



COMUNE DI BUSTO GAROLFO
CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

ORIGINALE

APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2018.	Nr. Progr.	81
	Data	28/06/2018
	Seduta NR.	25

L'anno DUEMILADICIOTTO questo giorno VENTOTTO del mese di GIUGNO alle ore 17:30 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>
BIONDI SUSANNA	PRESIDENTE	S
COVA ILARIA	VICE SINDACO	N
RIGIROLI GIOVANNI	ASSESSORE	S
MILAN ANDREA	ASSESSORE	S
ZANZOTTERA MAURO	ASSESSORE	S
CARNEVALI STEFANO	ASSESSORE	S
TOTALE Presenti: 5		TOTALE Assenti: 1

Partecipa il SEGRETARIO GENERALE del Comune, il Dott. GIACOMO ANDOLINA.

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

**OGGETTO:
APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2018.**

LA GIUNTA COMUNALE

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

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

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 150 del 05/09/2011 con la quale è stato approvato il "Sistema di misurazione e valutazione" inerente gli strumenti ed i processi utilizzati per definire i criteri, le tecniche e le modalità per il raggiungimento degli obiettivi della performance allegato alla presente quale parte integrante nonché le deliberazioni della Giunta Comunali n. 58 del 07/05/2012 e n. 76 del 11/06/2012.;

Considerata, pertanto la necessità di provvedere all'approvazione del documento definito "Piano della Performance 2018" al quale si allegano, quali parti integranti, le schede predisposte dai Responsabili delle Aree;

Vista la validazione positiva espressa in data 05/06/2018 dal nucleo di valutazione del personale in merito alla struttura ed ai contenuti del piano della performance;

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

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

Con votazione unanime favorevole, espressa in forma palese,

D E L I B E R A

1. Di approvare, per i motivi esposti in premessa ed all'uopo richiamati quali parti integranti e sostanziali della presente, l'allegato documento definito "Piano della Performance 2018" integrato dalle allegate le schede predisposte dai Responsabili delle Aree.

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. 81 DEL 28/06/2018

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
SUSANNA BIONDI

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. GIACOMO ANDOLINA

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 **81** del **28/06/2018**

OGGETTO

APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2018.

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

Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere:

FAVOREVOLE

Data 26/06/2018

IL RESPONSABILE DI AREA

Dott.ssa ROSSANA ARNOLDI

OGGETTO:

APPROVAZIONE PIANO DELLA

PERFORMANCE ANNO 2018.

PERFORMANCE

ORGANIZZATIVA 2018

Il Piano della performance si compone degli obiettivi strategici e gestionali 2018. Riporta in modo articolato e distinto per ogni area tutti gli obiettivi riferiti all'anno 2018 ed affidati alla gestione dei Responsabili dei servizi.

Gli obiettivi sono divisi in due tipologie:

- strategici: sono gli obiettivi su cui viene valutato il Responsabile di area. Possono vedere coinvolti anche dipendenti dell'Area;
- gestionali: sono obiettivi inerenti la gestione ordinaria assegnati all'Area. Su tali obiettivi sono valutati i dipendenti dell'Area (quando non sono già coinvolti nella realizzazione degli obiettivi strategici).

Di ciascun obiettivo il piano indica:

- la denominazione;
- le attività da svolgere per il raggiungimento e lo specifico risultato che con il medesimo si intende perseguire;
- l'indicatore di risultato;
- le strutture organizzative coinvolte (quando risultano significative per il raggiungimento dell'obiettivo)

La performance organizzativa presenta le informazioni sulla base delle quali viene misurata la performance organizzativa di ogni area.

Viene misurata in base ai seguenti elementi:

- media del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi del P.E.G. (strategici e gestionali) assegnati all'Area;
- media dei gradi di raggiungimento di alcuni obiettivi strategici trasversali a tutte le aree che riguardano lo "stato di salute" economico finanziario ed organizzativo dell'Ente.

Gli obiettivi strategici e gestionali insieme alla performance organizzativa sono riportati nelle schede allegate distinte per area organizzativa.

Gli obiettivi contenuti - piano della performance 2018 - costituiscono il punto di riferimento su cui si basa il sistema di misurazione e valutazione della performance dei Responsabili di Area.

In particolare, i Responsabili sono valutati sui seguenti ambiti;

Ambito	Descrizione	Peso%
Performance organizzativa dell'Area	Media del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici e gestionali (70%); Media del grado di raggiungimento degli obiettivi inerenti lo stato di salute dell'Ente (30%)	10%
Obiettivi individuali	Obiettivi strategici del piano della performance assegnati al Responsabile di Area.	40%
Comportamenti organizzativi	Tipologie e categorie di comportamenti organizzativi selezionati e pesati rispetto ad una griglia omogenea per tutte le P.O.	50%

La dotazione organica e le risorse finanziarie sono state definite con deliberazione della Giunta Comunale n. 28 del 06/03/2018 con la quale era stato approvato il P.E.G. dell'Anno 2018 dell'Ente.

AREA:

DEMANIO E PATRIMONIO IMMOBILIARE

COGNOME E NOME

SANGUEDOLCE GIUSEPPE

Periodo di valutazione

2018

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

SEZIONE EX ANTE - Pesatura dei macroambiti della performance individuale

Anno **2018**

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 **2018**

Performance dell'unità organizzativa di riferimento

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

Grado di attuazione dei programmi e impatto sui bisogni

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

Stato di salute dell'amministrazione

Ambiti di misurazione	Peso in % (a)	Indicatori	Ex - ante	Ex - post		
			Risultato atteso	Risultato conseguito	Valutazione da 0 a 10 (b)	Valutazione armonizzata (c=a*b)
Capacità riscossione entrate comunali	30%	Riscossione(spontanea) entro 31-12-2018 di >60% entrate proprie (riferite ad ogni posizione) accertate nel corso dell'esercizio e precedenti	Diminuzione dei crediti pendenti. Aumento liquidità finanziaria		-	-
Gestione finanziaria equilibrata		Rispetto dei parametri ministeriali rilevati al termine dell'esercizio finanziario	Assenza di deficit strutturale			
applicazione regolamento comunitario sul trattamento dei dati personali		individuazione dei procedimenti di competenza di ciascun area interessati dal trattamento dei dati personali; designazione degli incaricati e dei reponsabili del trattamento dati; formulazione dell'informativa ai destinatari dei dati personali trattati dall'area;redazione e cura del registro del trattamento dei dati per la parte di competenza dell'area	assicurare il trattamento dei dati personali in modo conforme alle prescrizioni del regolamento europeo			
Piano anticorruzione e per la trasparenza		Attuazione di tutte le misure di prevenzione e pubblicità previste dai piani entro il 31-12-2018	Piena attuazione del piano anticorruzione e per la trasparenza			

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

Scale di valutazione

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

Performance organizzativa - totale

Valutazione della performance organizzativa conseguita

0,00

Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

Scheda B: OBIETTIVI INDIVIDUALI

Anno **2018**

Obiettivo (art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09)	Peso in % (a)	Ex - ante			Ex - post			
		Attività per conseguire l'obiettivo	Indicatori di risultato	Risultato atteso	Indicatore di risultato a consuntivo	Report al 31/12	Grado di raggiungimento dell'obiettivo da 0 a 10 (b)	Grado di raggiungimento armonizzato (c=a*b)
Proposta di Project Financing per la realizzazione nuovi loculi e gestione servizi cimiteriali	20%	Predisposizione documentazione e atti propedeutici alla gara previo esame della documentazione depositata dall'ATI proponente. Quanto sopra finalizzato all'affidamento della realizzazione di nuovi loculi e della gestione dei servizi cimiteriali. L'espletamento della gara, a cura della Stazione Unica Appaltante avverrà previo acquisizione dei pareri ed autorizzazioni da parte di altri Enti (soprintendenza, ATS, Snam ecc).	Predisposizione documentazione e atti propedeutici alla gara previo esame della documentazione depositata dall'ATI proponente	entro 31 dicembre 2018				0,00
Nuova Sala Consiglio	30%	Predisposizione delle diverse fasi progettuali elaborati e della documentazione propedeutica all'indizione di procedura di gara per affidamento interventi di manutenzione straordinaria, messa in sicurezza e abbattimento barriere architettoniche del piano 1° sede della Polizia Locale. Sono previsti incarichi esterni specialistici propedeutici alla progettazione architettonica. L'approvazione del progetto esecutivo potrà avvenire subordinatamente all'accertamento della copertura finanziaria da effettuarsi anche a mezzo variazione di bilancio.	Predisposizione delle diverse fasi progettuali elaborati e della documentazione propedeutica all'indizione di procedura di gara	entro 31 dicembre 2018				0,00
lavori convenzionati con la società DAF	20%	verifica progettazione dei lavori posti a carico della società DAF in base alla Convenzione in essere e vigilanza sugli stessi come da cronoprogramma approvato dalla G.C.	verifica progettazione entro 30 giorni dalla data di deposito progetto. Come da cronoprogramma vigilanza sull'esecuzione entro il 31/12/18	entro 31 dicembre 2018				0,00
Attuazione programma Lavori Pubblici 2018	30%	Attuazione programma dei Lavori Pubblici di cui all'elenco annuale 2018. Gli interventi saranno attuati subordinatamente all'accertamento della copertura finanziaria. Per interventi previsti dal DUP 2018 di importo inferiore a euro 100.000,00 si prevede in particolare: Avvio del progetto Casa/lavoro e casa/scuola e ciclobus il quale prevede la realizzazione di percorsi dedicati ed attrezzati per la viabilità ciclistica. Gli interventi previsti nell'ambito del progetto casa/lavoro e casa/scuola sono subordinati all'accertamento della copertura finanziaria nonché all'emanazione di D.M. per la concessione del contributo ammissibile.	Per gli interventi previsti dall'elenco annuale 2018 si prevede il coordinamento e la progettazione esecutiva, gli stessi saranno attuati come da cronoprogramma approvati dalla G.C. Per gli interventi inferiori ad euro 100.000,00 inseriti nel DUP si prevede predisposizione documentazione progettuale, affidamento lavori ed esecuzione degli stessi.	Elenco annuale: realizzazione progettazione esecutiva per tutti gli interventi entro il 31/12/18 (in caso di progettazione esterna, incarichi subordinati a copertura finanziaria). Interventi pedibus: realizzazione entro 30/09/18. Interventi scuola lavoro: interventi coordinati con gli altri comuni - Realizzazione entro il 31/12/18				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 2018

		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

2018

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	2018
------	------

Denominazione obiettivo	Attività per conseguire l'obiettivo	Ex - ante			Ex - post		
		Risultato atteso	Indicatore di risultato	Settore/U.O.	Indicatore di risultato a consuntivo	Report al 31/12	Grado di raggiungimento dell'obiettivo da 0 a 10
MANTENIMENTO SERVIZIO GESTIONE PATRIMONIO E DEMANIO COMUNALE	I servizi competenti cureranno la gestione dei contratti in essere inerenti il patrimonio, in particolare detti contratti riguardano: servizi cimiteriali, servizi affidati in concessione o in hausa (acquedotto, fognatura, gas, teleriscaldamento, illuminazione pubblica), gestione del patrimonio immobiliare in genere.	1. verifica ed approvazione, qualora ne sussistano i presupposti, dei rendiconti pervenuti dalla società incaricata per la gestione degli immobili ERP comunali. 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 il cui contratto vigente prevede scadenza il 30/09/2018; 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. Affidamento lavori di manutenzione straordinaria/ristrutturazione degli alloggi E.R.P. di proprietà comunale per garantire l'efficientamento e l'assegnabilità degli stessi; 5. gestione e manutenzione strade comunali e relative strutture (impianti semaforici, pubblicitarie, cartellonistica stradale ecc). 6. gestione impianti di trasmissione collocati su aree di proprietà comunale; 7. attuazione convenzioni sottoscritte con Cap Holding per la gestione dei servizi idrici integrati; 8. gestione e attuazione dei contratti relativi all'assegnazione in diritto di superficie/diritto d'uso degli impianti natatori di via Busto Arsizio e degli impianti sportivi di via Parabiago; Per quanto non richiamato si rimanda al Regolamento per la Riorganizzazione degli Uffici Vigente. Per una corretta e puntuale gestione degli obiettivi l'Area Demanio e Patrimonio Immobiliare viene ripartita in n. 2 distinti settori: Settore Demanio e Servizi Manutentivi e Settore Opere Pubbliche e Gestione del Patrimonio.	Punto 1. esame del rendiconto relativo all'annualità 2014 da effettuarsi entro il 31/08/2018. Punto 2. le attività previste saranno espletate entro il 30/09/2018. Punto 3 entro il 31/12/2018 si espletano le procedure necessarie se richieste dal Comune Capofila. Punti 4,5. gli interventi di manutenzione che si rendono necessari, ritenuti urgenti, saranno eseguiti nel più breve tempo possibile e comunque subordinatamente all'accertamento della copertura finanziaria. Gli interventi specifici saranno programmati entro termini precisi che consentano di rendere funzionali gli edifici e gli impianti secondo la loro destinazione. Specificatamente gli eventuali interventi straordinari nei plessi scolastici saranno realizzati prima dell'inizio del nuovo anno scolastico 2018/2019 o in conformità ai progetti approvati. In considerazione inoltre dell'entità degli stessi, nonché della necessità di dotarsi di attrezzature e maestranze specialistiche, si provvederà ad affidare i lavori e le forniture mediante amministrazione diretta, con la predisposizione degli atti necessari entro il 31/12/2018. Sono inoltre previste attività di coordinamento della progettazione ed esecuzione degli interventi previsti nella convenzione sottoscritta con la società DAF da effettuarsi nei termini previsti dalla stessa. Punto 6 si prevedono gli adempimenti connessi con l'attuazione dei contratti di locazione in essere entro il 31/12/2018. Punti 7 e 8. gli adempimenti connessi saranno svolti a tutto il 31/12/2018.	Ufficio Demanio e Servizi Manutentivi, Ufficio Opere Pubbliche e Gestione Patrimonio.			
Orti Urbani	Istruttoria delle domande pervenute all'Amministrazione Comunale per assegnazione degli orti, e conseguente riprogettazione dell'area di via Canegrate già destinata ad orti collettivi.	Istruttoria delle domande pervenute all'Amministrazione Comunale per assegnazione degli orti, e conseguente riprogettazione dell'area di via Canegrate già destinata ad orti collettivi. Il servizio competente coordinerà i vari interventi necessari per rendere funzionale allo scopo l'area in oggetto.	entro 30 aprile 2018 istruttoria domande pervenute e assegnazione singole particelle. entro 30 giugno 2018 coordinamento interventi da eseguire in amministrazione diretta.	Ufficio Demanio e Servizi Manutentivi.			
Paes	Coordinamento delle attività e affidamento incarico a società esterna specializzata per l'aggiornamento del Paes.	Coordinamento delle attività e affidamento incarico a società esterna specializzata per l'aggiornamento del Paes. Il progetto prevede l'acquisizione ed elaborazione dei dati richiesti a tutte le società concessionarie di pubblici servizi.	Individuazione e affidamento a ditte esterne specializzata entro 31 marzo 2018 Richiesta ed elaborazione dati da inoltrare a ditta esterna incaricata entro il 30 aprile 2018. Inserimento dati per monitoraggio quantitativo progetto PAES entro il 31 luglio 2018	Ufficio Demanio e Servizi Manutentivi.			

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 di interesse pubblico e occupazioni permanenti e temporanee; 2. manutenzione ordinaria del verde pubblico e gestione del patrimonio arboreo; 3. manutenzione e pulizia parchi e giardini; 4. servizi tecnici manutentivi precedentemente svolti da personale interno; i predetti servizi sono affidati mediante convenzionamento con cooperativa sociale; 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.	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) mediante convenzionamento ai sensi dell'ex L. 281/1991. Più specificatamente: punto 1. entro il 30/04/2018 saranno espletate le procedure per la gara di evidenza pubblica per assegnazione in locazione del fabbricato cucina e aree di pertinenza sita nell'ambito del parco di via Mazzini. punti 2/3 e 4 entro il 31/12/2018 il servizio competente provvederà alla gestione e controllo dei servizi affidati a mezzo convenzione ex L.381/1991 punti 5/6/7 e 8 entro il 31/12/2018 il personale incaricato provvederà agli adempimenti previsti dalle Convenzioni/contratti in essere.	Ufficio Demanio e Servizi Manutentivi, Ufficio Opere Pubbliche e Gestione Patrimonio.			
--	--	---	--	--	--	--	--

AREA:

Finanziaria

COGNOME E NOME

Castiglioni Attilia

Periodo di valutazione

2018

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

SEZIONE EX ANTE - Pesatura dei macroambiti della performance individuale

Anno **2018**

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 **2018**

Performance dell'unità organizzativa di riferimento

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

Grado di attuazione dei programmi e impatto sui bisogni

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

Stato di salute dell'amministrazione

Ambiti di misurazione	Peso in % (a)	Indicatori	Ex - ante	Ex - post		
			Risultato atteso	Risultato conseguito	Valutazione da 0 a 10 (b)	Valutazione armonizzata (c=a*b)
Capacità riscossione entrate comunali	30%	Riscossione(spontanea) entro 31-12-2018 di >60% entrate proprie (riferite ad ogni posizione) accertate nel corso dell'esercizio e precedenti	Diminuzione dei crediti pendenti. Aumento liquidità finanziaria		-	-
Gestione finanziaria equilibrata		Rispetto dei parametri ministeriali rilevati al termine dell'esercizio finanziario	Assenza di deficit strutturale			
applicazione regolamento comunitario sul trattamento dei dati personali		individuazione dei procedimenti di competenza di ciascun area interessati dal trattamento dei dati personali; designazione degli incaricati e dei reponsabili del trattamento dati; formulazione dell'informativa ai destinatari dei dati personali trattati dall'area;redazione e cura del registro del trattamento dei dati per la parte di competenza dell'area	assicurare il trattamento dei dati personali in modo conforme alle prescrizioni del regolamento europeo			
Piano anticorruzione e per la trasparenza		Attuazione di tutte le misure di prevenzione e pubblicità previste dai piani entro il 31-12-2018	Piena attuazione del piano anticorruzione e per la trasparenza			

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

Scale di valutazione

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

Performance organizzativa - totale

Valutazione della performance organizzativa conseguita

0,00

Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

Scheda B: OBIETTIVI INDIVIDUALI

Anno 2018

Obiettivo (art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09)	Peso in % (a)	Ex - ante			Ex - post			
		Attività per conseguire l'obiettivo	Indicatori di risultato	Risultato atteso	Indicatore di risultato a consuntivo	Report al 31/12	Grado di raggiungimento dell'obiettivo da 0 a 10 (b)	Grado di raggiungimento armonizzato (c=a*b)
adeguamento delle procedure e documentazioni contabili a seguito adozione SIOPE +	30%	Adozione delle procedure per la predisposizione dei mandati e reversali e successivo invio degli OIL secondo le nuove modalità previste dall'applicazione della disciplina SIOPE + .	le procedure prevedono una fase sperimentale da aprile a giugno 2018 al fine di ottenere l'abilitazione necessaria all'invio dei documenti contabili con la nuova modalità.	Operatività di SIOPE+ dal 1 luglio 2018				0,00
valutazione delle opportunità/problematiche nel passaggio da Tosap a Cosap	20%	Analisi della normativa vigente, predisposizione di relazione al fine di supportare l'Amministrazione nella valutazione su l'opportunità di un passaggio dall'attuale TOSAP a Cosap in concomitanza con la scadenza della vigente concessione per la riscossione del tributo	Presentazione in Giunta di uno studio di fattibilità che ponga a confronto le due alternative e consenta all'Amministrazione di gestire la procedura del nuovo affidamento secondo le tempistiche necessarie	Entro ottobre 2018				0,00
mantenimento standard servizio tributi e svolgimento procedure di accertamento imposta evasa	50%	organizzazione del servizio al fine di mantenere il livello qualitativo del servizio fino ad ora garantito	mantenimento del servizio offerto all'utenza (apertura sportello e ricevimento al di fuori dell'orario di apertura al pubblico) e accertamento delle previsioni di bilancio. Gestione dei rapporti con il consorzio dei Comuni dei Navigli per l'incasso della Tari ed il recupero dell'imposta evasa.	n. 10 posizioni TARI - IMU arretrata € 133.000,00 - ICI arretrata € 10.000,00 - TASI arretrata € 40.000,00 -				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 2018

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

Scala di valutazione dei comportamenti

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

Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

SEZIONE EX POST - PERFORMANCE CONSEGUITA

Anno

2018

Scala di valutazione punteggio conseguito
da 0 a 10 punti

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

Valutazione Complessiva della performance		
Valutazione complessiva		#RIF!

Luogo

Data

OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE:

FIRMA DEL VALUTATORE _____

OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:

FIRMA DEL VALUTATO _____

Obiettivi gestionali di PEG

Anno	2018
------	------

Denominazione obiettivo	Ex - ante				Ex - post		
	Attività per conseguire l'obiettivo	Risultato atteso	Indicatore di risultato	Settore/U.O.	Indicatore di risultato a consuntivo	Report al 31/12	Grado di raggiungimento dell'obiettivo da 0 a 10
adeguamento delle procedure e documentazioni contabili a seguito adozione SIOPE +	Adozione delle procedure per la predisposizione dei mandati e reversali e successivo invio degli OIL secondo le nuove modalità previste dall'applicazione della disciplina SIOPE + .	rispetto adempimento di legge	le procedure prevedono una fase sperimentale da aprile a giugno 2018 al fine di ottenere l'abilitazione necessaria all'invio dei documenti contabili con la nuova modalità.	servizio ragioneria			
attività di accertamento e recupero dell'imposta evasa tasi/imu	Verifica dei versamenti effettuati dai contribuenti congiuntamente alle dichiarazioni presenti nella banca dati dell'ente e delle varie banche dati disponibili (agenzia del territorio, conservatoria, agenzia delle entrate, ecc.)	recupero dell'imposta evasa, rispetto dei principi di equità contributiva	predisposizione ed emissione degli avvisi di accertamento e dell'approvazione dei ruoli coattivi in tempo utile per l'accertamento dello stanziamento previsto nell'esercizio 2018.	servizio tributi			
predisposizione convenzione per la gestione del servizio tesoreria	Analisi della normativa vigente e delle necessità dell'Amministrazione al fine di disciplinare l'affidamento e la gestione del servizio di tesoreria dal 01.01.2019	rispetto adempimento di legge	approvazione dello schema di convenzione entro settembre 2018	servizio ragioneria			
predisposizione convenzione accessiva alla concessione dei servizi di gestione accertamento e riscossione ordinaria e coattiva della tassa occupazione spazi ed aree pubbliche/cosap, dell'imposta comunale sulla pubblicità, del servizio di pubbliche affissioni.	Analisi della normativa vigente in materia di tributi locali e delle necessità dell'Amministrazione al fine di disciplinare l'affidamento e la gestione del servizio a concessionario	rispetto adempimento di legge	approvazione dello schema di convenzione entro il termine dell'esercizio	servizio tributi			

AREA:

Istituzionale e risorse umane

COGNOME E NOME

Arnoldi Rossana

Periodo di valutazione

2018

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

SEZIONE EX ANTE - Pesatura dei macroambiti della performance individuale

Anno **2018**

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 **2018**

Performance dell'unità organizzativa di riferimento

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

Grado di attuazione dei programmi e impatto sui bisogni

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

Stato di salute dell'amministrazione

Ambiti di misurazione	Peso in % (a)	Indicatori	Ex - ante	Ex - post		
			Risultato atteso	Risultato conseguito	Valutazione da 0 a 10 (b)	Valutazione armonizzata (c=a*b)
Capacità riscossione entrate comunali	30%	Riscossione(spontanea) entro 31-12-2018 di >60% entrate proprie (riferite ad ogni posizione) accertate nel corso dell'esercizio e precedenti	Diminuzione dei crediti pendenti. Aumento liquidità finanziaria		-	-
Gestione finanziaria equilibrata		Rispetto dei parametri ministeriali rilevati al termine dell'esercizio finanziario	Assenza di deficit strutturale			
applicazione regolamento comunitario sul trattamento dei dati personali		individuazione dei procedimenti di competenza di ciascun area interessati dal trattamento dei dati personali; designazione degli incaricati e dei reponsabili del trattamento dati; formulazione dell'informativa ai destinatari dei dati personali trattati dall'area;redazione e cura del registro del trattamento dei dati per la parte di competenza dell'area	assicurare il trattamento dei dati personali in modo conforme alle prescrizioni del regolamento europeo			
Piano anticorruzione e per la trasparenza		Attuazione di tutte le misure di prevenzione e pubblicità previste dai piani entro il 31-12-2018	Piena attuazione del piano anticorruzione e per la trasparenza			

Totale pesatura performance dell'unità organizzativa

100%

Scale di valutazione

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

Performance organizzativa - totale

Valutazione della performance organizzativa conseguita

0,00

Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

Scheda B: OBIETTIVI INDIVIDUALI

Anno 2018

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)
Rilascio della Carta d'Identità Elettronica	30%	formazione del personale, pianificazione del lavoro di sportello e organizzazione degli appuntamenti ai fini del rilascio delle carte d'identità elettroniche	rilascio delle CIE	numero CIE rilasciate				0,00
Istituzione dell'Ufficio distaccato dello Stato Civile per la celebrazione dei matrimoni civili e la costituzione delle unioni civili, presso la Villa Rescalli Villorosi	30%	Predisposizione e stipula del comodato d'uso di una sala della Villa Rescalli Villorosi, deliberazione della Giunta Comunale di costituzione dell'Ufficio distaccato e istituzione della Casa Comunale, oltreché di definizione delle tariffe. Organizzazione dei matrimoni e unioni civili presso la sede distaccata.	Celebrazione dei matrimoni civili e costituzioni delle unioni civili presso la Villa Rescalli Villorosi	Deliberazione di costituzione dell'Ufficio Distaccato dello Stato Civile, redazione dei atti matrimonio e unione civile				0,00
sostituzione personale come da programma triennale del fabbisogno di personale e applicazione nuovo CCNL	40%	il pensionamento di 3 dipendenti ha comportato la necessità di provvedere alla sostituzione mediante procedure di mobilità fra Enti ed il nuovo CCNL, la cui ipotesi è stata siglata il 21/02/2018, comporta l'applicazione degli istituti economici e giuridici entro un mese dalla sua emanazione. Si procederà pertanto alla copertura posti come da programma triennale del fabbisogno del personale nonché all'applicazione del CCNL	assunzione in ruolo e applicazione CCNL	assunzioni entro il 31/12 ed applicazione del CCNL entro un mese dall'entrata in vigore				0,00

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

Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

Obiettivi gestionali di PEG

Anno	2018
------	------

Denominazione obiettivo	Ex - ante				Ex - post		
	Attività per conseguire l'obiettivo	Risultato atteso	Indicatore di risultato	Settore/U.O.	Indicatore di risultato a consuntivo	Report al 31/12	Grado di raggiungimento dell'obiettivo da 0 a 10
Attuazione della fase di subentro nell'A.N.P.R.	Invio del file contenente la banca dati dell' APR e dell'AIRE locali; elaborazione e controllo da parte di ANPR dei dati trasmessi; utilizzo a regime dell'ANPR	conclusione della fase di Subentro	comunicazione da parte di ANPR	demografico			
Esecuzione del Censimento Permanente della Popolazione e delle abitazioni	Attività formativa per i dipendenti, selezione dei rilevatori, organizzazione delle operazioni di raccolta dei questionari e trasmissione dei modelli censuari, nel rispetto dei tempi e modalità di esecuzione dettati da Istat.	esecuzione del censimento della popolazione nel terzo trimestre dell'anno	trasmissione dei modelli censuari ad Istat	demografico			
supporto all'attività archivistica del CSBNO	supporto all'archivista per il coordinamento e lo svolgimento dello scarto dell'archivio comunale e la successiva riorganizzazione	avvio riordino dell'archivio comunale come da piano elaborato in accordo col CSBNO	avvio riordino dell'archivio comunale come da piano elaborato in accordo col CSBNO	Segreteria Generale			
gestione programma di protocollo informatico	controllo settimanale di regolare passaggio delle fatture alla contabilità, accesso periodico alla web mail certificata per controllo PEC e spazio disponibile	puntuale gestione del protocollo informatico	controlli settimanali	segreteria generale			
supporto alla gestione del programma di protocollo informatico	supporto ai vari uffici per l'espletamento dell'uso del nuovo piano di fascicolazione del programma di protocollo	piena funzionalità del servizio segreteria generale e ufficio protocollo	piena funzionalità del servizio segreteria generale ed ufficio protocollo	segreteria generale			
assistenza agli organi istituzionali	adempimenti relativi all'assistenza e al supporto agli organi istituzionali	garantire l'ottimale svolgimento delle sedute consiliari, il regolare invio della rassegna stampa e la gestione degli appuntamenti telefonici dei cittadini con l'amministrazione	piena funzionalità del servizio di assistenza agli organi istituzionali	Segreteria Generale			
ridefinizione competenze e formazione nuova unità di personale a seguito collocamento in pensione della Responsabile dell'Ufficio	la previsione del pensionamento della Responsabile dell'Ufficio ha comportato la necessità di rivedere le competenze assegnate all'interno del servizio personale, con la necessità di acquisire nuove competenze e formare la nuova unità assegnata stabilmente al servizio	piena funzionalità del servizio personale	piena funzionalità del servizio personale	Personale			

Scheda C: COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

Anno 2018

		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

2018

Scala di valutazione punteggio conseguito
da 0 a 10 punti

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

Valutazione Complessiva della performance		
Valutazione complessiva		-

Luogo

Data

OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE:

FIRMA DEL VALUTATORE _____

OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:

FIRMA DEL VALUTATO _____

AREA:

POLIZIA LOCALE

COGNOME E NOME

ANTONELLO GRASSI

Periodo di valutazione

2018

**SCHEDA DI VALUTAZIONE
DELLE PERFORMANCE
POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

SEZIONE EX ANTE - Pesatura dei macroambiti della performance individuale

Anno **2018**

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 **2018**

Performance dell'unità organizzativa di riferimento

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

Grado di attuazione dei programmi e impatto sui bisogni

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

Stato di salute dell'amministrazione

Ambiti di misurazione	Peso in % (a)	Indicatori	Ex - ante	Ex - post		
			Risultato atteso	Risultato conseguito	Valutazione da 0 a 10 (b)	Valutazione armonizzata (c=a*b)
Capacità riscossione entrate comunali	30%	Riscossione(spontanea) entro 31-12-2018 di >60% entrate proprie (riferite ad ogni posizione) accertate nel corso dell'esercizio e precedenti	Diminuzione dei crediti pendenti. Aumento liquidità finanziaria		-	-
Gestione finanziaria equilibrata		Rispetto dei parametri ministeriali rilevati al termine dell'esercizio finanziario	Assenza di deficit strutturale			
applicazione regolamento comunitario sul trattamento dei dati personali		individuazione dei procedimenti di competenza di ciascun area interessati dal trattamento dei dati personali; designazione degli incaricati e dei reponsabili del trattamento dati; formulazione dell'informativa ai destinatari dei dati personali trattati dall'area;redazione e cura del registro del trattamento dei dati per la parte di competenza dell'area	assicurare il trattamento dei dati personali in modo conforme alle prescrizioni del regolamento europeo			
Piano anticorruzione e per la trasparenza		Attuazione di tutte le misure di prevenzione e pubblicità previste dai piani entro il 31-12-2018	Piena attuazione del piano anticorruzione e per la trasparenza			

Totale pesatura performance dell'unità organizzativa

100%

Scale di valutazione

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

Performance organizzativa - totale

Valutazione della performance organizzativa conseguita

0,00

Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

Scheda B: OBIETTIVI INDIVIDUALI

Anno 2018

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 ammontizzato (c=a*b)
Studio, adeguamento e approvazione del Piano Comunale di Emergenza, il Piano attualmente vigente risale ormai all'anno 2016. Articolazione di protocolli di intervento in occasione di manifestazioni "Safety e Security". Rinnovo convenzione con la struttura locale di Protezione Civile.	25%	1) Elaborazione di un nuovo Piano Comunale di Emergenza, adeguato alle più recenti normative in materia di Protezione Civile 2) elaborazione di protocolli di intervento in occasione di manifestazioni "Safety e Security", come da direttiva del Capo della Polizia n° 535/OP/0001991/2017/1 in data 7 giugno 2017, quindi da inserire nel Piano. 3) raccordo con l'associazione di Protezione Civile di Busto Garolfo con predisposizione della convenzione di disciplina del rapporto funzionale con l'Amministrazione comunale.	Entro il 31.12.18: Predisposizione approvazione del nuovo Piano Comunale di Emergenza e della nuova Convenzione di disciplina dei rapporti istituzionali con l'associazione di Protezione Civile di Busto Garolfo. Presentazione in apposite conferenze del Piano e delle specifiche competenze dell'U.C.L..	Creazione di strumenti, procedure e raccordi operativi aggiornati per interventi in condizioni di emergenza.				0,00
controllo del territorio promozione decoro urbano	40%	esecuzione attività di polizia stradale mirata al controllo e repressione degli eccessi di velocità e della guida a bordo di veicoli non revisionati e sprovvisti di assicurazione obbligatoria, interventi di prevenzione dell'abbandono rifiuti sulla strada con fototrappola	nel secondo semestre 2018, pattugliamenti settimanali per n. 3 controlli mirati al controllo della velocità e n. 4 al controllo del possesso dei requisiti del veicolo. Report al 31-12-2018 su almeno 12 controlli mirati per la prevenzione dell'abbandono rifiuti	potenziamento sicurezza pubblica				0,00
	35%	individuazione fabbricati in stato di degrado prospicienti pubbliche vie; accertamento violazione al regolamento di polizia urbana ai proprietari interessati; notificazione del verbale di contestazione ed ingiunzione sanzione pecuniaria	entro il 31-12-2018 elenco dei fabbricati in stato di degrado e notificazione dei verbali a tutti i proprietari interessati	sensibilizzazione al decoro urbano				0,00
								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 2018

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

Scala di valutazione dei comportamenti

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

Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

SEZIONE EX POST - PERFORMANCE CONSEGUITA

Anno

2018

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 settoriali di

Anno 2018

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
controllo delle condizioni di degrado e decoro urbano (abitazioni e verde privato)	attività di individuazione, segnalazione e sanzionatori delle situazioni di degrado e decoro urbano dei fabbricati e del verde privato, in vista della pubblica via.	controllo delle condizioni di degrado urbano, quale elemento di compromissione delle condizioni di sicurezza percepita	verbalizzazione degli illeciti.				
controllo del territorio – attività di polizia stradale sulle principali arterie di traffico	esecuzione attività di polizia stradale mirata al controllo e repressione degli eccessi di velocità e della guida a bordo di veicoli non revisionati e sprovvisti di assicurazione obbligatoria, interventi di prevenzione dell'abbandono rifiuti sulla strada con fototrappola.	riduzione dei comportamenti pericolosi e antisociali sulla strada	verbalizzazione degli illeciti con fissazione nei mansionari settimanali di n. 3 controlli mirati al controllo della velocità e n. 4 al controllo del possesso dei requisiti del veicolo. Report al 31-12-2018 su almeno 12 controlli mirati per la prevenzione dell'abbandono rifiuti.				

AREA:

Promozione della Persona

COGNOME E NOME

Bottazzi paola Chiara

Periodo di valutazione

2018

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

SEZIONE EX ANTE - Pesatura dei macroambiti della performance individuale

Anno **2018**

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

Peso % **100%**

Valutazione EX ANTE

Luogo _____

Data _____

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

Scheda A: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Anno **2018**

Performance dell'unità organizzativa di riferimento

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

Grado di attuazione dei programmi e impatto sui bisogni

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

Stato di salute dell'amministrazione

Ambiti di misurazione	Peso in % (a)	Indicatori	Ex - ante	Ex - post		
			Risultato atteso	Risultato conseguito	Valutazione da 0 a 10 (b)	Valutazione armonizzata (c=a*b)
Capacità riscossione entrate comunali	30%	Riscossione(spontanea) entro 31-12-2018 di >60% entrate proprie (riferite ad ogni posizione) accertate nel corso dell'esercizio e precedenti	Diminuzione dei crediti pendenti. Aumento liquidità finanziaria		-	-
Gestione finanziaria equilibrata		Rispetto dei parametri ministeriali rilevati al termine dell'esercizio finanziario	Assenza di deficit strutturale			
applicazione regolamento comunitario sul trattamento dei dati personali		individuazione dei procedimenti di competenza di ciascun area interessati dal trattamento dei dati personali; designazione degli incaricati e dei reponsabili del trattamento dati; formulazione dell'informativa ai destinatari dei dati personali trattati dall'area;redazione e cura del registro del trattamento dei dati per la parte di competenza dell'area	assicurare il trattamento dei dati personali in modo conforme alle prescrizioni del regolamento europeo			
Piano anticorruzione e per la trasparenza		Attuazione di tutte le misure di prevenzione e pubblicità previste dai piani entro il 31-12-2018	Piena attuazione del piano anticorruzione e per la trasparenza			

Totale pesatura performance dell'unità organizzativa

100%

Scale di valutazione

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

Performance organizzativa - totale

Valutazione della performance organizzativa conseguita

0,00

Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

Scheda B: OBIETTIVI INDIVIDUALI

Anno 2018

Obiettivo (art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09)	Peso in % (a)	Indicatori	Ex - ante	Ex - post			
			Target	Risultato	Report al 31/12	Grado di raggiungimento dell'obiettivo da 0 a 10 (b)	Grado di raggiungimento armonizzato (c=a*b)
1. La casa delle associazioni giovanili DUP 2018- "attenzione alle realtà giovanili: politiche giovanili" • dedicare appositi spazi, fisici e virtuali ai giovani, • coinvolgere i giovani per essere parte della vita pubblica del paese	25%	Svolgimento di tutti i passaggi tecnico amministrativi necessari per l'assegnazione di sedi ad associazioni che hanno partecipato ad avviso pubblico emesso a dicembre 2017	stipula accordi di collaborazione con almeno due delle associazioni entro giugno 2018				0,00
		avvio percorso di collaborazione e coordinamento delle associazioni tramite momenti di incontro e verifica, con il coinvolgimento del servizio Informagiovani. Almeno 4 incontri nel corso dell'anno	tutto il 2018				
		realizzazione di un'iniziativa/evento di politica giovanile in collaborazione con le associazioni giovanili (evento diciottenni, indagine sulla condizione giovanile...) almeno 1 iniziativa organizzata nel 2018 in collaborazione con associazioni	tutto il 2018				
2. Il Decreto Legislativo N. 147/2017 ha avviato il Reddito di Inclusione (REI) quale misura “strutturale” di contrasto alla povertà. Il Decreto rafforza gli adempimenti da parte degli Enti locali relativamente alla trasmissione dei dati al Casellario dell'Assistenza, ora SIUSS. Si intende quindi completare il caricamento dei dati richiesti nel corso del 2018	20%	partecipazione ad almeno un evento formativo per l'apprendimento delle modalità di funzionamento del portale e del funzionamento complessivo del sistema	giu-18				0,00
		caricamento dei dati previsti rispetto alle annualità pregresse (2017-2016) entro la fine di settembre 2018	set-18				
		studio e avvio di modalità gestionali per avviare un sistema di caricamento continuo dei dati correnti	dic-18				
3. sviluppo e consolidamento azioni di intercultura. Progetto FAMI, Sportello Informamondo, azioni a favore dei migranti e richiedenti asilo in collaborazione con il volontariato DUP 2018- " giustizia ed equità sociale:politiche sociali" e "promozione e sostegno alle culture" attenzione e sostegno ad attività che favoriscono integrazione ed accoglienza	30%	partecipazione al percorso di formazione-azione della cabina di regia del progetto FAMI, per la realizzazione delle azioni finanziate dal Ministero dell'interno a favore dell'ambito legnanese, nello specifico ai Comuni con Sportello Stranieri ed avvio delle azioni previste nel progetto in sinergia con Azienda So.Le. Sviluppo e aumento delle conoscenze sulla tematica trattata da parte del dipendente incaricato	tutto il 2018				0,00
		avvio di un tavolo interistituzionale Comune- CARITAS - cooperative referenti dei servizi per stranieri, per favorire la conoscenza reciproca e la costruzione condivisa di interventi/azioni sul tema della co-integrazione. Almeno tre incontri nel 2018 e realizzazione di un evento entro fine anno.	2018				
		creazione di percorsi di conoscenza, integrazione e di volontariato sociale a favore dei profughi accolti dalla fondazione Padri Somaschi sul territorio bustese. Si prevedono almeno 4 incontri durante l'anno e l'avvio di almeno un progetto di volontariato attivo.	2018				
		riprogettazione del servizio Informamondo (scadenza appalto agosto 2018): valutazione del progetto e di eventuali nuove modalità di gestione ed affidamento dello stesso. Gestione della parte amministrativa e riapertura del servizio entro ottobre 2018	ott-18				
4. servizio sociale e sport- realizzazione di progetti in connessione tra associazioni sportive e servizi sociali	25%	partecipazione e sostegno del progetto di Azienda So.le "Alleducando", fornendo la collaborazione degli uffici per la massima diffusione e realizzazione del progetto.	2018				0,00
		favorire la disponibilità di ulteriori posti (almeno 4) nelle società sportive bustesi, individuando bambini e adolescenti che potrebbero beneficiare dell'inserimento in società sportive in cambio di agevolazioni e/o sostegno economico, facendo valere le convenzioni già in essere con le varie eraltà sportive.	2018				
		presentazione dei risultati del progetto alla festa dello sport, coinvolgendo anche le associazioni di volontariato sociale, in collaborazione con l'Area Istruzione cultura e Sport. Realizzazione dell'evento entro settembre 2018.	set-18				

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 2018

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

Scala di valutazione dei comportamenti

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

Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

SEZIONE EX POST - PERFORMANCE CONSEGUITA

Anno

2018

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	2018
------	------

Denominazione obiettivo	Attività per conseguire l'obiettivo
realizzazione di interventi di sostegno per i minori in situazioni di disagio e di promozione del benessere dell'infanzia e dell'adolescenza	Consolidamento ed implementazione dei servizi a favore dei minori sul territorio di Busto Garolfo (centro azzurro, centri estivi, Mondobambino, EDM), garantendo la presa in carico individualizzata delle situazioni interessate da provvedimenti dell'autorità giudiziaria attraverso il SITM di Azienda So.Le
interventi a favore di famiglie e singoli in situazione di difficoltà economica	garantire l'integrazione economica delle rette di frequenza al nido e alla scuola dell'infanzia convenzionata agli aventi diritto, erogazione contributi economici o microcredito su progetto di aiuto individualizzato, attività di segretariato sociale professionale e avvii di lavoro temporaneo tramite il progetto "Solidarietà per il lavoro" e qualora richiesto, dei lavoratori di pubblica utilità tramite convenzione con il Tribunale di Milano. gestione dei progetti di SIA- REI, della misura nidi gratis e di tutti gli altri bonus di natura sociale (bonus tariffa sociale gas, energia, bonus idrico e assegni di nucleo e di maternità ed ogni altra misura nazionale o regionale di natura economica). implementazione del progetto "Solidarietà per il lavoro".

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 Fondazine "Il Cerchio" per la RSA S. Remigio
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. monitorare le convenzioni in essere con le associazioni dell'area disabilità.
interventi volti a promuovere l'integrazione culturale	Attività dei servizi Sportello stranieri, mediazione interculturale, famiglie del mondo, corso di italiano per stranieri.
interventi di promozione sociale e del volontariato attivo	facilitazione dell'attività della Consulta del Volontariato e realizzazione di iniziative di promozione del volontariato attivo o di sinergie con associazioni su tematiche specifiche.

attivazione di percorsi di politica giovanile attiva	adozione delle misure volte all'impiego di giovani nell'ambito delle seguenti iniziative: garanzia giovani, dote comune, servizio civile. Collaborazione con associazioni giovanili per l'organizzazione di eventi
politiche abitative: il nuovo regolamento regionale per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica e gli strumenti di sostegno alla locazione e all'emergenza abitativa	gestione amministrativa dell'assegnazione degli alloggi a canone sociale, attraverso la nuova modalità imposta dai nuovi regolamenti regionali (collaborazione con il gestore individuato e con il Comune capofila per l'ambito territoriale). Applicazione delle misure regionali di sostegno alla locazione, all'emergenza abitativa e il contributo di solidarietà. Consulenza per l'applicazione di contratti a canone concordato, in collaborazione con l'Agenzia per la locazione di Azienda So.Le. favorire la collaborazione con l'Agenzia per la locazione del Legnanese.

Ex - ante

Risultato atteso	Indicatore di risultato
realizzare attività di promozione del benessere del minore, di supporto alle responsabilità genitoriali, di prevenzione secondaria, di tutela.	per il servizio Mondobambino: garantire la prosecuzione dello stesso sotto forma di concessione in supporto al Comune capofila. Garantire la promozione del servizio sul territorio e la partecipazione al tavolo tecnico di confronto tra Comuni aderenti al progetto (Busto G.Villa C., Canegrate, Casorezzo). Centri Estivi: garantire l'esecuzione del servizio e valutare la procedura idonea per una concessione pluriennale. 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 partecipare al gruppo tecnico intercomunale volto a coprogettare prassi operative e modulistica comune. 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.
stesura e realizzazione di tutti i progetti individualizzati per l'erogazione di contributi economici, microcrediti, inserimenti al nido o alla scuola infanzia convenzionati con conseguente presa in carico di tutte le situazioni di fragilità familiare che lo necessitano. Progettazione, monitoraggio e relazione finale dei progetti di LPU. Gestione della misura nidi gratis, promossa da Regione Lombardia. Gestione delle convenzioni con i CAF accreditati per l'istruttoria delle misure sociali. Monitoraggio, gestione dei rapporti con INPS e avvio dei progetti di SIA-REI.	Attivazione entro 30 giorni dei progetti di aiuto economico o di integrazione retta richiesti. Adozione di tutti gli atti necessari per la gestione della misura nidi gratis promossa da Regione Lombardia. Coordinamento delle attività del comitato "solidarietà per il lavoro" ed avvio dei lavoratori temporanei in base alle disponibilità del fondo, redigendo la graduatoria almeno ogni 6 mesi. Sostegno ai partner per la progettazione del bando di fondazione ticino Olona per "solidarietà per il lavoro"-sezione fragili. Avvio di almeno 2 nuovi lavoratori di pubblica utilità nel corso del 2017. Pubblicizzazione attraverso i canali comunali delle misure nazionali e locali di natura economica e gestione dell'Albo dei CAF accreditati per l'istruttoria e l'invio di tali domande. Gestione di tutte le progettazioni REI

Sostenere ogni possibile forma di intervento finalizzato a favorire la domiciliarità dell'anziano e incrementare l'aggregazione sociale della popolazione anziana, da intendersi anche nella sua parte autosufficiente, come risorsa per la collettività	per SAD e pasti: garantire la regolare erogazione del servizio monitorandola in termini di appropriatezza su progetti individualizzati, evadendo le richieste entro 7 giorni lavorativi. Monitorare il sistema di voucherizzazione di pasti, rinnovato nel 2016, e gestire con adeguata informazione all'utenza l'applicazione dei nuovi costi, entro il 30.06.2017 (analoga per SAD nuove tariffe). Gestire sul piano tecnico e amministrativo il passaggio di gestione dal SAD da convenzione con Fondazione Il Cerchio a CDS con azienda So.Le (vedi obiettivo strategico) Ottemperare agli impegni contenuti nella convenzione annuale tra il Comune e il Gruppo Anziani, tra cui la realizzazione della Festa dei Nonni entro novembre 2017. Monitorare e gestire gli adempimenti convenzionali con la Fondazione Il Cerchio, con particolare riferimento all'entrata in vigore del nuovo statuto ed alle novità organizzative ad esso connesse.
Favorire l'assistenza domiciliare ai portatori di handicap, potenziare le possibilità aggregative assistenziali offerte sul territorio, favorire l'integrazione al lavoro dei soggetti con capacità residue ed il trasporto presso le strutture diurne frequentate, mantenendo sinergie con il modo del volontariato. sperimentare un nuovo modello di unità di offerta per disabili.	adottare tutti i provvedimenti tecnico -amministrativi necessari all'inserimento in strutture diurne o residenziali, evadendo la domanda entro 60 giorni dalla richiesta. Garantire il trasporto alle strutture tramite convenzione con associazione di volontariato. Per il servizio SISL, monitorare il buon andamento del servizio nella delicata fase di internalizzazione di Azienda So.le prevista nel luglio 2018.. Realizzare la sperimentazione per la comunità OASI DOMUS nel rispetto di tempi ed indicatori previsti nel patto di sperimentazione. Monitorare le convenzioni in essere con le associazioni che si occupano di disabilità e soggetti con bisogni sociosanitari (GPU, Croce Azzurra, Croce Italia). 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.
Favorire l'inserimento delle persone straniere nei diversi ambiti di vita attraverso attività di informazione e consulenza alle questioni legate al titolo di soggiorno in Italia, con particolare attenzione all'inserimento scolastico e alla integrazione delle donne.	Monitorare il buon andamento del servizio di mediazione interculturale a scuola, erogato tramite Azienda So.Le. Per lo sportello infomondo, si prevede di mantenere costante il numero di contatti rispetto all'anno precedente. Si garantirà il monitoraggio dei progetti di mediazione scolastica con almeno due incontri con la referente scolastica. Avvio del corso di italiano, in collaborazione con CARITAS e associazione di volontariato, entro ottobre 2018.
Favorire lo sviluppo di una cultura solidale basata sul principio di sussidiarietà e di coesione sociale	Sostenere e promuovere l'attività della Consulta del Volontariato partecipando ad almeno 2 riunioni nel corso dell'anno; organizzare in collaborazione con essa la Giornata del Volontariato, entro il mese di settembre 2018. Consolidare la collaborazione con CARITAS, per l'aiuto economico alle fasce più deboli, in attuazione del nuovo accordo di collaborazione triennale.

favorire la partecipazione attiva di giovani presso vari settori dell'Amministrazione comunale per offrire ai giovani occasioni formative e di inserimento lavorativo	Si ipotizza, nel corso del 2018, l'inserimento di 6 giovani tramite il progetto Dotecomune e di almeno 3 con il programma di servizio civile, secondo Bandi e scadenze dettate dal ministero. Realizzazione di almeno 2 incontri di monitoraggio con i giovani coinvolti. progettazione con associazione operante nel mondo giovanile di iniziative di interesse per l'Amministrazione comunale. Realizzazione dell'indagine sulla condizione giovanile, al fine di riorientare le politiche giovanili sul territorio.
garantire l'assegnazione degli alloggi che si renderanno disponibili nel corso dell'anno, sopprimendo i cittadini nei passaggi necessari. Garantire una buona gestione degli alloggi andando a contenere le situazioni di morosità. Gestire le situazioni di emergenza abitativa con l'erogazione di contributi o per il differimento degli sfratti o l'accesso alla nuova locazione	si prevede l'assegnazione di tutti gli alloggi che si renderanno disponibili nel corso del 2018. verranno pubblicizzati i bandi che il Comune di Legnano farà per conto dei Comuni del Legnanese. Si ipotizza di applicare le misure regionali a favore di almeno 15 famiglie bustesi, in linea con il trend degli anni precedenti.

Settore/U.O.	Ex - post	
	Indicatore di risultato a consuntivo	Report al 31/12
servizi sociali		
servizi sociali		

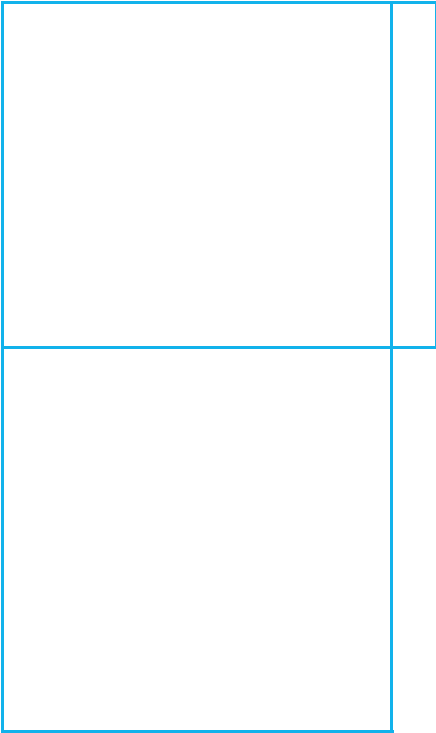
servizi sociali		
servizi sociali		
servizi sociali		
servizi sociali		

politiche giovanili		
servizi sociali		

**Grado di raggiungimento
dell'obiettivo da 0 a 10**

--

--



AREA:

RISORSE STRUMENTALI

COGNOME E NOME

FOGAGNOLO ANDREA

Periodo di valutazione

2018

**SCHEDA DI VALUTAZIONE
DELLE PERFORMANCE
POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

SEZIONE EX ANTE - Pesatura dei macroambiti della performance individuale

Anno **2018**

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 **2018**

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 31-12-2018 di >60% entrate proprie (riferite ad ogni posizione) accertate nel corso dell'esercizio e precedenti	Diminuzione dei crediti pendenti. Aumento liquidità finanziaria		-	-
Gestione finanziaria equilibrata		Rispetto dei parametri ministeriali rilevati al termine dell'esercizio finanziario	Assenza di deficit strutturale			
applicazione regolamento comunitario sul trattamento dei dati personali		individuazione dei procedimenti di competenza di ciascun area interessati dal trattamento dei dati personali; designazione degli incaricati e dei reponsabili del trattamento dati; formulazione dell'informativa ai destinatari dei dati personali trattati dall'area;redazione e cura del registro del trattamento dei dati per la parte di competenza dell'area	assicurare il trattamento dei dati personali in modo conforme alle prescrizioni del regolamento europeo			
Piano anticorruzione e per la trasparenza		Attuazione di tutte le misure di prevenzione e pubblicità previste dai piani entro il 31-12-2018	Piena attuazione del piano anticorruzione e per la trasparenza			

Totale pesatura performance dell'unità organizzativa

100%

Scale di valutazione

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

Performance organizzativa - totale

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

Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

Scheda B: OBIETTIVI INDIVIDUALI

Anno 2018

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)
Adeguamento al nuovo GDPR inerente la Privacy	30%	Affidamento di incarico esterno finalizzato all' aggiornamento delle informative privacy ed all'adeguamento ai disposti del nuovo REGOLAMENTO EUROPEO PRIVACY, (UE)2016/679, detto anche GDPR (General Data Protection Regulation) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e alla libera circolazione di essi, in vigore dal 24 Maggio 2018.	1) Stesura del PIA Privacy Impact Assessment, mediante il quale si farà una valutazione dei rischi, stabilendo un piano per colmarli e controllando annualmente gli effetti degli interventi per ridurre i rischi 2) redazione del PIA col quale viene automatizzata la notifica al Garante. 3) nomina del Responsabile per la Protezione dei Dati, il DPO sarà una figura manageriale con rinnovo periodico, referente del Garante.	Avvio delle attività prima del 24/05/2018 e conclusione iter di adeguamento alla normativa entro il 31/12/2018				0,00
Registri di conservazione Immobili Comunali	30%	Stesura di singoli registri suddivisi per immobile comunale con annotati gli interventi di manutenzione ordinaria eseguiti nell'ambito dei contratti annuali/biennali stipulati per la manutenzione degli immobili, implementazione del processo di informatizzazione delle richieste di intervento al fine di velocizzare l'esecuzione delle opere dal momento della segnalazione. I registri costituiranno un documento di programmazione importante delle attività manutentive degli immobili eseguite e in previsione.	Rapidità nei processi di gestione delle segnalazione e rispettivi interventi manutentivi, razionalizzazione e migliore programmazione degli interventi manutentivi con conseguenti risparmi sui costi.	entro il 31/12/2018				0,00
Accessibilità sito internet	20%	Adeguamento del sito internet istituzionale dell'Ente ai nuovi obiettivi di accessibilità impostata AGID. I siti web delle pubbliche amministrazioni devono rispettare i requisiti tecnici di accessibilità riportati nell'Allegato A del Decreto Ministeriale 8 luglio 2005 e successive modifiche di AGID	Adeguamento alle variazioni normative, migliorare l'accesso e la fruizione del sito internet comunale, migliorare la comunicazione con la cittadinanza.	Entro 31/12/2018				0,00
Conservazione sostitutiva fatture	20%	Con l'introduzione del Decreto del 23 gennaio 2004 del Ministero dell'Economia e delle Finanze e con la Deliberazione del Centro Nazionale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione n. 11 del 19 febbraio 2004, sono stati definiti i criteri di archiviazione e conservazione dei documenti. La legge "Bassanini" seguita dalle varie norme emesse dal CNIPA ha autorizzato, secondo certi criteri ben definiti, l'utilizzo di metodologie di archiviazione ottica sostitutiva anche dei documenti con valore fiscale (es. fatture, libro IVA, ecc). Dal 2015 con l'introduzione dell'obbligo di invio di sole fatture elettroniche agli enti della Pubblica Amministrazione, è scattato anche l'obbligo della conservazione sostitutiva per questi documenti. Necessità pertanto provvedere all'informatizzazione dei processi di conservazione sostitutiva delle fatture elettroniche mediante implementazione degli applicativi Datagraph ed acquisto dello spazio cloud necessario per la conservazione. Predisposizione del contesto tecnico organizzativo per la futura conservazione degli atti e di tutta la documentazione pervenuta al protocollo dell'Ente	1) Assicurare il valore legale nel tempo ad un documento informatico - 2) garantire la conservazione, per un periodo minimo di 10 anni, delle fatture elettroniche con un sistema in grado di conservare l'integrità e l'unicità del documento - 3) possibilità di indicizzare e restituire velocemente in caso di ricerca il documento.	entro il 31/12/2018				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 2018

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

Scala di valutazione dei comportamenti

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

Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

SEZIONE EX POST - PERFORMANCE CONSEGUITA

Anno 2018

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	2018
------	------

Denominazione obiettivo	Ex - ante				Ex - post		
	Attività per conseguire l'obiettivo	Risultato atteso	Indicatore di risultato	Settore/U.O.	Indicatore di risultato a consuntivo	Report al 31/12	Grado di raggiungimento dell'obiettivo da 0 a 10
ATTIVITA' LEGATE ALL'OPERATIVITA' DELLA NUOVA AREA	Dal momento della sua creazione l'area Risorse strumentali non ha potuto beneficiare di personale stabile, pertanto l'alternanza e mancanza di personale ha costretto a rivedere la distribuzione dei compiti assegnati con notevoli difficoltà nella gestione dei documenti. Ad eccezione della parte informatica le altre attività dell'area sono state sino ad ora svolte con l'ausilio di figure assunte a tempo determinato o tramite progetti di dote Comune in quanto risulta difficile reperire personale in graduatoria. Pertanto, reso stabile il personale, necessiterà definire competenze e ruoli.	1. Assicurare la continuità del funzionamento degli Uffici Comunali. 2. distribuzione dei compiti in relazione alle figure professionali assegnate all'area l'area	Rispetto delle tempistiche e scadenze dei servizi gestiti dall'Area	Area Risorse strumentali			
GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE COMPRESI FABBRICATI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	Il servizio manutentivo dei vari stabili di proprietà Comunale comprese le parti comuni degli stabili ERP verrà svolto programmando e coordinando gli interventi affidati alle varie imprese quali imprenditore edile, idraulico, impiantista termico, elettricista, falegname, fabbro, vetraio, ascensorista, manutenzione estintori, pulizia e spurgo condotti di scarico, in base alle richieste inoltrate dai vari organi competenti (Assessorati, Direzione Didattica, Uffici Comunale) o direttamente riscontrate dall'ufficio, secondo il grado di priorità delle esigenze occorrenti e degli imprevisti. Il servizio prevede inoltre la gestione dei contratti di fornitura delle utenze degli edifici e la liquidazione delle relative spese. Gli interventi di cui sopra saranno eseguiti sulla base delle risorse finanziarie assegnate con il Bilancio approvato	1. Assicurare la continuità delle opere di manutenzione ordinaria delle strutture e degli immobili comunali esistenti, al fine di garantire un corretto e costante livello fruitivo per ogni specifico tipo d'utenza, sia sotto l'aspetto tecnico-qualitativo che della sicurezza, garantendo la rapida esecuzione degli interventi di manutenzione occorrenti a seguito del regolare utilizzo delle strutture. I servizi interessati presteranno particolare cura al fine di raggiungere la massima efficacia ed economicità degli interventi eseguiti.	Punto 1. gli interventi di manutenzione che si rendono necessari, ritenuti urgenti, saranno eseguiti nel più breve tempo possibile e comunque entro 15 giorni dalla data di ricevimento delle singole richieste, valutate le priorità e nei limiti delle risorse disponibili. Gli interventi specifici, così come sopra descritti, saranno programmati entro termini precisi che consentano di rendere funzionali gli edifici e gli impianti secondo la loro destinazione. Specificatamente gli interventi manutentivi alle scuole, trasmessi dalla Direzione didattica nell'elenco di fine anno scolastico, saranno realizzati prima dell'inizio del nuovo anno scolastico 2018/2019.	Area Risorse strumentali			
ADEMPIMENTI D.Lgs. n. 81/2008	Espletamento delle attività connesse con il Servizio di Gestione integrata della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro negli immobili in uso a qualsiasi titolo alle Pubbliche Amministrazioni, secondo gli adempimenti richiesti dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.	1. centralizzare presso un unico referente tutte le attività riferite al D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.	Promuovere la gestione della salute e della sicurezza sul lavoro come parte integrante della gestione generale dell'Amministrazione; Contribuire a migliorare i livelli di salute e sicurezza dei lavoratori, che può tradursi in aumento di efficienza del sistema e, quindi, di produttività;	Area Risorse strumentali			
SERVIZIO ASSICURATIVO DELL'ENTE	Espletamento procedura di gara per l'individuazione delle Compagnie a cui affidare i servizi assicurativi dell'ente per il biennio dal 30/04/2018 al 30/04/2020 riferito ai lotti: 1 Elettronica 2 Furto 3 Incendio 4 Infortuni 5 Kasko 6 Resp. Civile Terzi 7 Resp. Civile Auto 8 Resp. Civile Patrimoniale Stipula contratti con le compagnie aggiudicatari della gara	Pubblicazione sulla piattaforma Sintel dell'annuncio per manifestazione di interesse, valutazione delle candidature e indizione procedura negoziata previa redazione capitolati, lettere di invito e disciplinare di gara con relativi atti comunali di approvazione dei documenti e dei verbali di gara finali	sottoscrizione contratti assicurativi di tutti i lotti entro il 01/05/2018 garantendo la copertura assicurativa dell'Ente e velocizzando le procedure di richiesta danni	Area Risorse strumentali			
SERVIZIO DI PULIZIA STABILI COMUNALE	Espletamento procedura di gara per l'affidamento dei servizi di pulizia degli immobili comunali nel biennio dal 01/10/2018 al 01/10/2020, stipula del contratto.	assicurare la pulizia e l'igiene dei luoghi di lavoro	sottoscrizione contratto entro il 01/10/2018	Area Risorse strumentali			
GESTIONE AUTOPARCO COMUNALE	Il servizio prevede l'aggiornamento periodico del registro informatico degli automezzi con annotare le caratteristiche, le manutenzioni effettuate e da programmare con scadenziari aggiornati periodicamente anche in modo automatico (es. per le revisioni periodiche obbligatorie degli autoveicoli). Al fine di garantire un miglior mantenimento degli automezzi necessiterà altresì provvedere ad un costante ricovero degli stessi al riparo da intemperie ed altri eventi meteorologici utilizzando a tal fine gli stabili di via Magenta che dovranno essere resi idonei e sicuri. Si prevede inoltre l'acquisto di un nuovo autotreno in grado di soddisfare le esigenze legate ai lavori da eseguire sul territorio.	Necessita migliorare il livello di qualità di fruizione degli automezzi, garantendo periodiche manutenzioni, programmando per tempo revisioni ed interventi necessarie per il corretto mantenimento ed utilizzo dei mezzi. In particolare per i mezzi elettrici da sempre caratterizzati dalla presenza di guasti che ne rendevano periodicamente impossibile l'utilizzo si provvederà a sostituire l'automezzo joly con un autotreno più performante.	operatività continua degli automezzi	Area Risorse strumentali			
CONNESSIONE DATI, TELEFONIA	Contratti per nuove connessioni ad internet mediante fibra ottica in luogo delle attuali linee ADSL (daddove vi sono esigenze di maggior velocità di navigazione), relativi atti di determinazione per impegno della relativa spesa. Ottimizzazione contratti di connessione internet con schede 3g/4g.	Consentire l'utilizzo dei nuovi sistemi informatici sfruttandone appieno le potenzialità in particolare migliorare le prestazioni di navigazione in internet tramite connessioni in fibra ottica, velocizzando i processi on-line.	sottoscrizione dei contratti di connessione in fibra ottica e chiusura delle ADSL esistenti entro il 31/12/2017; ottimizzazione schede dati 3g/4g entro il 31/12/2017	Area Risorse strumentali			
UPGRADE/SOSTITUZIONE DELLE POSTAZIONI DI LAVORO	Acquisto di nuovi PC in sostituzione delle dotazioni più vecchie, dove possibile upgrade delle caratteristiche tecniche	Miglioramento dell'attività di lavoro di tutti gli uffici; si stima di poter migliorare/sostituire almeno il 50% delle postazioni di lavoro	ultimazione entro il 30/9/2018	Area Risorse strumentali			
ADEGUAMENTO AL NUOVO GDPR (PRIVACY)	Aggiornamento delle informative;	Adeguamento alla nuova normativa	Adeguamento delle informative entro il 25/05/2018;	Area Risorse strumentali			

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.	Entro 31/12/2018	Area Risorse strumentali		
PAGO PA	Previa rilevazione delle esigenze degli uffici, si implementeranno i servizi erogati dall'Ente su quali sarà possibile utilizzare pagoPA attivando pertanto tale modalità di pagamento su servizi quali: diritti di segreteria, concessioni cimiteriali, rimborsi, affitto/canoni utilizzo palestre.	Semplificare l'utilizzo da parte dell'utenza dei servizi erogati dall'ente	Entro 31/12/2018	Area Risorse strumentali		

AREA:

Area Territorio ed Attività Economiche

COGNOME E NOME

Sormani Angelo

Periodo di valutazione

2018

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

SEZIONE EX ANTE - Pesatura dei macroambiti della performance individuale

Anno **2018**

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 **2018**

Performance dell'unità organizzativa di riferimento

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

Grado di attuazione dei programmi e impatto sui bisogni

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

Stato di salute dell'amministrazione

Ambiti di misurazione	Peso in % (a)	Indicatori	Ex - ante	Ex - post		
			Risultato atteso	Risultato conseguito	Valutazione da 0 a 10 (b)	Valutazione armonizzata (c=a*b)
Capacità riscossione entrate comunali	30%	Riscossione(spontanea) entro 31-12-2018 di >60% entrate proprie (riferite ad ogni posizione) accertate nel corso dell'esercizio e precedenti	Diminuzione dei crediti pendenti. Aumento liquidità finanziaria		-	-
Gestione finanziaria equilibrata		Rispetto dei parametri ministeriali rilevati al termine dell'esercizio finanziario	Assenza di deficit strutturale			
applicazione regolamento comunitario sul trattamento dei dati personali		individuazione dei procedimenti di competenza di ciascun area interessati dal trattamento dei dati personali; designazione degli incaricati e dei reponsabili del trattamento dati; formulazione dell'informativa ai destinatari dei dati personali trattati dall'area;redazione e cura del registro del trattamento dei dati per la parte di competenza dell'area	assicurare il trattamento dei dati personali in modo conforme alle prescrizioni del regolamento europeo			
Piano anticorruzione e per la trasparenza		Attuazione di tutte le misure di prevenzione e pubblicità previste dai piani entro il 31-12-2018	Piena attuazione del piano anticorruzione e per la trasparenza			

Totale pesatura performance dell'unità organizzativa

100%

Scale di valutazione

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

Performance organizzativa - totale

Valutazione della performance organizzativa conseguita

0,00

Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

Scheda B: OBIETTIVI INDIVIDUALI

Anno

2018

Ex - ante						Ex - post			
Obiettivo (art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09)	Peso in % (a)	rif. DUP	Attività per conseguire l'obiettivo	Indicatori di risultato	Risultato atteso	Indicatore di risultato a consuntivo	report al 31/12	Grado di raggiungimento dell'obiettivo da 0 a 10 (b)	Grado di raggiungimento armonizzato (c=a*b)
variante PGT	40%	urbanistica	predisposizione elaborati per variante al PGT	predisposizione elaborati entro il mese di giugno 2018 e predisposizione documentazione per adozione variante entro 60 gg dalla conclusione procedimento VAS	rendere possibile l'adozione della variante PGT entro il 2018				0,00
pratiche amianto	20%	tematiche ambientali	assunzione atti (ordinanze/diffide/ricieste) a seguito di esposti o valutazione delle pratiche trasmesse a seguito della ristrutturazione degli uffici	assunzione atti entro 60 gg da ricezione esposto	assicurare con tempestività l'esercizio delle funzioni amministrative spettanti al Comune per lo smaltimento dell'amianto				0,00
bando concessione posteggio mercato frazione Olcella	20%	attività produttive	provvedere alla pubblicazione del bando per la concessione di aree pubbliche relativamente ai posteggi mercatali nella Frazione Olcella	predisporre e pubblicare il bando entro il mese di luglio 2018	pubblicazione bando				0,00
bando concessione posteggio mercato capoluogo	20%	attività produttive	provvedere alla pubblicazione del bando per la concessione di aree pubbliche relativamente ai posteggi mercatali attualmente non assegnati nel capoluogo	predisporre e pubblicare il bando entro il mese di ottobre 2018 previa assunzione di appositi atti per la chiusura del bando in essere e non più attuabile stante la discrasia fra gli indirizzi regionali e quelli statali in materia di durata e scadenza delle concessioni di posteggio e avvio delle procedure per le eventuali migliorie .	consentire l'assegnazione dei posteggi vacanti del mercato				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 2018

		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

2018

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 2018

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 alla acquisizione dei DURC	Acquisizione in tempi brevi dei DURC	Richiesta dei DURC entro 7 gg dalla data di deposito dell'istanza del privato				
Deroga impatto acustico	gestione richieste impatto acustico relativamente a manifestazioni	rilascio atto di deroga	verifica e gestione delle istanze pervenute entro 15 gg.				
gestione pratiche spettacoli viaggianti	gestione in forma digitale delle istanze pervenute	rilascio dell'autorizzazione e concessione suolo in forma totalmente digitale	controllo documentazione e richiesta eventuale di integrazione entro 15 gg dal ricevimento				
gestione digitalizzata istanze per impianti fotovoltaici	utilizzo di piattaforma informatica MUTA	verifica correttezza istanza e chiusura pratica	conclusione procedimento con conferma telematica della piattaforma				
carte di esercizio e reg. amministrativa	accesso procedura MUTA e controllo delle autocertificazioni, verifica con enti terzi	vidimazione carte esercizio e rilascio attestazioni	conclusione procedimento con conferma telematica della piattaforma Muta				
rimborso oneri urbanizzazione	restituire somme ai cittadini che hanno provveduto a richiedere l'annullamento di PdC per i quali avevano già pagato gli importi relativi.	rimborso oneri non più dovuti	rimborso entro 60 gg. dalla data di ricevimento della richiesta, compatibilmente con la dotazione di bilancio.				
istanze Scia 3 CILA edilizie	verifica dell'istanza	verifica della conformità al PGT	Controllo delle istanze entro 30 gg dalla presentazione				
licenze di ps	gestione licenze di PS a seguito trasferimento competenze da altra Area	rilascio licenze di PS	verifica delle istanze entro 10 gg dal ricevimento delle stesse				
denunce sismiche	gestione deposito denunce sismiche	rilascio attestazioni di deposito	verifica delle istanze entro 15 gg dal ricevimento delle stesse				
accesso agli atti	gestione istanze di accesso agli atti	rilascio atti	verifica delle istanze e rilascio copie atti entro 20 gg dal ricevimento delle stesse				

AREA:

Attività Educative e per il Tempo Libero

COGNOME E NOME

Rosella Rogora

Periodo di valutazione

2018

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

SEZIONE EX ANTE - Pesatura dei macroambiti della performance individuale

Anno **2018**

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 **2018**

Performance dell'unità organizzativa di riferimento

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

Grado di attuazione dei programmi e impatto sui bisogni

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

Stato di salute dell'amministrazione

Ambiti di misurazione	Peso in % (a)	Indicatori	Ex - ante	Ex - post		
			Risultato atteso	Risultato conseguito	Valutazione da 0 a 10 (b)	Valutazione armonizzata (c=a*b)
Capacità riscossione entrate comunali	30%	Riscossione(spontanea) entro 31-12-2018 di >60% entrate proprie (riferite ad ogni posizione) accertate nel corso dell'esercizio e precedenti	Diminuzione dei crediti pendenti. Aumento liquidità finanziaria		-	-
Gestione finanziaria equilibrata		Rispetto dei parametri ministeriali rilevati al termine dell'esercizio finanziario	Assenza di deficit strutturale			
applicazione regolamento comunitario sul trattamento dei dati personali		individuazione dei procedimenti di competenza di ciascun area interessati dal trattamento dei dati personali; designazione degli incaricati e dei reponsabili del trattamento dati; formulazione dell'informativa ai destinatari dei dati personali trattati dall'area;redazione e cura del registro del trattamento dei dati per la parte di competenza dell'area	assicurare il trattamento dei dati personali in modo conforme alle prescrizioni del regolamento europeo			
Piano anticorruzione e per la trasparenza		Attuazione di tutte le misure di prevenzione e pubblicità previste dai piani entro il 31-12-2018	Piena attuazione del piano anticorruzione e per la trasparenza			

Totale pesatura performance dell'unità organizzativa

100%

Scale di valutazione

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

Performance organizzativa - totale

Valutazione della performance organizzativa conseguita

0,00

Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

Scheda B: OBIETTIVI INDIVIDUALI

Anno 2018

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
Mostra d'arte "Omaggio a Carlo Naymiller": dalla coprogettazione alla realizzazione "rif. DUP Programmazione strategica - Tutela e valorizzazione del patrimonio associativo - Promozione e sostegno alle culture - Aggiornamento obiettivi triennio 2018-2020"	35%	Analisi della proposta dell'Architetto Gianmario Pincirolì, esperto sul tema e curatore della mostra. Contatti con le svariate e numerose sedi di conservazione delle opere dislocate sul territorio nazionale: analisi del regesto, ricerca e reperimento delle opere. Valutazione delle metodologie di prestito e/o di riproduzione digitale con relativi costi. Attivazione dell'assicurazione. Gestione, mediazione, coordinamento e supporto ai privati ed alle associazioni coinvolte nel progetto: Arc. Gianmario Pincirolì, Associazione Independent Artists, Gruppo di Ricerca Storica di Busto Garolfo, Parrocchia, Fondazione Fighini-Naymiller, Dott. Dario Rondanini. Monitoraggio e cura dello Spazio Espositivo di Villa Brentano per un'adeguata predisposizione delle sale. Coordinamento e collaborazione nell'allestimento della mostra e nella realizzazione del relativo catalogo. Gestione, supporto e collaborazione alla realizzazione del percorso esterno correlato alla mostra, che prevede l'intervento di un'associazione del territorio (GRS) che accompagnerà i cittadini in visite guidate presso luoghi ed edifici interessati dall'opera dell'artista in oggetto. Coinvolgimento delle scuole del territorio, per sottolineare la valenza educativa e culturale dell'evento.	Realizzazione della mostra entro il mese di maggio	Realizzazione di una grande mostra d'arte, omaggio ad un personaggio le cui opere sono custodite in musei in tutto il mondo, con il massimo coinvolgimento del territorio e dell'associazionismo locale				0,00
La ricerca di sponsorizzazioni per il sostegno a specifici progetti e per l'ampliamento delle proposte culturali e ricreative. 1) Progetto "Borse di studio a neolaureati". 2) Sostegno alle iniziative ricreative e culturali 2018 Riferimento DUP 2016-2018 (aggiorn. 2018-2020): Promozione e sostegno alle culture, con ampliamento dell'offerta culturale sviluppando iniziative esistenti e creandone di nuove, coinvolgendo la cittadinanza e le associazioni	30%	1.Raccolta adesioni per dare avvio alla procedura che porterà all' approvazione del progetto da parte della Giunta Comunale. Pubblicazione bando per raccolta domande da parte dei neolaureati, verifica e trasmissione elenco. Premiazione laureati con cerimonia contestuale alle borse di studio finanziate dall'Amministrazione. 2.Approvazione Avviso pubblico per la ricerca di sponsorizzazioni, con la specifica dei progetti più significativi e delle condizioni di partecipazione per gli sponsor. Cura dei rapporti con gli sponsor, tra i quali la ditta concessionaria del servizio ristorazione scolastica, e con il servizio finanziario per i conseguenti adempimenti.	1.cerimonia di premiazione laureati entro il mese di aprile, importo minimo di sponsorizzazione per dare il via al progetto € 2.000. 2. Raccolta adesioni con un minimo di € 6.000,00 di sponsorizzazioni, compreso la sponsorizzazione offerta dal concessionario servizio ristorazione scolastica.	programmazione iniziative educative e culturali tenendo conto delle risorse economico provenienti dalle sponsorizzazioni private				0,00
Riferimento DUP: Promozione dello Sport - Obiettivi triennio 2018/2020 "Lo sport incontra il sociale " una nuova festa organizzata nell'area dei Centri Sportivi Comunali con il coinvolgimento delle Consulte dello Sport e del Volontariato, momento finale della partecipazione al progetto territoriale socio sportivo d'Ambito	35%	Secondo gli intendi dell'Amministrazione Comunale, in sinergia con le Consulte dello Sport e delle Associazioni di Volontariato , sarà prevista una nuova visione della "Festa dello Sport Comunale" organizzata in due giorni (Weekend), garantendo: 1) l'apertura di tutti degli impianti sportivi; 2) la possibilità di estendere la festa anche al settore sociale con lo scopo di far conoscere lo sport e farlo praticare anche a minori in situazione di svantaggio socio culturale o difficoltà psicopedagogiche in accordo con il progetto socio sportivo d'Ambito Territoriale 3) Punti di Ristoro: presenza e allestimenti con food truck e street food; 4) Presenza di Stand delle associazioni del territorio; 5) Conferenze e tavoli tematici con Scuole, Aziende	realizzazione della festa entro la fine di settembre	organizzazione di una festa dello sport che permetta un ulteriore avvicinamento dello sport al sociale come momento finale celebrativo del progetto socio sportivo dell'ambito territoriale del legnanese				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 2018

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

Scala di valutazione dei comportamenti

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

Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

SEZIONE EX POST - PERFORMANCE CONSEGUITA

Anno

2018

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	2018
------	------

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. 2018/2019	coordinamento con la Direzione didattica, recepimento obiettivi e progetti, approvazione.	piano coordinato e in linea con gli indirizzi degli Assessorati competenti	Entro settembre				
Servizi scolastici (mensa, trasporto alunni, pre e post scuola, Pedibus)	gestione dei servizi, sviluppo anche dal punto di vista dell'innovazione informatica delle anagrafiche	sistema di raccolta iscrizione informatizzata e coordinata tra i vari servizi a favore dell'utenza dei servizi medesimi	Informativa per la raccolta delle iscrizioni entro giugno				
Dote Scuola a.s. 2018/2019	adempimenti prescritti dalla Regione Lombardia	sostegno delle famiglie nell'ambito del diritto allo studio	Tempistica stabilita da Regione Lombardia				