrastrutture	approvazione schema di convenzione entro il 30/04/2025, sottoscrizione convenzione entro il 30/09/2025		Atto di determinazione n. 12 del 29.01.2025: "APPROVAZIONE DEL PROTOCOLLO D'INTESA TRA IL COMUNE DI BUSTO GAROLFO E LA SOCIETA' FASTWAY SPA PER LA REALIZZAZIONE DI UNA RETE DI RICARICA PER VEICOLI ELETTRICI IN AMBITO URBANO" (n. 2 postazioni) e atto di determinazione n. 46 del 08.04.2025: "APPROVAZIONE DEL PROTOCOLLO D'INTESA TRA IL COMUNE DI BUSTO GAROLFO E LA SOCIETA' A2A E-MOBILITY SRL PER LA REALIZZAZIONE DI UNA RETE DI RICARICA PER VEICOLI ELETTRICI IN AMBITO URBANO" (n. 3 postazioni). Convenzioni sottoscritte entro il 30.09.2025		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 2025

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

Scala di valutazione dei comportamenti

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

Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE

FIRMA DEL VALUTATO

SEZIONE EX POST - PERFORMANCE CONSEGUITA

Anno 2025

Scala di valutazione punteggio conseguito
da 0 a 10 punti

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

Valutazione Complessiva della performance		
Valutazione complessiva	-	

Luogo

Data

OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE:

FIRMA DEL VALUTATORE

OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:

FIRMA DEL VALUTATO

Obiettivi gestionali di PEG

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
MANTENIMENTO SERVIZIO GESTIONE PATRIMONIO E DEMANIO COMUNALE	I servizi competenti cureranno la gestione dei contratti in essere inerenti il patrimonio, in particolare detti contarti riguardano servizi cimiteriali, servizi affidati in concessione o in hause (acquedotto, fognatura, gas, teleriscaldamento, illuminazione pubblica), gestione del patrimonio immobiliare in genere.	1. Mantenimento servizi tecnici manutentivi esterni. 2. Mantenimento servizi tecnici cimiteriali (manutenzione e gestione dei cimiteri comunali) fino alla scadenza contrattuale ed espletamento delle procedure per l'affidamento/proroga del nuovo servizio; 3. Gestione servizio gas ed espletamento procedure per l'affidamento della concessione mediante gara di ambito territoriale relativamente agli adempimenti richiesti dal Comune capofila; 4. Omissis (alloggi E.R.P.); 5. gestione e manutenzione strade comunali e relative strutture (impianti semaforici, pubblicitarie, cartellonistica stradale ecc); 6. gestione impianti di trasmissione collocati su aree di proprietà comunale; 7. attuazione convenzioni sottoscritte con Cap Holding per la gestioni dei servizi idrici integrati e Consorzio dei Comuni dei Navigli; 8. gestione e attuazione dei contratti relativi all'assegnazione in diritto di superficie, occupazione permanente, oltre che in diritto d'uso degli impianti natatori di via Busto Arsizio, degli impianti sportivi di via Parabiago, chiosco bar di via Pascoli ecc. 9. Adempimenti connessi con la tutela dell'ambiente. Per quanto non richiamato si rimanda al Regolamento per la Riorganizzazione degli Uffici Vigente. Per una corretta e puntuale gestione degli obiettivi l'Area Demanio e Patrimonio Immobiliare viene ripartita in n. 2 distinti uffici: Ufficio Demanio e Servizi Manutentivi e Ufficio Opere Pubbliche e Gestione del Patrimonio.	Punto 1. entro il 15/04/2025 saranno espletate le procedure per gli affidamenti dei servizi tecnici manutentivi, unitamente ai servizi di spazzamento parchi e giardini mediante convenzionamento ex lege 381/1991 con cooperative sociali. Punto 2. espletamento procedure per affidamento servizio di manutenzione e gestione dei servizi tecnici cimiteriali per l'anno in corso, nelle more dell'affidamento del Servizio a Euro.Pa. Punto 3. entro il 31/12/2025 si espletaranno le procedure necessarie se richieste dal Comune Capofila. Punto 5. Il servizio competente procederà a programmare gli interventi di manutenzione straordinaria delle strade, aree pubbliche attrezzate e impianti semaforici. Specificatamente gli eventuali interventi straordinari saranno realizzati in conformità ai progetti approvati e comunque entro il 31/12/25. In considerazione inoltre dell'entità degli stessi, nonché della necessità di dolarsi 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 31/12/2025. Sono inoltre previste attività di coordinamento della progettazione ed esecuzione degli interventi derivanti da concessioni per manufatti pubblicitari e concessionarie di pubblici servizi. In questo ambito il servizio competente presterà inoltre il proprio apporto per l'attuazione dei nuovi percorsi delle autolinee pubbliche. Punto 6. si prevedono gli adempimenti connessi con l'attuazione dei contratti di locazione in essere nonché l'attivazione delle procedure per eventuali nuovi contratti di locazione o concessione delle aree, entro il 31/05/2025 (area vasca volano Oloella- Il lotto e area di via Arconate). Punto 7. in collaborazione con il Consorzio dei Comuni dei Navigli l'ufficio competente provvederà all'istruttoria per il completamento dell'iter di approvazione del nuovo Regolamento per il conferimento dei rifiuti ingombranti presso la piattaforma ecologica unitamente al nuovo "Centro di Riutilizzo": tale adempimento sarà espletato entro il 31/12/2025. Si prevede inoltre il monitoraggio e riorganizzazione del servizio di spazzamento manuale e meccanizzato delle strade pubbliche finalizzato alla razionalizzazione e miglioramento dello stesso applicando i principi di economicità ed efficacia, da effettuarsi entro il 30/06/2025. Punto 8. gli adempimenti connessi saranno svolti a tutto il 31/12/2025 compreso eventuali proroghe delle rispettive concessioni in ossequio a quanto previsto dalla normativa vigente. Punto 9. gli uffici competenti provvederanno ad adempiere alle istruttorie necessarie in attuazione a quanto previsto relativamente alla mappatura acustica di assi stradali di competenza del Comune di Busto Garolfo di cui al D.Lgs 194/2005.	Ufficio Demanio e Servizi Manutentivi, Ufficio Opere Pubbliche e Gestione Patrimonio.		tutte le scadenze indicate ai punti dal 01 ai 09 sono state rispettate	
MANTENIMENTO SERVIZI TECNICI	Mantenimento e razionalizzazione dei servizi della struttura tecnica. Potenziamento ed ottimizzazione dei servizi resi alla cittadinanza.	Nell'ambito delle attività previste si provvederà in particolare alla gestione/controlli dei seguenti servizi/lavori: 1. espletamento pratiche per eventuali assegnazioni di specifiche aree del territorio e fabbricati per uso d'interesse pubblico e occupazioni permanenti; 2. manutenzione ordinaria del verde pubblico e gestione del patrimonio arboreo; 3. manutenzione e pulizia parchi e girdini; 4. servizi di derattizzazione e disinfestazione; 5. servizi di igiene urbana affidati mediante convenzionamento con il Consorzio dei Comuni dei Navigli e gestione della stessa Convenzione; 6. servizi affidati mediante contratto con la protezione animali per il rinvenimento dei cani e gatti vaganti sul territorio; 7. servizio di teleriscaldamento affidato mediante Contratto di Servizio e relativi adempimenti e aggiornamenti; 8. servizio di pubblica illuminazione mediante convenzionamento con la società Enel Sole e successivi aggiornamenti. 9. monitoraggio delle segnalazioni effettuate su apposito portale istituito sul	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, pulizia di parchi e giardini e servizi tecnici manutentivi accorpati in unico appalto) mediante convenzionamento ai sensi dell'ex L. 281/1991. Più specificatamente: punto 1. entro il 31/12/2025 saranno espletate le procedure per l'assegnazione di aree anche a seguito di specifiche richieste. punto 2 entro il 15/04/2025 saranno attivate le procedure per l'affidamento del servizio per le annualità 2024/2025. punto 3. affidamento al Consorzio dei comuni dei navigli entro il 31/12/2025. punto 4. entro il 31/05/2025 il servizio competente attiverà le procedure per l'affidamento del servizio per il biennio successivo; punti 5/6/7 e 8 entro il 31/12/2025 il personale incaricato provvederà agli adempimenti previsti dalle Convenzioni/contratti in essere, punto 9. con cadenza bisettimanale il personale incaricato provvederà a richiedere gli interventi necessari ai funzionari preposti o al personale addetto; tali interventi saranno monitorati entro l'arco di 10 giorni.	Ufficio Demanio e Servizi Manutentivi, Ufficio Opere Pubbliche e Gestione Patrimonio.		tutte le scadenze indicate ai punti dal 01 ai 09 sono state rispettate	

AREA:

COGNOME E NOME

Antonello Grassi - Polizia Locale

Periodo di valutazione

2025

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

SEZIONE EX ANTE - Pesatura dei macroambiti della performance individuale

Anno 2025

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

Peso % 100%

Valutazione EX ANTE

Luogo _____

Data _____

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

Scheda A: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Anno 2025

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

			Ex - ante	Ex - post		
Ambiti di misurazione	Peso in % (a)	Indicatori	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

			Ex - ante	Ex - post		
Ambiti di misurazione	Peso in % (a)	Indicatori	Risultato atteso	Risultato conseguito	Valutazione da 0 a 10 (b)	Valutazione armonizzata (c=a*b)
Capacità riscossione entrate comunali	30%	Riscossione(spontanea) entro 31-12-2025 di >60% entrate proprie (riferite ad ogni posizione) accertate nel corso dell'esercizio e precedenti		60,21% riscosso Sanzionio CDS nell'anno 2025 Accertato: €356.874		-
Gestione finanziaria equilibrata		Rispetto dei parametri ministeriali rilevati al termine dell'esercizio finanziario	Assenza di deficit strutturale	Riscosso : € 214.890 (Riscossione diretta. € 137.191 Riscossione ruoli. € 77.700)		
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	ASSENZA RISPETTATI		
Trasparenza e prevenzione della corruzione		Grado di attuazione degli obblighi di pubblicazione (rilevato sulla base dell'attestazione annuale del Nucleo di valutazione)	>=95%	68,25%		
Utilizzo della "Stanza del cittadino", per l'accesso digitale ai servizi da parte dei cittadini (Avviso Padigitale 2026 - Misura PNRR 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici")		Grado di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione (rilevato sulla base della Relazione annuale del RPCT)	100%	85,00%		
		a) Mappatura dei servizi dell'Area per i quali è necessaria l'attivazione della "Stanza del cittadino" b) % di servizi per i quali è attiva la "Stanza del cittadino" al 31/12	a) 100% b) >= 20%	servizio attivo in funzione della sola richiesta di rilascio cartello passaggio carraio		

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 - AREA

Anno 2025

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)
Stante l'esigenza di provvedere, in via sostitutiva alla perdurante assenza delle linee guida ministeriali, si procederà alla creazione degli "stalli rosa"	60%	verranno formulate linee guida valide in ambito locale per disciplinare l'utilizzo di stalli di sosta riservati a gestanti e a genitori di bambini fino a due anni di età. Creazione degli stalli. Acquisizione richieste, istruttoria e rilascio dei permessi di sosta riservata.	Entro 28 febbraio: formulazione e approvazione con delibera G.C del disciplinare con fac-simile di richiesta dei permessi rosa. - Entro 31 marzo: statuizione con ordinanza e successiva creazione di parcheggi rosa riservati. - Dal mese di maggio: istruttoria richieste e rilascio permessi agli aventi titolo	100% entro dicembre 2025	al 31.12 sono stati rilasciati n. 93 permessi rosa - n. 25 a gestanti e n. 68 a genitori -. L'attività di controllo ha comportato la notifica di 46.verbali sanzionatori per occupazione abusiva degli spazi.	In data 20.02.25 è stata approvata la Delibera di istituzione degli stalli rosa riservati a gestanti e genitori, a seguito di ordinanza n 17 DEL 26.02.25 è stata installata la segnatica orizzontale e verticale sui siti individuati con attivazione delle istruttorie finalizzate al rilascio dei pass. Il primo pass è stato rilasciato in data 21.03.25.		0,00
Dare attuazione al Piano della Formazione di cui al paragrafo 3.4 della sezione Organizzazione e capitale Umano del PIAO 2025/2027: Ciascun Responsabile di Area provvede all'organizzazione del lavoro favorendo anche lo sviluppo delle competenze del personale assegnato individuando le necessità formative e indirizzando i dipendenti verso quelle iniziative che meglio rispondono alle necessità rilevate.	5%	Rilevazione delle necessità e individuazione dei corsi formativi tra quelli ricompresi nel piano 2025 o ricercati sul mercato		40	Certificati con attestato n. 273 ore di corsi di formazione per le n. 7 unità dell'Area. A queste si aggiungono 40 ore di corsi di aggiornamento, non certificati da attestato, ma effettuati per quanto inerrenti l'utilizzo di software e strumentazioni di servizio (videosorveglianza / crono tachigrafo /			0,00
		Assegnazione del piano individuale di formazione a ciascun dipendente garantendo almeno 40 ore di formazione		>=50%	posizionale verbale. I dipendenti sono stati avviati ai ai corsi di formazione sulla base di piani individuali connessi alle mansioni assegnate			0,00
		Classificazione dei corsi di formazione effettuati dai dipendenti dell'Area utilizzando il format di scheda elaborato a livello centralizzato.	N. di dipendenti che hanno raggiunto il n. di ore previste nel proprio piano di formazione annuale /n. totale dei dipendenti in servizio	100%				0,00
Garantire il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni di legge, prendendo come riferimento l'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, cc. 859, lett. b), e 861, della lg. 145/18, secondo le disposizioni previste dall'art. 4 bis del d.l. n. 13/2023 e dalla circolare mef n. 1 del 3/1/24	5%	Rispetto dell'indicatore di ritardo medio annuale sui tempi di pagamento rilevato in pcc, a livello di area al 31/12 (<=0 gg.)	Indicatore di ritardo medio annuale dei tempi di pagamento rilevato in PCC al 31/12, secondo i criteri di calcolo definiti ai sensi dell'all'art. 1, cc. 859, lett. b), e 861, della Lg. 145/18 e s.m.i. e secondo le disposizioni previste dalla Circ. Mef n. 1 del 3/1/24. Indicatore rilevato a livello di Area.	<=0	le determinate di pagamento di fatture sono state eseguite nel termine di 30 gg. dal ricevimento			0,00
riscontro a richieste di accesso alle rilevazioni transiti veicolari, avanzate da forze dell'ordine, direttamente o tramite assessorato Regione Lombardia	30%	Verranno analizzate le banche dati dei transiti veicolari, al fine di verifica dei passaggi di targhe individuate in indagini giudiziarie	accertamento delle targhe di veicoli transiti evase nell'anno: riscontro ad almeno 300 richieste di accertamento delle traghe di veicoli transiti, per quanto interessate da indagini di Polizia Giudiziana	100% entro dicembre 2025:	Attività di sostegno e collaborazione nei procedimenti interessati da indagini giudiziarie.	Sono stati effettuati 400 accertamenti su targhe di veicoli in transito		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 2025

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

Scala di valutazione dei comportamenti

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

Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE

FIRMA DEL VALUTATO

SEZIONE EX POST - PERFORMANCE CONSEGUITA

Anno 2025

Scala di valutazione punteggio conseguito
da 0 a 10 punti

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

Valutazione Complessiva della performance	
Valutazione complessiva	-

Luogo

Data

OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE:

FIRMA DEL VALUTATORE

OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:

FIRMA DEL VALUTATO

Obiettivi gestionali di PEG

Anno	2025
------	------

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
nuovi controlli ambientali su abbandoni rifiuti e spazzamento meccanico delle strade .	attività di controllo ambientale organizzato e realizzato in sinergia con Assessorato all'ecologia, sul conferimento dei rifiuti urbani al servizio di raccolta e controlli sul rispetto dei divieti di sosta oraria nelle vie intersaste dal servizio di spezzamento meccanico. Con conseguente attività sanzionatoria delle violazioni.	diminuzione della casistica dei rifiuti mal coferiti o abbandonati, strade urbane con aree di sosta in condizioni di decoro e esicurezza.	n. 20 interventi, in ognuno dei quali si verificheranno a campione i rifiuti conferiti su itinerari di raccolta prestabiliti. N 20 interventi di controllo dell'Ordinanza inerente i divieti di sosta su itinerari impegnati dallo spazzamento stradale meccanico	polizia locale	interdizione del conferimento abusivo di rifiuti in violazione alle norme di regolamento e interdizione della sosta veicolare nelle sedi varie interessate dal servizio di spazzamento meccanizzato	Dal 01.02.25, con avvio del servizio di controllo del conferimento dei rifiuti al servizio di raccolta , al 31 12.25 sono stati eseguiti n. 40 interventi di controllo, con formalizzazioni di n. 34 verbali sanzionatori. Dal 01.11.25 con avvio del servizio di spazzamento meccanico, al 31 12.25 sono stati eseguiti n. 30 interventi di controllo nelle diverse vie interessate da inordinanza interdittiva della sosta, con emissione di n. 78 sanzioni.	

AREA:

Promozione della Persona

COGNOME E NOME

Marinella Zambrano

Periodo di valutazione

2025

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

SEZIONE EX ANTE - Pesatura dei macroambiti della performance individuale

Anno 2025

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

Peso % 100%

Valutazione EX ANTE

Luogo _____

Data _____

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

Scheda A: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – AREA PROMOZIONE DELLA PERSONA

Anno 2025

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 31-12-2025 di >60% entrate proprie (riferite ad ogni posizione) accertate nel corso dell'esercizio e precedenti escludendo alloggi sap	Diminuzione dei crediti pendenti. Aumento liquidità finanziaria	80%		-
Gestione finanziaria equilibrata		Rispetto dei parametri ministeriali rilevati al termine dell'esercizio finanziario	Assenza di deficit strutturale	raggiunto		
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 Fgnc	raggiunto		
Trasparenza e prevenzione della corruzione		Grado di attuazione degli obblighi di pubblicazione (rilevato sulla base dell'attestazione annuale del Nucleo di valutazione)	>=95%	68,25%		
		Grado di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione (rilevato sulla base della Relazione annuale del RPCT)	100%	85%		
Utilizzo della "Stanza del cittadino", per l'accesso digitale ai servizi da parte dei cittadini (Avviso Padigitale 2026 - Misura PNRR 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici")		A) Reperire informazioni in merito al servizio e alla piattaforma B) Mappatura dei servizi dell'Area per i quali è necessaria l'attivazione della "Stanza del cittadino" C) % di servizi per i quali è attiva la "Stanza del cittadino" al 31/12	a) 100% b) 100% c) >= 20%	a) raggiunto e attualmente i servizi di promozione alla persona non sono interessati all'attivazione		

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 – AREA PROMOZIONE DELLA PERSONA

Anno 2025

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)
1. bando di co progettazione centro diurno in alternativa alla comunità campo base	30%	verifica del bisogno del territorio, accordo di destinazione d'uso dell'immobile con Amministrazione e Piano di Zona, predisposizione delibera di Giunta, predisposizione avviso e progetto, valutazione delle istanze e attivazione tavolo di co progettazione	Predisposizioni di un bando di co progettazione per attivare un centro diurno minori con alta valenza educativa e con assegnazione di stabile lasciato libero dalla coop. CTA	Entro il 31/12/2025	raggiunto	Lo stabile è stato lasciato libero della cooperativa CTA che gestiva da 10 anni una comunità residenziale a seguito di fallimento. I tempi di relazioni e contatto con il liquidatore del tribunale hanno prolungato la possibilità di una riattivazione del servizio, inoltre l'Amministrazione Comunale ha pensato di dedicare parte dello stabile alla sede i Croce Rossa partecipando ad un bando "nuove sedi" ma non autorizzati. Si sono svolti incontri con le associazioni del territorio e con azienda So.le per concordare l'utilizzo del nuovo spazio ed con delibera n. 52 del 05/05/2026 è stata assegnata come sede ad una associazione territoriale che aprirà il centro diurno minori entro settembre. Lo stabile ha avuto necessità di molte manutenzioni sia straordinarie che ordinarie per un'elevata incuria.		0,00
bando di co progettazione informagiovani e informalavoro in scadenza	20%	essendo un servizio già in essere: predisposizione delibera di Giunta, predisposizione avviso e progetto, valutazione delle istanze e attivazione tavolo di co progettazione	Predisposizioni di un bando di co progettazione per dare continuità ai servizi di informagiovani e informalavoro anche in considerazione della partecipazione e del finanziamento del bando di regione Lombardia	Entro il 31/12/2025	raggiunto	con delibera n. 77 del 20/05/2025 è stato avviato l'iter di co-progettazione per la gestione del servizio informagiovani/informalavoro. E' stato affidato alla cooperativa Spazio Giovani. Con l'ambito Alto Milanese abbiamo partecipato al bando regionale "la Lombardia dei Giovani" ottenendo un finanziamento per fare d'antenna per gli altri comuni privi del servizio.		
Organizzazione fiera del lavoro	10%	a) organizzazione di almeno di due incontri d'ambito dedicati agli adulti disoccupati o inoccupati. b) Predisposizione programma della Fiera. c) Predisposizioni del volantino e pubblicazione dell'evento d) Realizzazione dell'evento. e) Relazione finale entro il 31/12/2025.	a) Realizzazione della Fiera b) n. partecipanti alla Fiera; c) n. enti e istituzioni coinvolti nell'organizzazione dell'evento	a)almeno 2 eventi b)almeno 20 passaggi di cittadini c)almeno 3 enti coinvolti	raggiunto	Si sono svolti due eventi il 15/03/2025 e il 29/11/25. Agli eventi hanno partecipato più di 50 cittadini e sono stati coinvolti sia le agenzie interinali che le imprese (almeno 5 presenze per evento).		
Dare attuazione al Piano della Formazione di cui al paragrafo 3.4 della sezione Organizzazione e capitale Umano del PIAO 2025/2027: Ciascun Responsabile di Area provvede all'organizzazione del lavoro favorendo anche lo sviluppo delle competenze del personale assegnato individuando le necessità formative e indirizzando i dipendenti verso quelle iniziative che meglio rispondono alle necessità rilevate.	5%	Rilevazione delle necessità e individuazione dei corsi formativi tra quelli ricompresi nel piano 2025 o ricercati sul mercato	Totale ore di formazione pro-capite fruita dai dipendenti	40	raggiunto	tutti i dipendenti hanno partecipato alla formazione obbligatoria		
		Assegnazione del piano individuale di formazione a ciascun dipendente garantendo almeno 40 ore di formazione	N.3 di dipendenti che hanno partecipato alla formazione raggiungendo il totale delle 40 ore annue di formazione su n. 6 dei dipendenti in servizio nell'area	>=50%	raggiunto	tre dipendenti del sociale hanno superato le 40 ore previste partecipando anche a supervisioni e corsi per crediti relativi all'albo professionale		
		Classificazione dei corsi di formazione effettuati dai dipendenti dell'Area utilizzando il format di scheda elaborato a livello centralizzato.	N.5 di dipendenti che hanno raggiunto il n. di ore previste nel proprio piano di formazione annuale su n.6 dipendenti in servizio nell'area	100%	raggiunto	tutti i dipendenti hanno partecipato alla formazione obbligatoria		
Garantire il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni di legge, prendendo come riferimento l'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, cc. 859, lett. b), e 861, della lg. 145/18, secondo le disposizioni previste dall'art. 4 bis del d.l. n. 13/2023 e dalla circolare mef n. 1 del 3/1/24	5%	Rispetto dell'indicatore di ritardo medio annuale sui tempi di pagamento rilevato in pcc, a livello di area al 31/12 (<=0 gg.)	Indicatore di ritardo medio annuale dei tempi di pagamento rilevato in PCC al 31/12, secondo i criteri di calcolo definiti ai sensi dell'all'art. 1, cc. 859, lett. b), e 861, della Lg. 145/18 e s.m.i. e secondo le disposizioni previste dalla Circ. Mef n. 1 del 3/1/24. Indicatore rilevato a livello di Area.	<=0	raggiunto	nessun ritardo nell'accettazione fatture		
Rinnovo affidamento gestione alloggi ERP	30%	predisposizione contratto di servizio per affidamento in house, relazione di congruità e delibera	affidamento in house ad EuroPA. Elaborazione contratto di servizio Predisposizione atti.	Affidamento entro il 31/12/25	raggiunto	con delibera di Consiglio comunale n. 23 del 31/03/2025 il Comune di Busto Garolfo è diventato socio di Euro.PA e con delibera di Consiglio Comunale n. 95 del 19/12/2025 è stato approvato l'affidamento in house degli alloggi SAP con tutti i relativi adempimenti.		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 2025

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

Scala di valutazione dei comportamenti

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

Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

SEZIONE EX POST - PERFORMANCE CONSEGUITA

Anno 2025

Scala di valutazione punteggio conseguito
da 0 a 10 punti

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

Valutazione Complessiva della performance	
Valutazione complessiva	-

Luogo

Data

OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE:

FIRMA DEL VALUTATORE

OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:

FIRMA DEL VALUTATO

Obiettivi gestionali di PEG							
Anno 2025							
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
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 monitoraggio co progettazione Slalom, garantendo la presa in carico individualizzate delle situazioni interessate da provvedimenti dell'autorità giudiziaria attraverso il SITM di Azienda So.Le	Garantire la promozione dei servizi sul territorio e la partecipazione al tavolo tecnico di confronto tra Comuni d'Ambito . Centri Estivi: garantire l'esecuzione del servizio in raccordo con la Parrocchia. Partecipazione ed eventuale rendicontazione a bandi di finanziamento. Definizione tecnica dell'utilizzo della quota comunale a favore dei bambini delle famiglie in difficoltà socio economica e del supporto ai minori disabili entro luglio. Educativa domiciliare minori (EDM): garantire il regolare proseguimento del servizio con Azienda So.Le e parteciparai tavoli tecnici intercomunal. 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.	3 incontri tavolo co progettazione Slalom nell'anno, 1 incontro genitori dei minori di Slalom, convenzione Centro estivo Parrocchiale entro il 30/06/2025, 2 incontri ricognizione tutela minori nell'anno, 1 incontro pedagoga per educatori di sostegno DVA per i centri estivi.	Area Promozione della Persona	raggiunto	con delibera n. 9 del 21/01/2025 è stato prorogata la convenzione per la co-progettazione del progetto Slalom e successivi adempimenti. Il 19/02/2025 è stato svolto l'incontro con i genitori. Nell'anno 2025 si sono svolti parecchi tavoli di ricognizione e monitoraggio con il servizio tutela minori (circa 85 minori in carico) e diversi incontri con la pedagoga (circa uno al mese).	
interventi a favore di famiglie e singoli in situazione di difficoltà economica	garantire l'integrazione economica delle rette di frequenza al nido, nidi gratis e alla scuola dell'infanzia convenzionata agli aventi diritto, erogazione contributi economici o microcredito su progetto di aiuto individualizzato, attività di segretariato sociale professionale. Gestione dei progetti di ADI, della misura nidi gratis e di tutti gli altri bonus di natura sociale.	risposta entro 30 giorni alle richieste di aiuto economico. Adozione di tutti gli atti necessari per la gestione della misura nidi gratis promossa da Regione Lombardia. Pubblicizzazione attraverso i canali comunali delle misure nazionali e locali di natura economica . Gestione di tutte le progettazioni ADI, attivazione tirocini risocializzanti (attivazione di almeno 3 percorsi).	mantenere il tempo di risposta di 30 gg per le richieste di contributi economici, determine per mantenere il servizio nidi gratis, avvio di almeno 3 percorsi risocializzanti.	Area Promozione della Persona	raggiunto	nell'anno 2025 abbiamo evaso n. 51 richieste di contributi economici più le richieste di morosità incolpevole nei tempi previsti. Distribuita la carta solidità. Mantenuto l'accodtamento con regione Lombardia per nidi gralis con tutte le procedure utili (delibera, determina, controllo delle 48 domande, controllo ISEE, integrazioni rette...). Sono stati avviati 11 percorsi di tirocini risocializzanti per persone fragili.	
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	per SAD e pasti: garantire la regolare erogazione del servizio monitorandola in termini di appropriatezza su progetti individualizzati, evadendo le richieste entro7 giorni lavorativi. Incontri con il gruppo anziani per l'organizzazione delle vaccinazioni antinfluenzali e per l'organizzazione delle vacanze. Partecipazione al tavolo d'ambito .	mantenere il tempo di attivazione dei servizi SAD e pasti a domicilio, almeno 3 incontri organizzativi con gruppo anziani durante l'anno, almeno 2 incontri d'ambito durante l'anno.	Area Promozione della Persona	raggiunto	Mantenuto il tempo veloce di attivazione sia del servizio SAD che dei pasti a domicilio attivandoli per urgenze entro 24 ore e non urgenti 48 ore. Effettuati due incontri d'ambito relativi al servizio anche per organizzare un eventuale passaggio del servizio in considerazione della modifica statutaria della Fondazione il Cerchio. Partecipato ad incontri ed attivato i servizi di dimissioni protette.	
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.	Garantire il trasporto alle strutture tramite convenzione con associazione di volontariato (proposta di rinnovo convenzione GPU e delibera). Per il servizio SISL, monitorare il buon andamento del servizio gettito con Azienda So.le. Monitorare la fattibilità di nuova gestione della comunità OASI DOMUS e l'inserimento nel finanziamento PNRR presentato dall'azienda So.Le. (incontro UDP, incontro geometra, incontro attuale gestore). Nuova convenzione con l'associazione Croce Azzurra per i trasporti socio sanitari e sociali (proposta e delibera). Monitorare i progetti di inserimento in centri diurni e residenziali rivalutando la situazione economica e se opportuno, rimodulare l'intervento dell'ente a sostegno dei citati progetti (incontro con tutte le associazioni per predisporre l'introduzione della copartecipazione economica).	rinnovo convenzione trasporti GPU entro il 30/06/2025, rinnovo convenzione Croce Azzurra entro il 30/06/2025 predisposizione tariffe compartecipazione ed incontro con associazioni disabili entro il 30/09/2025, almeno 3 incontri con i vari operatori di azienda So.Le per progetto PNRR/oasi Domus entro il 31/12/2025.	Area Promozione della Persona	raggiunto	Delibera di Giunta Comunale n. 61 del 29/04/2025 per rinnovo convenzione GPU. Delibera di Giunta Comunale n. 20 del 25/02/2025 rinnovo convenzione Croce Azzurra. Predisposte tariffe compartecipazione con delibera n. 39 del 08/04/2025. Effettuati vari incontri con associazioni disabili e Azienda So.Le legate anche allo sviluppo del PNRR progetto Oasi Domus e appartamento autonomia	
gestione alloggi SAP	Gestione amministrativa dell'assegnazione degli alloggi a canone sociale, attraverso le modalità imposta dai 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. Collaborazione con l'Agenzia per la locazione di Azienda So.Le. Proseguire sulla verifica delle morosità degli inquilini.	assegnazione degli alloggi disponibili nel corso del anno mediante bandi zonali o assegnazioni in deroga: pubblicazione graduatoria e relative determine di assegnazione. - Pubblicazione del bando per il contributo di solidarietà e assegnazione agli aventi diritto:elaborazione del bando raccolta richieste e atti di liquidazione. Si applicheranno le misure regionali a favore delle famiglie bustesi per la morosità incolpevole: almeno 2 assegnazioni.	Assegnazioni alloggi entro il 31/12/2025, pubblicazione bando contributo di solidarietà entro il 30/04/2025, almeno 2 assegnazione di fondi regionali di morosità incolpevole nell'anno.	Area Promozione della Persona	raggiunto	Pubblicata la graduatoria sia provvisoria che definitiva anno 2025. Assegnati 4 alloggi e svolte 7 istruttorie per verifica assegnazioni. Pubblicato il bando per il contributo di solidarietà e assegnato i fondi a 22 inquilini. Assegnati 4 contributi per morosità incolpevole per aiuto affitto privato.	
corso assistenti famigliari	attivazione del corso per assistenti famigliari coinvolgendo ACLI - CARITAS - FONDAZIONE IL CERCHIO E AZIENDA SOLE	attivazione della rete per l'organizzazione, verifica del progetto e piano dei costi	verifica della possibilità di attivazione, presentazione dello stesso entro il 31/12/2025	Area Promozione della Persona	raggiunto	Attivati più incontri per valutare la validità del progetto con: ACLI, CARITAS, RSA, AZIENDA SOLE, SPORTELLO ASSITENTE FAMILIARE D'AMBITO. Si sono svolti alcuni incontri con "badanti" e si è deciso di attivare un corso d'italiano nel 2026 che sembra essere l'esigenza maggiore	

AREA:

Area Territorio ed Attività Economiche

COGNOME E NOME

Sormani Angelo

Periodo di valutazione

2025

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

SEZIONE EX ANTE - Pesatura dei macroambiti della performance individuale

Anno 2025

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

Peso % 100%

Valutazione EX ANTE

Luogo _____

Data _____

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

Scheda A: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Anno 2025

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 31-12-2025 di >60% entrate proprie (riferite ad ogni posizione) accertate nel corso dell'esercizio e precedenti	Diminuzione dei crediti pendenti. Aumento liquidità finanziaria	100%		-
Gestione finanziaria equilibrata		Rispetto dei parametri ministeriali rilevati al termine dell'esercizio finanziario	Assenza di deficit strutturale	assenza di deficit		
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	termini rispettati		
Trasparenza e prevenzione della corruzione		Grado di attuazione degli obblighi di pubblicazione (rilevato sulla base dell'attestazione annuale del Nucleo di valutazione)	>=95%	68,25%		
Utilizzo della "Stanza del cittadino", per l'accesso digitale ai servizi da parte dei cittadini (Avviso Padigitale 2026 - Misura PNRR 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici")		Grado di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione (rilevato sulla base della Relazione annuale del RPCT) a) Mappatura dei servizi dell'Area per i quali è necessaria l'attivazione della "Stanza del cittadino" b) % di servizi per i quali è attiva la "Stanza del cittadino" al 31/12	100% a) 100%b) >= 20%	85,00% servizio attivo per l'accesso agli atti		

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 conseguita0,00

Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE

FIRMA DEL VALUTATO

Scheda B: OBIETTIVI INDIVIDUALI

Anno2025Ex - ante						Ex - post			
Obiettivo (art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09)	Peso in % (a)	rif. DUP	Attività per conseguire l'obiettivo	Indicatori di risultato	Risultato atteso	Indicatore di risultato a consuntivo	report al 31/12	Grado di raggiungimento dell'obiettivo da 0 a 10 (b)	Grado di raggiungimento armonizzato (c=a*b)
AFFIDAMENTO INCARICO PER LA STESURA DEL REGOLAMENTO PER IL RILASCIO AUTORIZZAZIONI MEDIE STRUTTURE DI VENDITA	20%	suap	attivazione e conclusione delle procedure a mezzo SINTEL per affidamento incarico esterno	affidamento entro il mese di giugno 2025 e trasmissione del nuovo regolamento alla Giunta Comunale entro 60 gg. Dalla consegna da parte del professionista	adempimenti previsti dalla D.G.R. n.XII/2028 del 22/7/2024	Dopo aver completamente espletato le procedure a mezzo SINTEL si è provveduto all'affidamento dell'incarico con DT 207 del 14/3/25. In data 15/4/25 si è svolta una prima riunione con il professionista e l'Amm.ne Com.le nel corso della quale lo stesso ha lasciato una copia di un regolamento che aveva predisposto per un altro comune. L'ufficio (perplesso) ha comunque verificato tale documento e con nota del 3/9/25 prot 18650 ha indicato le modifiche tecniche da apportare. al 31/12/25 si è in attesa delle indicazioni "politiche" della A.C.	COMPLETAMENTE ATTUATO		0,00
MODIFICA REGOLAMENTO CONSULTA DEL COMMERCIO	20%	suap	addivenire all'approvazione da parte del consiglio comunale del nuovo regolamento della Consulta del commercio e attività produttive	possibilità per il Presidente di convocazione della prima riunione della Consulta entro il mese di maggio 2025	soddisfacimento specifica richiesta dell'Amministrazione Comunale	La modifica del regolamento è stata approvata con Del. di C.C. n. 12 del 10/03/2025. In data 20/3/25 si è svolta una prima riunione per la raccolta delle candidature mentre in data 3/4/25 una seconda riunione per le votazioni e lo scrutinio. In data 29/4/25 si è riunita per la prima volta la consulta.	COMPLETAMENTE ATTUATO		0,00
SITO EX RIMOLDI NECCHI – SITUAZIONE AMBIENTALE	15%	tematiche ambientali	supporto all'Amm.ne Com.le nei rapporti con i vari Enti Terzi e con la proprietà	attività da svolgersi durante il corso di tutto l'anno 2025	costante attenzione della situazione al fine di favorire azioni positive per il sito	vedasi allegato A	COMPLETAMENTE ATTUATO		0,00
RENT (Registro Informatico pubblico nazionale per i servizi Taxi e NCC)	15%	suap	controllo, nell'ambito delle proprie competenze, della regolarità e congruità delle informazioni trasmesse in sede di iscrizione	almeno il 75% richieste di iscrizione controllate in ottemperanza ai disposti del Decreto Ministeriale n. 203/2024	100%	vedasi allegato B	COMPLETAMENTE ATTUATO		0,00
Dare attuazione al Piano della Formazione di cui al paragrafo 3.4 della sezione Organizzazione e capitale Umano del PIAO 2025/2027: Ciascun Responsabile di Area provvede all'organizzazione del lavoro favorendo anche lo sviluppo delle competenze del personale assegnato individuando le necessità formative e indirizzando i dipendenti verso quelle iniziative che meglio rispondono alle necessità rilevate. Garantire il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni di legge, prendendo come riferimento l'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, cc. 859, lett. b), e 861, della lg. 145/18, secondo le disposizioni previste dall'art. 4 bis del d.l. n. 13/2023 e dalla circolare mef n. 1 del 3/1/24	5%		Rilevazione delle necessità e individuazione dei corsi formativi tra quelli ricompresi nel piano 2025 o ricercati sul mercato	Totale ore di formazione pro-capite fruite dai dipendenti	40	vedasi allegati C-D-E-F-G	COMPLETAMENTE ATTUATO		0,00
			Assegnazione del piano individuale di formazione a ciascun dipendente garantendo almeno 40 ore di formazione	N. di dipendenti che hanno partecipato alla formazione raggiungendo il totale delle 40 ore annue di formazione / n. totale dei dipendenti in servizio	>=50%				
			Classificazione dei corsi di formazione effettuati dai dipendenti dell'Area utilizzando il format di scheda elaborato a livello centralizzato.	N. di dipendenti che hanno raggiunto il n. di ore previste nel proprio piano di formazione annuale / n. totale dei dipendenti in servizio	100%				
	5%		Rispetto dell'indicatore di ritardo medio annuale sui tempi di pagamento rilevato in pct a livello di area al 31/12 (<=0 gg.)	Indicatore di ritardo medio annuale dei tempi di pagamento rilevato in PCC al 31/12, secondo i criteri di calcolo definiti ai sensi dell'art. 1, cc. 859, lett. b), e 861, della Lg. 145/18 e s.m.i. e secondo le disposizioni previste dalla Circ. Mef n. 1 del 3/1/24, indicatore rilevato a livello di Area.	<=0	I pagamenti vengono mediamente effettuati 9 gg prima rispetto alla scadenza prevista come obiettivo	COMPLETAMENTE ATTUATO		0,00
ATTIVAZIONE DELLE PROCEDURE DI NEGOZIAZIONE PREVISTE DAL PGT PER I PIANI ATTUATIVI	20%	urbanistica	convocazioni riunioni, gestione delle stesse, verbalizzazione ed esame delle proposte di piano Attuativo	attività da svolgersi durante il corso di tutto l'anno 2025 in relazione alle richieste che perverranno	garantire l'applicazione dei disposti dell'art. 5 delle Norme di Attuazione del Documento di Piano del PGT	vedasi allegato H	COMPLETAMENTE ATTUATO		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 2025

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

Scala di valutazione dei comportamenti

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

Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE

FIRMA DEL VALUTATO

SEZIONE EX POST - PERFORMANCE CONSEGUITA

Anno 2025

Scala di valutazione punteggio conseguito
da 0 a 10 punti

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

Valutazione Complessiva della performance	
Valutazione complessiva	-

Luogo

Data

OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE:

FIRMA DEL VALUTATORE

OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:

FIRMA DEL VALUTATO

Obiettivi gestionali di PEG

Anno 2025

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
procedura digitale per acquisizione durc lavori edili privati	mediante utilizzo di procedura esclusivamente digitalizzata sull'apposita piattaforma istituzionale INPS/INAIL procedere all'acquisizione dei DURC	Acquisizione in tempi brevi dei DURC	Richiesta dei DURC entro 7 gg dalla data di deposito dell'istanza del privato	ED PRIV	Nei tempi previsti sono stati acquisiti n. 137 DURC in base ai quali sono stati assunti gli atti conseguenti	COMPLETAMENTE ATTUATO	
amianto	gestione esposti x amianto in manufatti esistenti	emissione atti o ordinanze	gestione degli esposti pervenuti pervenuti entro 30 gg.	TEM.AMB.	Inviare n. 4 richieste di presentazione modulo NA1 e/o valutazione indice degrado(MELLONE ROBERTO E GIULIANI MARIA, PRO CASE REAL ESTATE SRLS, GARAVAGLIA MARCO E DANIELE, CLEMENTI GIOVANNI);	COMPLETAMENTE ATTUATO	
CCV	gestione della commissione per convocazione e verbalizzazione	svolgimento delle riunioni in tempo utile per la manifestazione	rilascio autorizzazione il giorno prima dello svolgimento della manifestazione in considerazione del fatto che i documenti vengono prodotti sempre nell'imminenza del giorno deputato	SUAP	nel corso dell'anno si è resa necessaria una sola convocazione della commissione di vigilanza in data 23/7/25 avvenuta nei tempi previsti	COMPLETAMENTE ATTUATO	
gestione digitalizzata istanze per impianti fotovoltaici	utilizzo di piattaforma informatica MUTA	verifica correttezza istanza e chiusura pratica	conclusione procedimento con conferma telematica della piattaforma entro 30 gg	ED PRIV	Nei tempi previsti sono state esaminate le n. 3 richieste pervenute rilevandone la correttezza per 2 di esse e respingendo la terza. Sono inoltre state esaminate le ulteriori 49 comunicazioni ai sensi delle procedure statali di cui al modello unico D.M. 19.05.2015	COMPLETAMENTE ATTUATO	

carte di esercizio e reg. amministrativa	accesso procedura MUTA e controllo delle autocertificazioni, verifica con enti terzi	validazione carte esercizio e rilascio attestazioni	conclusione procedimento con conferma telematica della piattaforma Muta entro 20 gg dal ricevimento	SUAP	Nei tempi previsti sono state rilasciate n. 11 attestazioni ai sensi dell'art. 21 comma) della L.R. 6/2010	COMPLETAMENTE ATTUATO	
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	predisposizione DT entro 60 gg. dalla data di ricevimento della richiesta, compatibilmente con la dotazione di bilancio.	ED.PRIV	E' pervenuta una richiesta di rimborso oneri di urbanizzazione.La stessa è stata definita con atto di determinazione n. 303 del 29.4.25 in conformità alla disponibilità del bilancio comunale	COMPLETAMENTE ATTUATO	
istanze Scia e CILA edilizie	verifica dell'istanza	verifica della conformità al PGT	Controllo delle istanze entro 30 gg dalla presentazione	ED.PRIV	nei tempi previsti sono stati verificati gli interventi richiesti rispetto alle vigenti norme in materia edilizia per n. 78 CILA e n. 130 SCIA, sono stati controllati i calcoli urbanistici il calcolo degli oneri di urbanizzazione. Per circa 18 CILA e 53 SCIA è stato necessario chiedere ulteriori integrazioni e/o modifiche	COMPLETAMENTE ATTUATO	
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	SUAP	Vedasi Allegato M	COMPLETAMENTE ATTUATO	
denunce sismiche	gestione deposito denunce sismiche/compreso scarico documentazione dal portale impresa in un giorno	rilascio attestazioni di avvenuto deposito	verifica delle istanze entro 15 gg dal ricevimento delle stesse	SISM	nei tempi previsti sono state gestite le 49 pratiche di deposito sismico pervenute rilasciando 41 attestazioni di avvenuto deposito e annullandone 8	COMPLETAMENTE ATTUATO	
accesso agli atti	supporto alla ricerca, reperimento fisico, assistenza alla consultazione, rilascio copie ai richiedenti	rilascio documentazione	definizione istanze nei 30 gg dal ricevimento	ED PRIV	nei tempi previsti sono state evase le n. 287 richieste di accesso agli atti pervenute	COMPLETAMENTE ATTUATO	
Manifestazione fieristica commerciale primaverile e autunnale	verifica dell'istanza dei richiedenti e della documentazione allegata nonché del possesso di C.E. e attestazione di regolarità amministrativa sul portale procedimenti di Regione Lombardia	assegnazione posteggi commerciali	assegnazione entro 5 gg prima dello svolgimento della manifestazione	SUAP	Vedasi Allegato I	COMPLETAMENTE ATTUATO	
Utilizzo piattaforma PRINCE	ricevimento e controllo istanze	trasmissione pratiche ai VVFF	trasmissione entro 5 gg dal ricevimento	SUAP	Vedasi Allegato L	COMPLETAMENTE ATTUATO	

AREA:

RISORSE STRUMENTALI

COGNOME E NOME

FOGAGNOLO ANDREA

Periodo di valutazione

2025

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

SEZIONE EX ANTE - Pesatura dei macroambiti della performance individuale

Anno 2025

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

Peso % 100%

Valutazione EX ANTE

Luogo _____

Data _____

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

Scheda A: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Anno 2025

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 Risultato atteso	Ex - post Risultato conseguito	Ex - post Valutazione da 0 a 10 (b)	Ex - post Valutazione armonizzata (c=a*b)
Capacità riscossione entrate comunali		30%	Riscossione(spontanea) entro 31-12-2025 di >60% entrate proprie (riferite ad ogni posizione) accertate nel corso dell'esercizio e precedenti	Diminuzione dei crediti pendenti. Aumento liquidità finanziaria	60,10 % Il dato è influenzato negativamente dall'impossibilità tecnica di riscuotere tutti i rimborsi del teleriscaldamento poiché l'Ente non è titolato a vendere calore pertanto alcuni enti in assenza di specifica fatturazione non hanno provveduto ad effettuare i rimborsi		
Gestione finanziaria equilibrata			Rispetto dei parametri ministeriali rilevati al termine dell'esercizio finanziario	Assenza di deficit strutturale	assenza di deficit		
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	termini rispettati		-
Trasparenza e prevenzione della corruzione			Grado di attuazione degli obblighi di pubblicazione (rilevato sulla base dell'attestazione annuale del Nucleo di valutazione)	>=95%	68,25%		
			Grado di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione (rilevato sulla base della Relazione annuale del RPCT)	100%	85%		
Utilizzo della "Stanza del cittadino", per l'accesso digitale ai servizi da parte dei cittadini (Avviso Padigitale 2026 - Misura PNRR 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici")			a) Mappatura dei servizi dell'Area per i quali è necessaria l'attivazione della "Stanza del cittadino" b) % di servizi per i quali è attiva la "Stanza del cittadino" al 31/12	a) 100%b) >= 20%	sulla stanza del cittadino - intervento finanziato con appalto PNRR misura 1.4.1 è stato attivato il nuovo SITO INTERNET (PACCHETTO CITTADINO INFORMATO)*		

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 - AREA RISORSE STRUMENTALI

Anno 2025

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)
RASDA gestione richieste risarcimento danni ditte e privati a seguito di nubifragio del luglio 2023	20%	A seguito degli eventi calamitosi del mese di luglio 2023 (nubifragio) Regione Lombardia ha messo a disposizione fondi per il riconoscimento di danni a privati, aziende e Enti Locali. Il comune di Busto Garolfo è risultato assegnatario di un contributo per i danni alle strutture Comunali di euro 24.400 già liquidati da Regione Lombardia. A ottobre dell'anno 2023 sono stete raccolte e caricate sul portale Bandi e Servizi di Regione Lombardia le richieste di risarcimento danni dei privati e più precisamente: • il Modulo B1 - Ricognizione dei danni subiti e domanda di contributo per l'immediato sostegno alla popolazione • il Modulo C1 - Ricognizione dei danni e domanda di contributo per l'immediata ripresa delle attività economiche e produttive, RICHIAMATI i seguenti decreti del Commissario delegato: - n. 3 del 03/01/2025, recante: "O.C.D.P.C. n. 1026/2023 - Modalità tecniche per la gestione delle domande di contributo per l'immediato sostegno al tessuto economico e sociale nei confronti delle attività economiche e produttive direttamente interessate dagli eventi meteorologici che dal 4 al 31 luglio 2023 hanno interessato il territorio della Regione Lombardia. Determinazioni in ordine a criteri e modalità di applicazione dei regolamenti n. 651/2014/UE, n. 2472/2022/UE e n. 2473/2022/UE nell'ambito dell'assegnazione di contributi assegnati alle attività economiche e produttive ed alle attività che rientrano nel settore agricolo, della pesca e dell'acquacoltura" e relativi allegati e che, conformemente alla procedura indicata dagli articoli 9 "Pubblicazione e informazione" e 11 "Relazioni" del Regolamento (UE) 651/2014, del Regolamento (UE) 2472/2022 e del Regolamento (UE) 2473/2022, è stato comunicato alla Commissione Europea, attraverso il sistema SANI2; - n. 2307 del 21/02/2025 con cui è stato approvato l'elenco dei beneficiari per l'immediato sostegno al tessuto economico e sociale nei confronti della popolazione direttamente interessata dagli eventi meteorologici che dal 4 al 31 luglio 2023 hanno interessato il territorio della Regione Lombardia, con il relativo importo massimo concedibile; - n. 3265 del 12/03/2025 "O.C.D.P.C. n. 1026/2023 – Approvazione delle modalità tecniche per la gestione delle domande di contributo per l'immediato sostegno al tessuto economico e sociale nei confronti della popolazione direttamente interessata dagli eventi meteorologici che dal 4 al 31 luglio 2023 hanno interessato il territorio della Regione Lombardia"; Si intende procedere con gli adempimenti richiesti da Regione per la chiusura delle domande presentate da cittadini e ditte.	Partecipazione alle riunioni indette da Regione Lombardia per la formazione in merito alla procedure da seguire per la conclusione dell'iter. Adozione atti comunali e caricamento dei dati sul portale di Regione Lombardia	Completamento di tutte le attività richieste da Regione lombardia entro il 31/12/2025		Completate le attività programmate per la successiva produzione da parte di Regione Lombardia dei decreti di risarcimento ai cittadini coinvolti che hanno correttamente aderito ai bandi. Nel corso del primo semestre 2026 è prevista attività residuale e di girocontazione dei fondi ai diretti interessati	0,00	
Gestione contratti pubblici e adempimenti relativi con Agenzia delle Entrate	20%	Si prevede la stipula dei contratti richiesti dalle aree del Comune, la loro registrazione, l'emissione di richieste di pagamento dei diritti e bolli prescritti, il mantenimento del registro dei contratti (compresi i contratti di locazioni stipulati dalla società Euro.Pa).	Redazione contratti pubblici, corrispondenza con le aziende, richieste pagamenti, stipula, registrazione e trasmissione alla ditta del contratto registrato	Stipula degli atti nei tempi utili rispetto all'esecuzione dei lavori/servizi con aggiornamento costante del registro dei contratti		Si è proceduto a stipulare tutti i contratti pervenuti e si è provveduto ad aggiornare il registro dei contratti.		0,00
Passaggio dei servizi di Pulizia da cooperativa a Europa service	20%	Su richiesta dell'Amministrazione Comunale si prevede di affidare in house vari servizi alla società Euro.Pa, tra cui il servizio di pulizia degli stabili comunali al fine di garantire l'economicità, l'efficienza e l'efficacia dei servizi	Redazione degli elaborati documentali necessari per la predisposizione dell'affidamento	Utilizzo dei servizi messi a disposizione dalla società in House		Si è provveduto ad affidare il servizio con dt 280/2025 e dal 1 maggio 2025 il servizio risulta funzionante		0,00
Gestione transitoria centrale di teleriscaldamento	30%	La società SMEAM Srl a seguito di contenzioso attivato dal Comune in virtù del considerevole aumento dei costi del calore ha accettato di riconsegnare al Comune la centrale di teleriscaldamento. Necessita pertanto porre in atto le attività necessarie per la gestione transitoria dell'impianto che oltre agli edifici di proprietà comunale serve calore ancora ad utenze private.	Gestione della centrale di teleriscaldamento comprendente la manutenzione, terzo responsabile e utenze corrente elettrica e gas per funzionamento degli impianti. Predisposizione dei prospetti per fatturazione mensile agli utenti allacciati alla rete finalizzata al recupero dei costi sostenuti.	Mantenimento della centrale di teleriscadamento anche per la stagione invernale dell'anno 2025 in attesa dell'installazione delle centrali autonome di riscaldamento.		Si è provveduto al mantenimento in efficienza della Centrale di teleriscaldamento compreso l'affidamento al terzo responsabile, per l'erogazione dei servizi agli immobili comunali ancora collegati, gli atti con i quali si è proceduto all'affidamento del servizio sono i seguenti: DTST 142/2025, DTST 505/2025, DTST 727 2025		0,00
Dare attuazione al Piano della Formazione di cui al paragrafo 3.4 della sezione Organizzazione e capitale Umano del PIAO 2025/2027: Ciascun Responsabile di Area provvede all'organizzazione del lavoro favorendo anche lo sviluppo delle competenze del personale assegnato individuando le necessità formative e indirizzando i dipendenti verso quelle iniziative che meglio rispondono alle necessità rilevate.	5%	Rilevazione delle necessità e individuazione dei corsi formativi tra quelli ricompresi nel piano 2025 o ricercati sul mercato	Totale ore di formazione pro-capite fruita dai dipendenti	40		Si è proceduto a dare attuazione al piano della Formazione dei dipendenti individuando i corsi necessari		0,00
		Assegnazione del piano individuale di formazione a ciascun dipendente garantendo almeno 40 ore di formazione	N. di dipendenti che hanno partecipato alla formazione raggiungendo il totale delle 40 ore annue di formazione /n. totale dei dipendenti in servizio	50%				
		Classificazione dei corsi di formazione effettuati dai dipendenti dell'Area utilizzando il format di scheda elaborato a livello centralizzato.	N. di dipendenti che hanno raggiunto il n. di ore previste nel proprio piano di formazione annuale /n. totale dei dipendenti in servizio	100%				
Garantire il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni di legge, prendendo come riferimento l'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, cc. 859, lett. b), e 861, della lg. 145/18, secondo le disposizioni previste dall'art. 4 bis del d.l. n. 13/2023 e dalla circolare mef n. 1 del 3/1/24	5%	Rispetto dell'indicatore di ritardo medio annuale sui tempi di pagamento rilevato in pcc, a livello di area al 31/12 (<=0 gg.)	Indicatore di ritardo medio annuale dei tempi di pagamento rilevato in PCC al 31/12, secondo i criteri di calcolo definiti ai sensi dell'all'art. 1, cc. 859, lett. b), e 861, della Lg. 145/18 e s.m.i. e secondo le disposizioni previste dalla Circ. Mef n. 1 del 3/1/24. Indicatore rilevato a livello di Area.	<=0	-9	I pagamenti sono stati effettuati nel rispetto della tempistica di legge. L'indicatore relativo è pari a -9 giorni rispetto alla tempistica di 30 giorni		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 2025

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

Scala di valutazione dei comportamenti

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

Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE

FIRMA DEL VALUTATO

SEZIONE EX POST - PERFORMANCE CONSEGUITA

Anno 2025

Scala di valutazione punteggio conseguito
da 0 a 10 punti

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

Valutazione Complessiva della performance		
Valutazione complessiva	-	

Luogo

Data

OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE:

FIRMA DEL VALUTATORE

OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:

FIRMA DEL VALUTATO

Obiettivi gestionali di PEG - AREA RISORSE STRUMENTALI

Anno2025

Verificare ed aggiornare al 2025

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
Redazione e stipula contratti	Acquisizione dalle diverse aree del comune e verifica della documentazione utile alla stipula dei contratti, scrittura dei contratti, richiesta pagamento diritti di segreteria e imposto di registro/bolli, stipula del contratto e registrazione telematica dello stesso, aggiornamento periodico del registro dei contratti.	Stipula contratti dell'anno in corso	Stipulazione dei contratti richiesti sino al 09/2025 entro l'anno in corso			I contratti di appalto la cui sottoscrizione è stata richiesta entro il 30/09/2025 sono stati redatti entro il 31/12/2025 e risultano essere i seguenti: - Rep. 4005/2025 ristorazione scolastica Pellegrini spa - Rep. 4014/2025 lavori di riqualificazione ex tessitura Pessina Fantino Costruzioni spa	
ADEGUAMENTO DEL SITO AI NUOVI OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ	Revisione dei documenti pubblicati sul sito; monitoraggio costante del materiale pubblicato. Avvio procedure per adeguamento del sito agli schemi standard proposti da AGID	Adeguamento alle variazioni normative, migliorare l'accesso e la fruizione del sito internet comunale, migliorare la comunicazione con la cittadinanza.	Pubblicazione degli obiettivi di accessibilità entro il 31 marzo e entro il 23 settembre pubblicazione della dichiarazione di accessibilità, con la quale le PA effettuano un'autovalutazione dello stato di accessibilità dei servizi digitali, condotta tramite test automatici e verifiche manuali sulla base dei criteri dettagliati nelle linee guida WCAG 2.1.			Si è proceduto entro il 31/03/2025 a pubblicare gli obiettivi di accessibilità sul sito internet dell'Ente, inoltre vi è stato il monitoraggio costante dei documenti pubblicati. Entro il 30/09/2025 è stata pubblicata la dichiarazione di accessibilità.	
Sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008	Si prevede l'esecuzione delle attività prescritte per il rispetto del D. Lgs. 81/2008, nello specifico il recepimento delle indicazioni fornite dal Documento di Valutazione dei Rischi con l'esecuzione dei principali interventi in esso contenuti per la sicurezza sui luoghi di lavoro, compatibilmente con le risorse assegnate e la formazione obbligatoria dei dipendenti mediante affidamento del servizio per l'esecuzione dei corsi. Necessita effettuare affidamenti per corso di aggiornamento base per 27 dipendenti e corso antincendio e primo soccorso intero per gli addetti primo soccorso base.	Effettuare la formazione obbligatoria al personale sulla sicurezza nei luoghi di lavoro ed attivarsi per l'esecuzione dei principali interventi contenuti nel DVR compatibilmente con le risorse assegnate.	entro il 31/12/2025			Con dt 115/2025 sono stati affidati i corsi di aggiornamento formazione specifica rischio medioper 5 neodipendenti e corso aggiornamento RLS	

AREA:

ISTITUZIONALE E RISORSE UMANE

COGNOME E NOME

ARNOLDI ROSSANA

Periodo di valutazione

2025

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

SEZIONE EX ANTE - Pesatura dei macroambiti della performance individuale

Anno 2025

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

Peso % 100%

Valutazione EX ANTE

Luogo _____

Data _____

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

Scheda A: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - AREA ISTITUZIONALE E RISORSE UMANE

Anno 2025

Performance dell'unità organizzativa di riferimento

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

Grado di attuazione dei programmi e impatto sui bisogni

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

Stato di salute dell'amministrazione

Ambiti di misurazione	Peso in % (a)	Indicatori	Ex - ante	Ex - post		
			Risultato atteso	Risultato conseguito	Valutazione da 0 a 10 (b)	Valutazione armonizzata (c=a*b)
Capacità riscossione entrate comunali	30%	Riscossione(spontanea) entro 31-12-2025 di >60% entrate proprie (riferite ad ogni posizione) accertate nel corso dell'esercizio e precedenti	Diminuzione dei crediti pendenti. Aumento liquidità finanziaria	99%		-
Gestione finanziaria equilibrata		Rispetto dei parametri ministeriali rilevati al termine dell'esercizio finanziario	Assenza di deficit strutturale	assenza di deficit		
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	termini rispettati		
Trasparenza e prevenzione della corruzione		Grado di attuazione degli obblighi di pubblicazione (rilevato sulla base dell'attestazione annuale del Nucleo di valutazione)	>=95%	68,25%		
Utilizzo della "Stanza del cittadino", per l'accesso digitale ai servizi da parte dei cittadini (Avviso Padigitale 2026 - Misura PNRR 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici")		Grado di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione (rilevato sulla base della Relazione annuale del RPCT)	100%	85%		
		a) Mappatura dei servizi dell'Area per i quali è necessaria l'attivazione della "Stanza del cittadino" b) % di servizi per i quali è attiva la "Stanza del cittadino" al 31/12	a) 100% b) >= 20%	attuato		

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 - AREA

Anno 2025

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)
Adempimenti elettorali relativi alle consultazioni referendarie popolari	40%	attività successive all'indizione dei comizi elettorali in capo ai servizi demografici sino alla consegna delle schede votate e di tutto il materiale al Tribunale competente e alla Prefettura	Rispetto dei termini di legge nell'attuazione degli adempimenti precedenti e successivi alle elezioni	termine di legge, statutori e regolamentari	eseguito il referendum consultivo popolare	trasmessi i risultati referendari sul portale ministeriale dedicato in tempo reale. Consegnato tutto il materiale elettorale al Tribunale e alla Prefettura		0,00
predisposizione del PIAO e realizzazione programma triennale del fabbisogno di personale	30%	approvazione stralcio del PIAO entro il 31.03.2025, approvazione PIAO entro il 30.04.2025 ed attuazione del piano triennale del fabbisogno di personale triennio 2025 - 2026 - 2027 in esso contenuto	realizzazione piano triennale assunzioni, con riferimento alle assunzioni da portare a termine nell'annualità 2025, secondo gli indirizzi dell'Amministrazione comunale	indizione e conclusione procedure concorsuali/di mobilità entro il 31 dicembre, secondo le indicazioni contenute nel piano approvato dalla Giunta Comunale	Sono state indette e concluse le procedure concorsuali/di mobilità entro il 31 dicembre, secondo le indicazioni contenute nel Piano approvato dalla Giunta Comunale	Programma del fabbisogno del personale approvato ed adattato alle nuove direttive. Assunzioni effettuate nell'anno 2025: - n. 2 presso l'Area Istituzionale e Risorse Umane; - n. 2 presso l'Area Demanio e Patrimonio Immobiliare; - n. 2 presso l'Area Attività Finanziarie; - n. 1 presso l'Area Territorio e Attività Economiche; - n. 1 presso l'Area Promozione della Persona. Cessazioni registrate nell'anno 2025 per pensionamento: - n. 1 presso l'Area Demanio e Patrimonio Immobiliare; - n. 1 presso l'Area Territorio e Attività Economiche. Cessazioni registrate nell'anno 2025 per vincita concorsuale e/0 trasferimento presso altro Ente: - n. 1 presso l'Area Promozione della Persona; - n. 1 presso l'Area Attività Educative e per il Tempo Libero. Cessazioni registrate nell'anno 2025 per dimissioni: - n. 1 presso l'Area Istituzionale e Risorse Umane. Cessazioni registrate nell'anno 2025 per decesso: - n. 1 presso l'Area Istituzionale e Risorse Umane.		0,00
Dare attuazione al Piano della Formazione di cui al paragrafo 3.4 della sezione Organizzazione e capitale Umano del PIAO 2025/2027: Ciascun Responsabile di Area provvede all'organizzazione del lavoro favorendo anche lo sviluppo delle competenze del personale assegnato individuando le necessità formative e indirizzando i dipendenti verso quelle iniziative che meglio rispondono alle necessità rilevate.	5%	Rilevazione delle necessità e individuazione dei corsi formativi tra quelli ricompresi nel piano 2025 o ricercati sul mercato	Totale ore di formazione propiuate fruite dai dipendenti	40	Sono stati garantiti corsi di formazione specifici in base a servizi ed esigenze particolari.	Sono state raggiunte e, in taluni casi, superate le ore di formazione obbligatorie.		0,00
		Assegnazione del piano individuale di formazione a ciascun dipendente garantendo almeno 40 ore di formazione	N. di dipendenti che hanno partecipato alla formazione raggiungendo il totale delle 40 ore annue di formazione /n. totale dei dipendenti in servizio	>=50%	Effettuato monitoraggio per singolo dipendente delle ore di formazione conseguite.			
		Strutturazione di un format di scheda per la rilevazione dei corsi di formazione fruiti dai dipendenti dell'ente, a supporto dei processi di programmazione della formazione.	N. di dipendenti che hanno raggiunto il n. di ore previste nel proprio piano di formazione annuale /n. totale dei dipendenti in servizio	100%	Predisposto un foglio di report aggiornato ad ogni nuovo corso conseguito.			
		Classificazione dei corsi di formazione effettuati dai dipendenti dell'Area utilizzando il format di scheda elaborato a livello centralizzato.			Effettuata classificazione per tipologia dei corsi di formazione seguiti.			

		Raccolta delle schede di rilevazione e classificazione dei corsi dalle diverse Aree, al fine di supportare il processo di definizione del programma della formazione 2026			Schede raccolte presso l'ufficio del personale.			
Garantire il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni di legge, prendendo come riferimento l'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, cc. 859, lett. b), e 861, della lg. 145/18, secondo le disposizioni previste dall'art. 4 bis del d.l. n. 13/2023 e dalla circolare mef n. 1 del 3/1/24	5%	Rispetto dell'indicatore di ritardo medio annuale sui tempi di pagamento rilevato in pcc, a livello di area al 31/12 (<=0 gg.)	Indicatore di ritardo medio annuale dei tempi di pagamento rilevato in PCC al 31/12, secondo i criteri di calcolo definiti ai sensi dell'all'art. 1, cc. 859, lett. b), e 861, della Lg. 145/18 e s.m.i. e secondo le disposizioni previste dalla Circ. Mef n. 1 del 3/1/24. Indicatore rilevato a livello di Area.	<=0	I pagamenti vengono mediamente effettuati 9 gg prima rispetto alla scadenza prevista come obiettivo	I pagamenti vengono mediamente effettuati 9 gg prima rispetto alla scadenza prevista come obiettivo		0,00
sottoscrizione ipotesi accordo per incremento indennità servizio esterno e corresponsione buoni pasto, predisposizione del nuovo CCDI, parte economica anno 2025	20%	sottoscrizione accordo servizio esterno entro il 31.03.2025, definizione fondo risorse decentrate, predisposizione bozza Ccdi anno 2025, apertura trattativa sindacale sulla base delle linee d'indirizzo della Giunta comunale.	sottoscrizione nuovo Ccdi	sottoscrizione accordo servizio esterno entro il 31.03.25 e CCDI 2025 entro il 31.12.25	entro dicembre 2025	Contratto Collettivo Deecentrato Integrativo sottoscritto in data 07/11/2025		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 2025

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

Scala di valutazione dei comportamenti

Tipologia di Comportamento	Valutazione	Punteggio attribuibile
Livello 1	Carente (Assente, del tutto insufficiente)	0 - 2 punti
Livello 2	Insufficiente (con necessità di notevoli sforzi di miglioramento)	3 - 4 punti
Livello 3	Appena adeguato (con necessità di ampi sforzi di miglioramento)	5 - 6 punti
Livello 4	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 2025

Scala di valutazione punteggio conseguito
da 0 a 10 punti

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

Valutazione Complessiva della performance		
Valutazione complessiva	-	

Luogo

Data

OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE:

FIRMA DEL VALUTATORE

OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:

FIRMA DEL VALUTATO

Obiettivi gestionali di PEG - AREA ISTITUZIONALE E RISORSE UMANE

Anno 2025

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
supporto all'attività archivistica del CSBNO	supporto all'archivista nell'evadere le richieste di accesso documentale come da art. 22 della L. 241/1990 e le richieste di accesso civico come disciplinato dal D.Lgs. 33/2013 e seguenti modifiche D.Lgs. 97/2016. Supporto nella predisposizione del manuale di gestione documentale previsto dal Pano Triennale per l'informatica nella PA, successivo invio alla Sovrintenza Archivistica per l'approvazione e pubblicazione in Amministrazione Trasparente	evasione richieste accesso agli atti protocollate; predisposizione del manuale di gestione documentale per l'adizione in Giunta entro il 15 maggio 2025, invio in Sovrintendenza per approvazione, pubblicazione sul sito entro il 30 giugno 2025	evasione richieste accesso agli atti protocollate; predisposizione del manuale di gestione documentale per l'adizione in Giunta entro il 15 maggio 2025, invio in Sovrintendenza per approvazione, pubblicazione sul sito entro il 30 giugno 2025	segreteria generale	evasione richieste accesso agli atti protocollate; predisposizione del manuale di gestione documentale per l'adizione in Giunta entro il 15 maggio 2025, invio in Sovrintendenza per approvazione, pubblicazione sul sito entro il 30 giugno 2025	evasione richieste accesso agli atti protocollate; predisposizione del manuale di gestione documentale per l'adizione in Giunta entro il 15 maggio 2025, invio in Sovrintendenza per approvazione, pubblicazione sul sito entro il 30 giugno 2025	
gestione programma di protocollo informatico	controllo settimanale di regolare passaggio delle fatture alla contabilità, accesso periodico alla web mail certificata per controllo PEC e spazio disponibile	risultato atteso	controlli settimanali	segreteria generale	controlli settimanali	controlli settimanali	
assistenza agli organi istituzionali	adempimenti relativi all'assistenza e al supporto agli organi istituzionali	garantire l'ottimale svolgimento delle sedute consiliari, il regolare invio della rassegna stampa e la gestione degli appuntamenti telefonici dei cittadini con l'amministrazione	verifica regolarità proposte deliberazione di Giunta e Consiglio, predisposizione dell'ordine del giorno delle sedute, convocazione delle sedute, convocazione delle sedute stesse con cadenza di regola settimanale, trasformazione delle proposte in atti deliberativi, pubblicazione all'albo pretorio con cadenza almeno settimanale. Invio settimanale della rassegna stampa, gestione degli appuntamenti telefonici per successivo incontro col Sindaco (circa 6 appuntamenti settimanali)	Segreteria Generale	garantito l'ottimale svolgimento delle sedute consiliari, il regolare invio della rassegna stampa e la gestione degli appuntamenti telefonici dei cittadini con l'amministrazione	verifica regolarità proposte deliberazione di Giunta e Consiglio, predisposizione dell'ordine del giorno delle sedute, convocazione delle sedute stesse con cadenza di regola settimanale, trasformazione delle proposte in atti deliberativi, pubblicazione all'albo pretorio con cadenza almeno settimanale. Invio settimanale della rassegna stampa, gestione degli appuntamenti telefonici per successivo incontro col Sindaco (circa 6 appuntamenti settimanali)	
Formazione dipendenti onde arrivare all'autonomia nell'utilizzo e nella consultazione del programma fornito da Datagraph	fornire indicazioni ai dipendenti onde renderli autonomi nell'utilizzo del Portale del Dipendente, con particolare riferimento a richieste di ferie, permessi, etc., nonché di cambi orari	fornire ausilio ed assistenza ai dipendenti sino all'acquisizione dell'autonomia	affiancamento fino al mese di settembre, riduzione del numero di richieste di intervento da parte dei dipendenti per una gestione in autonomia	Servizio Personale	Affiancamento costante, riduzione del numero di richieste di intervento da parte dei dipendenti per una gestione in autonomia.	Formazione e consulenza fornita ai singoli dipendenti, con specifico riferimenti alle singole casistiche.	
Smart - working	fornire documentazione ai dipendenti per la presentazione di richieste di attivazione di lavoro in modalità smart - working, ausilio nella compilazione dell'accordo individuale e trasmissione domanda sul portale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali	trasmettere i dati al portale del Ministero entro 7 giorni dalla richiesta del dipendente	trasmettere i dati al portale del Ministero entro 7 giorni dalla richiesta del dipendente	Servizio Personale	Trasmissione dei dati al portale del Ministero entro 7 giorni dalla richiesta del dipendente	Gestione richieste di attivazione trasmesse dai singoli dipendenti, consulenza ed ausilio nella sottoscrizione dei contratti individuali e trasmissione dati sul portale "Servizi Lavoro" del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.	
Riconoscimento tiket restaurant	definizione importo e modalità riconoscimento buoni pasto in contrattazione decentrata, successiva attivazione degli stessi in sostituzione del servizio mensa presso ristoranti convenzionati	avvio corresponsione buoni pasto a seguito procedura MEPA dal secondo semestre 2025	dal 01.07.2025	Servizio Personale	Consegna card individuali e caricamento mensile dei buoni spettanti a ciascun dipendente.	Caricamento buoni pasto spettanti a ciascun dipendente entro la prima settimana del mese successivo alla maturazione effettiva dei buoni pasto.	