

AREA:

Area Territorio ed Attività Economiche

COGNOME E NOME

Sormani Angelo

Periodo di valutazione

2017

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

SEZIONE EX ANTE - Pesatura dei macroambiti della performance individuale

Anno **2017**

| Macro ambiti di misurazione | Ambiti di misurazione | Peso % | Modalità di misurazione |
|------------------------------------|--|------------|-------------------------|
| Performance organizzativa | <ul style="list-style-type: none">• 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 2017

Performance dell'unità organizzativa di riferimento

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

Grado di attuazione dei programmi e impatto sui bisogni

| Ambiti di misurazione | Peso in % (a) | Indicatori | Ex - ante | Ex - post | | |
|--|---------------|--|-----------|-----------|---------------------------|---------------------------------|
| | | | Target | Risultato | Valutazione da 0 a 10 (b) | Valutazione armonizzata (c=a*b) |
| Verifica del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi assegnati all'unità organizzativa nel PEG 2012 | 70% | Grado di raggiungimento degli obiettivi di PEG | 100% | | | - |

Stato di salute dell'amministrazione

| Ambiti di misurazione | Peso in % (a) | Indicatori | Ex - ante | Ex - post | | |
|--|---------------|---|---|----------------------|---------------------------|---------------------------------|
| | | | Risultato atteso | Risultato conseguito | Valutazione da 0 a 10 (b) | Valutazione armonizzata (c=a*b) |
| Capacità riscossione entrate comunali | 30% | Riscossione(spontanea) entro 31-12-2017 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 | | | |
| digitalizzazione attività | | utilizzo del formato elettronico e della firma digitale per tutte le tipologie di atti dirigenziali adottati a decorrere dal 1/07/2017. | 100% degli atti adottati | | | |
| Piano anticorruzione e per la trasparenza | | Attuazione di tutte le misure di prevenzione e pubblicità previste dai piani entro il 31-12-2017 | Piena attuazione del piano anticorruzione e per la trasparenza | | | |
| Fascicolazione elettronica delle pratiche amministrative | | Corretta applicazione delle procedure di fascicolazione adottate per tutte le pratiche amministrative gestite dall'Area a decorrere dal 1/10/17 | 100% delle pratiche fascicolate secondo le procedure corrette | | | |

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 **2017**

| 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) |
| nuovo regolamento estetisti | 20% | attività produttive | Il r.r. n. 5 del 22/3/2016 impone ai Comuni l'adozione di uno specifico regolamento per normare l'attività di estetista | predisposizione bozza di modifica per l'esame da parte della giunta comunale entro il mese di marzo 2017 - acquisizione del parere associazione di categoria entro il mese di aprile 2017 | approvazione nuovo regolamento | | | | 0,00 |
| nuovo regolamento sagre | 20% | attività produttive | La legge regionale n.6/10 e la DGR 2/8/16 Impone ai Comuni l'adozione di uno specifico regolamento per normare le sagre | predisposizione bozza di modifica per l'esame da parte della giunta comunale entro il mese di ottobre 2017 - acquisizione del parere associazione di categoria entro il mese di novembre 2017; invio comunicazione ai soggetti potenzialmente interessati per raccolta dati da inviare in regione entro 15 gg dall'approvazione del regolamento | approvazione nuovo regolamento | | | | 0,00 |
| variante pgt | 30% | urbanistica | istruttoria atti necessari ad approvare la variante al vigente pgt costituita da: 1- modifica ndp; 2- eliminazione aree a standard; 3- ridefinizione normativa distributori carburanti; 4-valutazione contributi cittadini; 5- valutazione osservazioni Parco del roccolo; 6- aggiornamento vincoli Nuovo piano regolatore Cimiteriale; 7- valutazioni osservazioni Città metropolitana; 8- Ottemperanza a prescrizioni ENAC per aeroporto malpensa; 9-LR 7/2017 | proposta di adozione variante entro 45gg.dalla conclusione della procedura VAS | approvare la variante al vigente pgt | | | | 0,00 |
| pratiche SOLTER e DAF | 10% | tematiche ambientali | supporto tecnico all'Amministrazione Comunale per le conferenze di servizio e gli atti necessari da formalizzarsi presso Città metropolitana titolare dei procedimenti per il rilascio delle autorizzazioni in materia di rifiuti | partecipazione a conferenze di servizio, supporto ai tecnici (Geologo e Avvocato) incaricati da Comune e parco del roccolo; allo stato attuale entrambe le pratiche sono in istruttoria presso Città metropolitana con conferenze di servizio in corso al fine di decidere l'esito delle istanze. Per solter pende un ricorso al TAR proposto dalle varie amministrazioni comunali a mezzo del parco del roccolo mentre per DAF è la stessa società che ha proposto ricorso al TAR contro il provvedimento negativo del Comune di Busto Garolfo. | attività di supporto che consenta un più agevole approccio sia ai tecnici incaricati sia alla parte politica alle problematiche connesse alle pratiche in questione | | | | |
| bando concessione posteggio mercato capoluogo | 20% | attività produttive | provvedere alla pubblicazione del bando per la concessione di aree pubbliche relativamente ai posteggi mercatali nel capoluogo | predisporre e pubblicare il bando entro il mese di gennaio 2017; Stante la discrasia fra gli indirizzi regionali e quelli statali in materia di durata e scadenza delle concessioni di posteggio / maggio 2017 per regione e dicembre 2018 per lo Stato) necessita inoltre gestire eventuali proroghe del bando in questione al fine di addivenire alla formulazione della graduatoria sulla base di regole certe che allo stato attuale mancano. | pubblicazione bando e eventuali provvedimenti di proroga dello stesso. | | | | 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 2017

| | | 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

2017

| |
|---|
| 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 2017

| 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 AUA | gestione in forma digitale delle istanze pervenute | rilascio dell'AUA in forma totalmente digitale | gestione richieste di Città metropolitana entro 10 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. | | | | |
| oneri su istanze Scia edilizie | verifica dei calcoli autoliquidati dal privato | corretta applicazione degli oneri al fine di evitare minori introiti all'Ente | Controllo dei calcoli allegati alle Scia Edilizie 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 | | | | |