

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE



COMUNE DI BUSTO GAROLFO
CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

COPIA

| | | |
|---|-------------------|-------------------|
| APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2022/2024. | <i>Nr. Progr.</i> | 139 |
| | <i>Data</i> | 18/10/2022 |
| | <i>Seduta NR.</i> | 55 |

L'anno DUEMILAVENTIDUE questo giorno DICIOOTTO del mese di OTTOBRE 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 |
| MILAN ANDREA | ASSESSORE | S |
| CAMPETTI PATRIZIA | ASSESSORE | S |
| RIGIROLI GIOVANNI | ASSESSORE | S |
| CARNEVALI STEFANO | ASSESSORE | S |
| SELMO RAFFAELA | ASSESSORE | S |
| <i>TOTALE Presenti: 6</i> | | <i>TOTALE Assenti: 0</i> |

Partecipa il SEGRETARIO GENERALE del Comune, il Dott. GIACINTO SARNELLI.

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

OGGETTO:
APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2022/2024.

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamato il D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni nella L. 113/2021, il quale all'art. 6, comma 1, prevede che entro il 31 gennaio di ciascun anno le pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, con più di cinquanta dipendenti, adottino il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.), di durata triennale, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del D.Lgs. n. 150/2009 e della L. n. 190/2012;

Rilevato che il comma 6, dell'art. 6, del richiamato D.L. n. 80/2016, rimanda ad apposito decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, l'adozione di un Piano tipo che definisca modalità semplificate per la predisposizione del Piano da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti;

Dato atto che il Decreto Interministeriale 24 giugno 2022, definisce il contenuto del PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione, di cui all'art. 6, comma 6, del D.L. n. 80/2021, prevedendo, altresì, le modalità semplificate per l'adozione dello stesso, da parte delle pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti;

Preso atto che l'art. 7 del D.L. n. 36/2022, differisce la scadenza del PIAO 2022-2024 al 30 giugno 2022, precisando tuttavia che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci. In sede di prima applicazione, il termine è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione;

Dato atto che con Decreto 28.07.2022 del Ministero dell'Interno il termine per l'approvazione del Bilancio di Previsione 2022/2024 è differito al 31 agosto 2022;

Precisato che il PIAO ha durata triennale, con aggiornamento annuale, e si pone la finalità di creare un piano unico di *governance* per le pubbliche amministrazioni al fine di unificare un sistema di programmazione attualmente frammentato che prevede l'approvazione di strumenti molto spesso non dialoganti e, per molti aspetti, sovrapposti, ponendo particolare attenzione alla valutazione del valore pubblico;

Dato atto che:

- questo Comune alla data del 31/12/2021 ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 1 del Conto Annuale e precisamente n. 49;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 31/05/2022 sono stati approvati il Documento Unico di programmazione ed il bilancio di previsione per il triennio 2022-2024;

Accertato che questo Comune ha provveduto ad approvare i seguenti provvedimenti di pianificazione e programmazione, che ai sensi dell'art. 6, comma 2, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle indicazioni contenute nel Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sono assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO):

- a) Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 17/05/2022;
- b) Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 15/03/2022;
- c) Piano della Performance 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 82 del 21/06/2022;
- d) Piano delle azioni positive, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 28/01/2020;
- e) Piano triennale di formazione del personale con determinazione dirigenziale n. 67 del 31/01/2022.

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 139 DEL 18/10/2022

Stabilito che, in relazione al Piano della Performance 2022 approvato giusta deliberazione della Giunta Comunale n. 82 del 21/06/2022 in fase di monitoraggio intermedio di ciascuna Area, volto a confrontare gli obiettivi indicati nel piano e le tempistiche per il raggiungimento attribuite agli stessi, è emersa la necessità per l'Area Risorse Strumentali e l'Area Istituzionale e Risorse Umane di apportare alcune modifiche alle schede approvate;

Atteso che, nello specifico dell'Area Risorse Strumentali, si rende necessario apportare una modifica delle date relative al risultato di un obiettivo presente nella scheda (nello specifico l'obiettivo denominato "Integrazione piattaforma Datagraph per gestione adempimenti Legge 190/2012 e trasparenza"), motivando tale modifica con l'impossibilità a rispettare la data precedentemente indicata;

Accertato che, inoltre, per quanto attiene l'Area Istituzionale e Risorse Umane si è reso necessario inserire, nella scheda relativa agli obiettivi individuali, all'interno dell'obiettivo legato ai referendum popolari abrogativi il riferimento alle elezioni politiche del 25 settembre, non prevedibili alla data di approvazione della performance giusta deliberazione della Giunta Comunale n. 82 del 21/06/2022, nonché, tra gli obiettivi di performance organizzativa, un obiettivo legato alla mappatura di ciascuna procedura/attività da attivarsi per il tramite dell'archivista incaricata dall'Ente, onde garantire trasparenza ed efficacia all'azione amministrativa;

Atteso altresì che, in tale fase di monitoraggio intermedio, è emersa una discordanza di forma nella scheda relativa alla performance organizzativa come presentata dalle singole Aree, tale per cui si rende necessaria una correzione di tale scheda atta ad allineare le voci ivi riportate;

Richiamato all'uopo il verbale ns. prot. n. 0023460 del 07/10/2022 stilato dal Nucleo di Valutazione a seguito di tale monitoraggio intermedio;

Considerata, pertanto la necessità di provvedere alla modifica del documento definito "Piano della Performance 2022" approvato giusta deliberazione della Giunta Comunale n. 82 del 21/06/2022, andando ad approvare le schede predisposte e riviste dai Responsabili delle Aree ed allegate al presente atto;

Atteso che tale documento, come rivisto, andrà dunque ad essere assorbito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO);

Dato atto che il PIAO 2022/2024 è redatto indicando per ogni sezione e sottosezione i documenti già approvati a cui si rinvia per lo specifico contenuto programmatico ed organizzativo;

Rilevato pertanto che questo Comune, come precedentemente illustrato, ha provveduto a dare attuazione a tutte le disposizioni normative inerenti i documenti di pianificazione e programmazione, con distinte e separate deliberazioni nel rispetto della normativa vigente all'epoca della loro approvazione; al fine di garantire il regolare svolgimento e la continuità dell'azione amministrativa, così come definita negli strumenti di programmazione di cui questo Ente si è dotato, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità, è necessario dare tempestiva attuazione alle disposizioni normative in materia di pianificazione e programmazione di cui all'art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, divenute efficaci, in data 27 giugno 2022, in conseguenza della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e della pubblicazione del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), coordinando i provvedimenti di pianificazione e programmazione precedentemente approvati, all'interno dello schema tipo di PIAO, definito con il citato decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione;

Ritenuta la propria competenza in materia ai sensi dell'art. 48, comma 3, del decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267;

Accertato che, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs n. 267/2000, è stato richiesto e formalmente acquisito agli atti il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del presente atto;

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 139 DEL 18/10/2022

Con votazione unanime favorevole, espressa in forma palese,

DELIBERA

1. di approvare, ai sensi dell'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, che allegato alla presente deliberazione con la lettera A ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di approvare, in relazione al Piano della Performance 2022 approvato giusta deliberazione della Giunta Comunale n. 82 del 21/06/2022, alcune modifiche alle schede delle singole Aree che, in occasione di una fase di monitoraggio intermedio, sono risultate necessitanti di revisione e che, modificate, si allegano al presente atto;
3. di escludere dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
4. di dare mandato al Segretario Comunale di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente";
5. di dare mandato al Segretario Comunale di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

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

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

Con votazione unanime favorevole, espressa in forma palese,

DELIBERA

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 139 DEL 18/10/2022

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.to SUSANNA BIONDI

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to DOTT. GIACINTO SARNELLI

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

DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ.

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

COMUNE DI BUSTO GAROLFO, lì 25/10/2022

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. GIACINTO SARNELLI

COMUNE DI BUSTO GAROLFO
CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

***** COPIA *****

Numero Delibera **139** del **18/10/2022**

OGGETTO

APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2022/2024.

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

Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere:

FAVOREVOLE

Data 18/10/2022

IL RESPONSABILE DI AREA
F.to Dott.ssa ROSSANA ARNOLDI



COMUNE DI BUSTO GAROLFO
CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE

2022/2024

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni,
in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Indice

Premessa

Riferimenti normativi.....

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2022-2024.....

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Per il 2022 il documento ha necessariamente un carattere sperimentale: nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di integrazione in vista dell'adozione del PIAO 2023-2025.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024

| SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE | |
|---|--|
| Comune di Busto Garolfo | |
| Indirizzo: piazza Armando Diaz 1 | |
| Codice fiscale 00873100150 | |
| Sindaco: Prof. ssa Susanna Biondi | |
| Numeri dipendenti al 31 dicembre 2021: n. 49 | |
| Numeri abitanti al 31 dicembre 2021: 14055 | |
| Telefono: 0331.562011 | |
| Sito internet: www.comune.bustogarolfo.mi.it | |
| E-mail: protocollo@comune.bustogarolfo.mi.it | |
| PEC: protocollo.bustogarolfo@sicurezzapostale.it | |
| SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE | |
| Sottosezione di programmazione Valore pubblico | Documento Unico di Programmazione 2022-2024, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 31/05/2022; |
| Sottosezione di programmazione Performance | Piano della Performance anno 2022, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 82 del 21/06/2022. Piano delle azioni positive 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 28/01/2020. |
| Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza | Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 15/03/2022. |
| SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | |
| Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa | Deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 10/01/2017 e successive modifiche con cui è stato approvato il Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi comunali, nonché le successive modifiche ed integrazioni. La struttura organizzativa è riportata nell'allegato 1. |
| Sottosezione di programmazione | In attesa di applicazione della disciplina prevista dal |

| | |
|---|---|
| Organizzazione del lavoro agile | nuovo CCNL Enti Locali. |
| Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale | <p>Il programma triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2022-2023-2024 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 17/05/2022.</p> <p>Il programma della formazione del personale per l'anno 2022 è stato approvato con determinazione dirigenziale n. 67 del 31/01/2022.</p> |
| SEZIONE 4. MONITORAGGIO | |
| <p>Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance"; - secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"; - su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance. | |

Allegato 1)

| |
|---|
| SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO |
|---|

| |
|---|
| Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa |
|---|

La struttura organizzativa dell'Ente è volta alla definizione e ripartizione delle competenze fra i vari organi amministrativi, come delineato dal vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Organizzazione e compiti degli organi

Il Segretario Generale, in conformità con quanto specificatamente previsto dall'art. 97 del D.Lgs. 267/2000, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, ne cura la verbalizzazione, può rogare i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco. Esercita, inoltre, tutte le altre competenze statutariamente previste.

La struttura organizzativa è articolata in Aree, e consente l'esercizio delle responsabilità gestionali e la principale forma di aggregazione per materia delle diverse competenze affidate in gestione all'ente, dove, nell'ambito delle direttive del Sindaco e della Giunta, si esercita l'autonomia gestionale e vengono attuati gli indirizzi programmatici, nel rispetto dei criteri definiti dai regolamenti di organizzazione e con gli assoggettamenti previsti dal sistema di controllo.

I Responsabili di Area, nel rispetto della autonomia gestionale che compete loro, sono chiamati ad una diretta responsabilità di risultato rispetto alle gestioni ad essi affidate dal Sindaco.

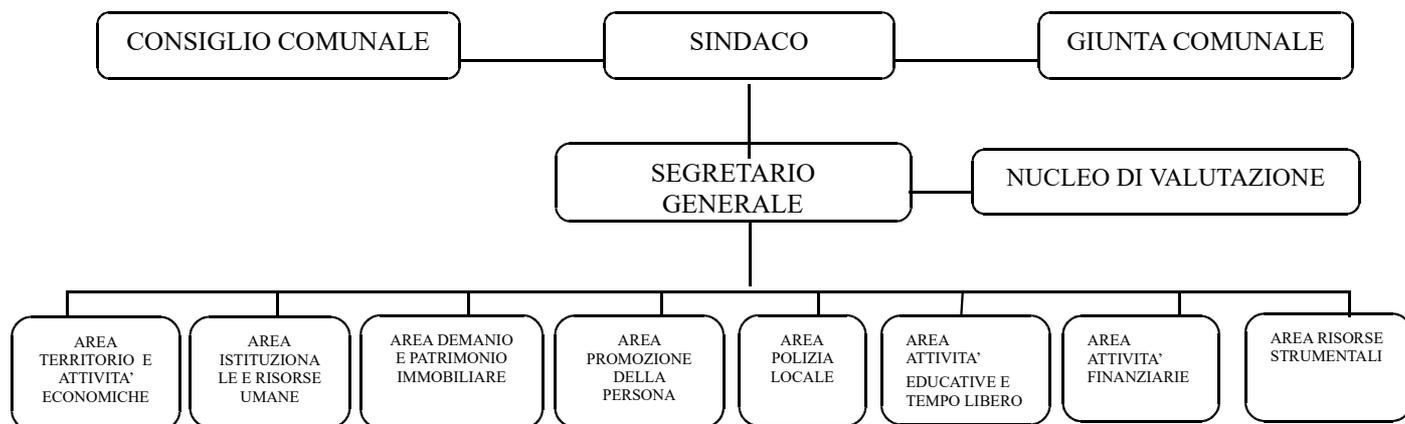
Informano l'attività delle strutture da essi dirette a logiche di informazione, collaborazione, programmazione nonché verifica e controllo delle attività svolte; assumono la diretta responsabilità dei risultati della gestione delle unità di riferimento a fronte della assegnazione di risorse umane, strumentali e di budget di spesa predefiniti; rispondono della corretta gestione, del raggiungimento degli obiettivi e del rispetto dei tempi assegnati; sono chiamati a partecipare alle fasi di costruzione del piano delle performance, a rendicontare circa le fasi di attuazione degli obiettivi di rispettiva competenza ed a quant'altro stabilito dal Sistema di valutazione. A tale scopo i medesimi, con i poteri del privato datore di lavoro, adottano tutti gli atti di gestione del personale interno, nel rispetto delle normative, dei contratti di lavoro vigenti e delle norme regolamentari.

Organigramma

L'organizzazione dell'Ente è articolata in otto Aree omogenee di funzioni ed attività, così articolate:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

ORGANIGRAMMA DELL'ENTE



Responsabilità organizzativa

I ruoli all'interno del Comune di Busto Garolfo sono stati definiti nel rispetto della normativa vigente e della contrattazione collettiva nazionale ed integrativa.

Sono presenti otto posizioni organizzative.

In seguito alla sottoscrizione del CCNL 21.05.2018, relativo al personale del comparto funzioni locali, triennio 2016/2018, sono stati approvati con atto di Giunta Comunale n. 80 del 07/05/2019, i "Criteri di conferimento e revoca degli incarichi di Posizione Organizzativa e sistema premiale delle Posizioni Organizzative".

Nell'Ente non vi è la presenza di personale dirigenziale, la direzione degli uffici e dei servizi è affidata ai responsabili di Area titolari di Posizione Organizzativa.

Altri interventi ed azioni

Relativamente alle azioni volte ad assicurare il coinvolgimento del personale nella realizzazione degli obiettivi di mandato ed il relativo riconoscimento economico di incentivi attribuiti in maniera selettiva, si segnala quanto segue:

- Contrattazione decentrata integrativa

È stato sottoscritto, come previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro, il contratto decentrato integrativo per il personale del comparto con valenza triennale, nel quale sono state disciplinate le materie previste dall'art. 7, comma 4, del CCNL 21.05.2018.

Il contratto integrativo decentrato parte normativa triennio 2019/2021, è stato sottoscritto in data 14.11.2019 a seguito di deliberazione di Giunta Comunale n. 146 del 05/11/2019.

In attesa della definitiva sottoscrizione del Contratto Collettivo Nazionale, per il triennio 2019/2021, l'Amministrazione Comunale valuterà la possibilità della proroga per l'anno 2022, delle disposizioni contrattuali del contratto decentrato 2019/2021.

- Progressioni economiche orizzontali per il personale del comparto funzioni locali

Dopo il blocco delle progressioni economiche orizzontali avvenuto nel 2009, con l'articolo 16 del CCNL 21/05/2018 è stato possibile procedere nuovamente alle progressioni economiche all'interno delle categorie (c.d. progressioni economiche orizzontali).

Il CCDI 2019/2021 ha disciplinato i criteri e le percentuali di scorrimento per ogni categoria economica.

AREA:

RISORSE STRUMENTALI

COGNOME E NOME

FOGAGNOLO ANDREA

Periodo di valutazione

2022

**SCHEDA DI VALUTAZIONE
DELLE PERFORMANCE
POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

SEZIONE EX ANTE - Pesatura dei macroambiti della performance individuale

Anno **2022**

| 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 2022

Performance dell'unità organizzativa di riferimento

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

Grado di attuazione dei programmi e impatto sui bisogni

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

Stato di salute dell'amministrazione

| Ambiti di misurazione | Peso in % (a) | Indicatori | Ex - ante | Ex - post | | |
|---|---------------|---|---|----------------------|---------------------------|---------------------------------|
| | | | Risultato atteso | Risultato conseguito | Valutazione da 0 a 10 (b) | Valutazione armonizzata (c=a*b) |
| Capacità riscossione entrate comunali | 30% | Riscossione (spontanea) entro 31-12-2022 di >60% entrate proprie (riferite ad ogni posizione) accertate nel corso dell'esercizio e precedenti | Diminuzione dei crediti pendenti. Aumento liquidità finanziaria | | | |
| Gestione finanziaria equilibrata | | Rispetto dei parametri ministeriali rilevati al termine dell'esercizio finanziario | Assenza di deficit strutturale | | | |
| Tempestività dei pagamenti | | Indicatore di ritardo medio dei tempi di pagamento Indicatore di riduzione del debito commerciale residuo | Rispetto dei termini di legge, rilevati dalla PCC, per evitare l'accantonamento al FGDC | | | |
| Piano anticorruzione e per la trasparenza | | Attuazione di tutte le misure di prevenzione e pubblicità previste dai piani entro il 31-12-2022 | 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 2022

| 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) |
| Adesione convenzione Consip energia Elettrica | 15% | Adesione convenzione Consip energia Elettrica. L'Ente aveva aderito alla Convenzione Consip per la fornitura di energia elettrica "Edizione 18", scadenza 30/04/2022. La nuova convenzione "Edizione 19" è stata attivata il 28/02/2022. L'adesione dovrà essere effettuata entro il 10 del mese di marzo per l'attivazione della convenzione dal 1 maggio. | Rispetto delle prescrizioni inerenti l'adesione per gli Enti pubblici alle convenzioni Consip | Adesione alla Convenzione entro il 10 Marzo per erogazione fornitura dal 01/05/2022 | | | | |
| Integrazione piattaforma datagraph per gestione adempimenti legge 190/2012 e trasparenza | 35% | Integrazione piattaforma gestionale Datagraph con esportazione automatica per adempimenti trasparenza - delibere, determine, incarichi, gare. | Implementazione piattaforma Datagraph mediante acquisto modulo trasparenza, installazione e configurazione del sistema. Affidamento alla società Epublic, realizzatrice del Sito internet, per l'attività di import dei dati per la pubblicazione sul sito. | Atto di affidamento alla ditta Datagraph e Epublic entro il 30 settembre 2022. Installazione pacchetti, configurazione, formazione personale e avvio della procedura entro il 31 Dicembre 2022 | | | | |
| obiettivi di accessibilità AGID | 10% | Il decreto legge n. 179/2012, convertito con Legge n. 221/2012 e il D.Lgs 10 agosto 2018, n. 106 che ha recepito la direttiva UE 2016/2102 del Parlamento europeo e del Consiglio hanno disciplinato l'obbligo, a carico delle pubbliche amministrazioni, di pubblicazione sul proprio sito web gli obiettivi annuali di accessibilità del sito internet nonché la pubblicazione della dichiarazione di accessibilità | Rispetto delle disposizioni del decreto legge n. 179/2012, convertito con Legge n. 221/2012 e del D.Lgs 10 agosto 2018, n. 106 che ha recepito la direttiva UE 2016/2102 del Parlamento europeo e del Consiglio | Pubblicazione entro il 31 marzo sul proprio sito web gli obiettivi annuali di accessibilità del sito internet. Entro il 23 settembre compilare la dichiarazione di accessibilità fornendo nella dichiarazione di accessibilità il meccanismo di feedback e il link di accesso alla procedura di attuazione. | | | | |
| Fondo innovazione - fase 2 attività per erogazione 80% contributo | 25% | Nell'anno 2021 si è provveduto ad aderire al fondo innovazione nel rispetto delle disposizioni D.L. n. 76 del 16 luglio 2020 "misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale" (Decreto semplificazioni); è stato erogato il 20% del contributo mentre per l'erogazione della parte restante la Società PagoPA ha formulato una serie di ulteriori richieste le cui attività per il raggiungimento di quanto richiesto costituiscono obiettivo strategico per l'area. | Fondo innovazione, soccorso istruttorio e movimentazione dei servizi per erogazione quota 80 % contributo | Soccorso istruttorio per ricognizione dei servizi di incasso erogati e conferma/rettifica entro 30 gg dalla pec pervenuta in data 16/03/2022. Movimentazione dei servizi in modalità 3 da effettuarsi entro il 30/04/2022. | | | | |
| Rendicontazione finale spese interventi di adeguamento e di adattamento funzionale degli spazi e delle aule didattiche in conseguenza dell'emergenza sanitaria da Covid-19 finanziati con fondi PON | 15% | Il Comune di Busto Garolfo è risultato beneficiario del contributo finanziario di € 70.000,00, con nota Prot. AOODGEFID/20822, del Ministero dell'Istruzione - Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione - Direzione generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale, datata 13 Luglio 2020 si specifica che dopo il caricamento delle singole schede progetto l'intervento autorizzato dovrà essere gestito, monitorato e rendicontato nei termini di seguito indicati, utilizzando la piattaforma informatica prevista nell'ambito del PON "Per la Scuola". Nel 2021 si è provveduto a caricare la domanda di contributo ed è stata pagata la rata di acconto, per l'erogazione della rata di saldo necessita rendicontare tutte le attività svolte, produrre le certificazioni e dare evidenza dei pagamenti eseguiti. | Caricamento dati su piattaforma SIF dei mandati di pagamento, quietanze di pagamento (F24) dichiarazione IVA; Caricamento dati su piattaforma GPU delle integrazioni richieste inerenti, dichiarazioni RUP, certificati di regolare esecuzione e Collaudi, tracciabilità dei pagamenti, rispetto art. 80 del d. lg. 50/2016 | Entro il 30 aprile caricamento dei dati sul portale SIF e GPU, pagamento al Comune della seconda rata di Contributo | | | | |
| Totale pesatura obiettivi individuali | 100% | | | | | Valutazione degli obiettivi individuali | | 0,00 |

Valutazione EX ANTE

Scheda C: COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

Anno 2022

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

2022

| |
|--|
| 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 2022

| Ex - ante | | | | | | | |
|--|--|---|--|--------------|--------------------------------------|-----------------|--|
| 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 |
| Adesione convenzione Consip energia Elettrica | Adesione convenzione Consip energia Elettrica. L'Ente aveva aderito alla Convenzione Consip per la fornitura di energia elettrica "Edizione 18", scadenza 30/04/2022. La nuova convenzione "Edizione 19" è stata attivata il 28/02/2022. L'adesione dovrà essere effettuata entro il 10 del mese di marzo per l'attivazione della convenzione dal 1 maggio. | Adesione alla Convenzione entro il 10 Marzo per erogazione fornitura dal 01/05/2022 | Rispetto delle prescrizioni inerenti l'adesione per gli Enti pubblici alle convenzioni Consip | | | | |
| Integrazione piattaforma datagraph per gestione adempimenti legge 190/2012 e trasparenza | Integrazione piattaforma gestionale Datagraph con esportazione automatica per adempimenti trasparenza - deliberare, determinare, incarichi, gare. | Atto di affidamento alla ditta Datagraph e Epublic entro il 30 settembre 2022. Installazione pacchetti, configurazione, formazione personale e avvio della procedura entro il 31 Dicembre 2022 | Implementazione piattaforma Datagraph mediante acquisto modulo trasparenza, installazione e configurazione del sistema. Affidamento alla società Epublic, realizzatrice del Sito internet, per l'attività di import dei dati per la pubblicazione sul sito. | | | | |
| obiettivi di accessibilità AGID | Il decreto legge n. 179/2012, convertito con Legge n. 221/2012 e il D.lgs 10 agosto 2018, n. 106 che ha recepito la direttiva UE 2016/2102 del Parlamento europeo e del Consiglio hanno disciplinato l'obbligo, a carico delle pubbliche amministrazioni, di pubblicazione sul proprio sito web gli obiettivi annuali di accessibilità del sito internet nonché la pubblicazione della dichiarazione di accessibilità | Publicazione entro il 31 marzo sul proprio sito web gli obiettivi annuali di accessibilità del sito internet. Entro il 23 settembre compilare la dichiarazione di accessibilità fornendo nella dichiarazione di accessibilità il meccanismo di feedback e il link di accesso alla procedura di attuazione. | Rispetto delle disposizioni del decreto legge n. 179/2012, convertito con Legge n. 221/2012 e del D.lgs 10 agosto 2018, n. 106 che ha recepito la direttiva UE 2016/2102 del Parlamento europeo e del Consiglio | | | | |
| Fondo innovazione - fase 2 attività per erogazione 80% contributo | Nell'anno 2021 si è provveduto ad aderire al fondo innovazione nel rispetto delle disposizioni D.L. n. 76 del 16 luglio 2020 "misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale" (Decreto semplificazioni); è stato erogato il 20% del contributo mentre per l'erogazione della parte restante la Società PagoPA ha formulato una serie di ulteriori richieste le cui attività per il raggiungimento di quanto richiesto costituiscono obiettivo strategico per l'area. | Soccorso istruttorio per ricognizione dei servizi di incasso erogati e conferma/rettifica entro 30 gg dalla pec pervenuta in data 16/03/2022. Movimentazione dei servizi in modalità 3 da effettuarsi entro il 30/04/2022. | Fondo innovazione, soccorso istruttorio e movimentazione dei servizi per erogazione quota 80 % contributo | | | | |
| Rendicontazione finale spese interventi di adeguamento e di adattamento funzionale degli spazi e delle aule didattiche in conseguenza dell'emergenza sanitaria da Covid-19 finanziati con fondi PON | Il Comune di Busto Garolfo è risultato beneficiario del contributo finanziario di € 70.000,00, con nota Prot. AOODSEFID/20822, del Ministero dell'Istruzione - Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione - Direzione generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale, datata 13 Luglio 2020 si specifica che dopo il caricamento delle singole schede progetto l'intervento autorizzato dovrà essere gestito, monitorato e rendicontato nei termini di seguito indicati, utilizzando la piattaforma informatica prevista nell'ambito del PON "Per la Scuola". Nel 2021 si è provveduto a caricare la domanda di contributo ed è stata pagata la rata di acconto, per l'erogazione della rata di saldo necessita rendicontare tutte le attività svolte, produrre le certificazioni e dare evidenza dei pagamenti eseguiti. | Entro il 30 aprile caricamento dei dati sul portale SIF e GPU, pagamento al Comune della seconda rata di Contributo | Caricamento dati su piattaforma SIF dei mandati di pagamento, quietanze di pagamento (F24) dichiarazione IVA; Caricamento dati su piattaforma GPU delle integrazioni richieste inerenti, dichiarazioni RUP, certificati di regolare esecuzione e Collaudi, tracciabilità dei pagamenti, rispetto art. 80 del d. lg. 50/2016 | | | | |
| Adeguamento Postazioni di lavoro | annualmente si sta procedendo alla sostituzione integrale del parco PC degli uffici Comunali, si prevede anche per il 2022 l'acquisto di nuovi PC in sostituzione delle postazioni non più in grado di gestire i pacchetti applicativi | Ultimazione delle procedure di acquisto entro 30/12/2022 | Miglioramento dell'attività di lavoro di tutti gli uffici. | | | | |

AREA:

Istituzionale e risorse umane

COGNOME E NOME

Arnoldi Rossana

Periodo di valutazione

2022

**SCHEDA DI VALUTAZIONE
DELLE PERFORMANCE
POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

SEZIONE EX ANTE - Pesatura dei macroambiti della performance individuale

Anno **2022**

| 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 **2022**

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 31-12-2022 di >60% entrate proprie (riferite ad ogni posizione) accertate nel corso dell'esercizio e precedenti | Diminuzione dei crediti pendenti. Aumento liquidità finanziaria | | | |
| Gestione finanziaria equilibrata | | Rispetto dei parametri ministeriali rilevati al termine dell'esercizio finanziario | Assenza di deficit strutturale | | | |
| Tempestività dei pagamenti | | Indicatore di ritardo medio dei tempi di pagamento Indicatore di riduzione del debito commerciale residuo | Rispetto dei termini di legge, rilevati dalla PCC, per evitare l'accantonamento al FGDC | | | |
| Piano anticorruzione e per la trasparenza | | Attuazione di tutte le misure di prevenzione e pubblicità previste dai piani entro il 31-12-2022 | 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 2022

| 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) |
| REFERENDUM POPOLARI ABROGATIVI, ELEZIONI POLITICHE | 50% | Revisione straordinaria delle liste elettorali, nomina degli scrutatori e dei presidenti dei seggi elettorali, adozione di tutte le procedure necessarie a garantire le affissioni di propaganda elettorale, l'allesimento dei seggi e la raccolta del voto domiciliare e presso le case di riposo. Per le elezioni politiche: organizzazione e gestione con protezione civile del voto dei casi covid per Busto Garolfo, Inveruno e Arconate a seguito delle disposizioni impartite dalla prefettura di Milano con circolari in data 6 e 14/9/2022 con le quali si dispone l'istituzione di un seggio speciale "covid19", nei comuni privi di strutture ospedaliere, presso una sezione ordinaria, per la raccolta a domicilio del voto di persone sottoposte a trattamento domiciliare o isolamento per covi-19, come previsto dall'art. 3 comma 4 del Decreto Legge 41/2022. Determinazione di istituzione del seggio speciale e definizione delle relative attività e compensi in data 23/9, secondo indicazioni della prefettura di attivazione del servizio solo a seguito di richiesta dei cittadini. Raccolta del voto a domicilio dei richiedenti da parte dei componenti del seggio speciale, a seguito istruzioni impartite da Ats per le misure di tutela della salute. | trasmissione alla prefettura dell'esito della consultazione referendaria il 13 giugno 2022 e dell'esito delle elezioni politiche il 25 settembre 2022. Per le elezioni politiche: attivazione e raccolta voto malati covid a domicilio da parte del seggio speciale di protezione civile | esecuzione dei cinque referendum popolari abrogativi del 12 giugno 2022, elezioni politiche di Camera e Senato del 25 settembre 2022, raccolta voto a domicilio dei malati covid da parte del seggio speciale in data 25/9 | | | | 0,00 |
| predisposizione e realizzazione programma triennale del fabbisogno di personale | 30% | predisposizione ed attuazione del piano triennale del fabbisogno di personale triennio 2022 - 2023- 2024, | realizzazione piano triennale assunzioni, con riferimento alle assunzioni da portare a termine nell'annualità 2022 | conclusione procedure concorsuali di mobilità entro il 31 dicembre, secondo le indicazioni contenute nel piano approvato dalla Giunta Comunale | | | | 0,00 |
| predisposizione del nuovo CCDI, parte giuridica ed economica, a seguito sottoscrizione dei ccnl Funzioni Locali per il triennio 2019/2021 | 20% | definizione fondo risorse decentrate, predisposizione bozza codi parte economica anno 2022 (ovvero applicazione del nuovo CCNL in caso di entrata in vigore del triennio 2019/2021 Funzioni Locali e conseguente ridefinizione parte normativa ed economica del CCDI), apertura trattativa sindacale sulla base delle linee d'indirizzo della Giunta comunale. | sottoscrizione nuovo ccdi | entro il 15/12/2022 | | | | 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 2022

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

2020

| |
|---|
| 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 2022

| 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 |
| 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 | servizi demografici | | | |
| indagine ISTAT aspetti della vita quotidiana | Selezione dei rilevatori, organizzazione delle operazioni di somministrazione delle interviste e trasmissione dei modelli di indagine, nel rispetto dei tempi e modalità di esecuzione dettati da Istat. | esecuzione dell'indagine entro il 31 maggio 2022 | trasmissione dei dati ad Istat | servizi demografici | | | |
| indagine ISTAT convivenze anagrafiche e popolazioni speciali | organizzazione delle operazioni indagine, nel rispetto dei tempi e modalità di esecuzione che detterà ISTAT (probabilmente le istruzioni arriveranno entro marzo) | esecuzione dell'indagine a partire dalla seconda metà di marzo | trasmissione dei dati ad Istat | servizi demografici | | | |
| supporto all'attività archivistica del CSBNO | supporto all'archivista per il coordinamento e lo svolgimento dello scarto dell'archivio comunale e la successiva riorganizzazione | prosecuzione riordino dell'archivio comunale come da piano elaborato in accordo col CSBNO | prosecuzione riordino dell'archivio comunale come da piano elaborato in accordo col CSBNO | Segreteria Generale | | | |
| 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 | | | |
| 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 | | | |

AREA:

Finanziaria

COGNOME E NOME

Castiglioni Attilia

Periodo di valutazione

2022

**SCHEDA DI VALUTAZIONE
DELLE PERFORMANCE
POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

SEZIONE EX ANTE - Pesatura dei macroambiti della performance individuale

Anno **2022**

| 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 **2022**

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

Grado di attuazione dei programmi e impatto sui bisogni

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

Portafoglio dei servizi erogati

| Ambiti di misurazione | Peso in % (a) | Indicatori | Ex - ante | Ex - post | | Valutazione armonizzata (c=a*b) |
|--|---------------|--|------------------------------|----------------------------------|---------------------------|---------------------------------|
| | | | Target | Risultato | Valutazione da 0 a 10 (b) | |
| Indicatori tratti dal piano della performance e riferiti ai servizi erogati dall'unità organizzativa di riferimento del responsabile | | Indicatori di sui servizi erogati tratti dal piano della performance | Cfr. Piano della performance | Cfr. Relazione sulla performance | | - |

Stato di salute dell'amministrazione

| Ambiti di misurazione | Peso in % (a) | Indicatori | Ex - ante | Ex - post | | Valutazione armonizzata (c=a*b) |
|---|---------------|--|---|----------------------|---------------------------|---------------------------------|
| | | | Risultato atteso | Risultato conseguito | Valutazione da 0 a 10 (b) | |
| Capacità riscossione entrate comunali | 30% | Riscossione(spontanea) entro 31-12-2022 di >60% entrate proprie (riferite ad ogni posizione) accertate nel corso dell'esercizio e precedenti | Diminuzione dei crediti pendenti. Aumento liquidità finanziaria | | - | - |
| Gestione finanziaria equilibrata | | Rispetto dei parametri ministeriali rilevati al termine dell'esercizio finanziario | Assenza di deficit strutturale | | | |
| Tempestività dei pagamenti | | Indicatore di ritardo medio dei tempi di pagamento Indicatore di riduzione del debito commerciale residuo | Rispetto dei termini di legge, rilevati dalla PCC, per evitare l'accantonamento al FGDC | | | |
| Piano anticorruzione e per la trasparenza | | Attuazione di tutte le misure di prevenzione e pubblicità previste dai piani entro il 31-12-2022 | 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 **2022**

| 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) |
| Modifica regolamento addizionale comunale irpef | 30% | In esecuzione alla Legge di Stabilità 2022 si rende necessario provvedere alla modifica del regolamento con formulazioni di proposte di aliquota e correlate simulazioni di gettito per la predisposizione del bilancio di previsione | predisposizione dei documenti e valutazione delle ipotesi di aliquota al fine di formulare proposte all'Amministrazione per valutazioni sul gettito previsto | La proposta di deliberazione dovrà essere messa a disposizione dei consiglieri comunali entro il termine di 10 gg. antecedenti alla data del consiglio comunale nel corso del quale verrà deliberato. | | | | 0,00 |
| predisposizione rendiconto fondo covid annualità 2020/2021 | 35% | Esame della normativa. Esame ed elaborazione dei dati della contabilità e predisposizione del rendiconto e dei necessari allegati al rendiconto | predisposizione ed invio del rendiconto entro i termini di legge (attualmente 31.05.22) con possibilità di rettifica entro il 31.07.22 | rispetto adempimento di legge | | | | 0,00 |
| Predisposizione reports periodici stato di accertamento delle entrate in conto capitale | 35% | Si provvederà a tenere monitorato il versamento in tesoreria delle somme valide al finanziamento degli interventi in conto capitale e degli impegni di spesa assunti dai servizi tecnici | predisposizione con cadenza bimestrale di reports alla giunta evidenziando lo stato di accertamento delle entrate e degli impegni di spesa in conto capitale correlati. L'adempimento inizierà dopo l'approvazione del bilancio (quando sarà disponibile il conto capitale), e prevederà la messa in discussione in giunta entro la fine del mese successivo ad ogni bimestre della situazione accertamento entrate/impegno di spesa | agevolare la programmazione degli interventi di spesa da parte dei servizi tecnici | | | | 0,00 |

Totale pesatura obiettivi individuali

100%

Valutazione degli obiettivi individuali

0,00

Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE

FIRMA DEL VALUTATO

Scheda C: COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

Anno 2022

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

2022

| |
|---|
| 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 _____

AREA:

DEMANIO E PATRIMONIO IMMOBILIARE

COGNOME E NOME

SANGUEDOLCE GIUSEPPE

Periodo di valutazione

2022

**SCHEDA DI VALUTAZIONE
DELLE PERFORMANCE
POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

SEZIONE EX ANTE - Pesatura dei macroambiti della performance individuale

Anno **2022**

| 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 2022

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

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% | | | - |

Portafoglio dei servizi erogati

| Ambiti di misurazione | Peso in % (a) | Indicatori | Ex - ante | Ex - post | | |
|--|---------------|--|------------------------------|----------------------------------|---------------------------|---------------------------------|
| | | | Target | Risultato | Valutazione da 0 a 10 (b) | Valutazione armonizzata (c=a*b) |
| Indicatori tratti dal piano della performance e riferiti ai servizi erogati dall'unità organizzativa di riferimento del responsabile | | Indicatori di sui servizi erogati tratti dal piano della performance | Cfr. Piano della performance | Cfr. Relazione sulla performance | | - |

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 31-12-2022 di >60% entrate proprie (riferite ad ogni posizione) accertate nel corso dell'esercizio e precedenti | Diminuzione dei crediti pendenti. Aumento liquidità finanziaria | | - | - |
| Gestione finanziaria equilibrata | | Rispetto dei parametri ministeriali rilevati al termine dell'esercizio finanziario | Assenza di deficit strutturale | | | |
| Tempestività dei pagamenti | | Indicatore di ritardo medio dei tempi di pagamento Indicatore di riduzione del debito commerciale residuo | Rispetto dei termini di legge, rilevati dalla PCC, per evitare l'accantonamento al FGDC | | | |
| Piano anticorruzione e per la trasparenza | | Attuazione di tutte le misure di prevenzione e pubblicità previste dai piani entro il 31-12-2022 | Plena 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 **2022**

| 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) |
| Manutenzione straordinaria e messa in sicurezza strade e impianti semaforici | 20% | Predisposizione progetto definitivo ed esecutivo ai sensi del D.P.R. 207/2010, da sottoporre all'approvazione della G.C. e della documentazione propedeutica all'esecuzione dei lavori ossia lettera d'invito con relativi allegati da approvarsi con determina a contrarre. Invio della lettera d'invito e redazione determina di aggiudicazione lavori finalizzati al rispetto dei termini previsti dal Contributo Ministeriale di cui alla L. 234/2021. | Redazione proposta di delibera di approvazione e dell'allegato progetto definitivo/esecutivo da parte della G.C. Predisposizione documentazione per redazione aggiudicazione dei lavori e redazione verbale consegna degli stessi | entro il 30/06/2022 proposta di delibera entro il 31/07/2022 consegna lavori | | | | 0,00 |
| Adesione alla Manifestazione d'Interesse di cui all'avviso pubblicato dal Ministero dell'Istruzione relativamente alla richiesta di contributi PNRR per nuova palestra a servizio della scuola secondaria di primo grado "Caccia" e per la realizzazione di una nuova mensa al servizio della scuola primaria "Ferrazzi e Cova frazione di Olcella comune di Busto Garolfo | 40% | predisposizione della documentazione necessaria e propedeutica alla presentazione delle candidature finalizzate alla richiesta di finanziamento di cui alla linea di intervento 1.2 e 1.3 missione 4 - scuole - del PNRR tramite anche inoltro della candidatura per manifestazione d'interesse bandita da Regione Lombardia. | Predisposizione documento preliminare alla progettazione, stacco CUP secondo le indicazioni del ministero, compilazione modelli allegati all'Avviso e inserimento delle candidature sulle rispettive piattaforme della Regione Lombardia e Ministero Istruzione | entro il 18/01/2022 candidatura per manifestazione Interesse da inoltrare a Regione Lombardia entro il 28/02/2022 per candidatura PNRR Ministero dell'Istruzione. | | | | 0,00 |
| presentazione candidatura per richiesta di contributo inerente gli interventi ricostruttivi e ristrutturativi e rigenerazione urbana fabbricato destinato ad attrezzature pubbliche presso area ex Pessina | 30% | Supporto tecnico ed amministrativo per la redazione dello schema di convenzione e proposta di delibera di CC. Predisposizione proposta di delibera di G.C. per approvazione del progetto di fattibilità tecnico ed economica, stacco Cup secondo le linee guida Ministero e invio candidatura ai fini del contributo Predisposizione documentazione necessaria e propedeutica alla presentazione delle candidature finalizzate alla richiesta di finanziamento di cui al contributo Statale L. di Bilancio 2022 per rigenerazione urbana piccoli comuni in associazione con il comune di Casorezzo | Redazione della proposta di deliberazione e degli atti propedeutici all'approvazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da parte della G.C. Redazione degli atti propedeutici all'approvazione dello schema di convenzione da sottoscrivere con il comune di Casorezzo e proposta di deliberazione di CC. Redazione propo documentazione necessaria per candidatura ai fini della richiesta di contributo al Ministero competente. | entro il 22/03/2022 proposta per approvazione progetto di fattibilità tec/economico entro il 22/03/2022 proposta approvazione Convenzione entro il 31/03/2022 inoltro candidatura | | | | 0,00 |
| Supporto tecnico per attuazione degli interventi di cui al "protocollo d'intesa finalizzato all'incremento del capitale naturale nel territorio della Città Metropolitana di Milano attraverso la realizzazione del progetto forestami" | 10% | Predisposizione della documentazione tecnica e supporto ai tecnici incaricati da Città Metropolitana finalizzati alla progettazione ed esecuzione degli interventi relativi all'annualità 2022 | Predisposizione della documentazione tecnica richiesta dai tecnici incaricati da Città Metropolitana finalizzati all'esecuzione degli interventi relativi all'annualità 2022 | entro 20 giorni dalla data di ricezione della richiesta al protocollo comunale. | | | | 0,00 |
| Totale pesatura obiettivi individuali | 100% | | | | Valutazione degli obiettivi individuali | | | 0,00 |

Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

Scheda C: COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI

Anno 2022

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

2022

| |
|---|
| 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 2022

| 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 house (acquedotto, fognatura, gas, teleriscaldamento, illuminazione pubblica), gestione del patrimonio immobiliare in genere. | <p>1. Mantenimento servizi tecnici manutentivi esterni.</p> <p>2. Mantenimento servizi tecnici cimiteriali (manutenzione e gestione dei cimiteri comunali) fino alla scadenza contrattuale ed espletamento delle procedure per l'affidamento/proroga del nuovo servizio;</p> <p>3. Gestione servizio gas ed espletamento procedure per l'affidamento della concessione mediante gara di ambito territoriale relativamente agli adempimenti richiesti dal Comune capofila;</p> <p>4. Omissis (alloggi E.R.P.);</p> <p>5. gestione e manutenzione strade comunali e relative strutture (impianti semaforici, pubblicitarie, cartellonistica stradale ecc).</p> <p>6. gestione impianti di trasmissione collocati su aree di proprietà comunale;</p> <p>7. attuazione convenzioni sottoscritte con Cap Holding per la gestione dei servizi idrici integrati e Consorzio dei Comuni dei Navigli;</p> <p>8. gestione e attuazione dei contratti relativi all'assegnazione in diritto di superficie, occupazione permanente, oltre che in diritto d'uso degli impianti natatori di via Busto Arsizio, degli impianti sportivi di via Parabiago, chiosco bar di via Pascoli ecc.</p> <p>9. Adempimenti connessi con la tutela dell'ambiente.</p> <p>Per quanto non richiamato si rimanda al Regolamento per la Riorganizzazione degli Uffici Vigente. Per una corretta e puntuale gestione degli obiettivi l'Area Demanio e Patrimonio Immobiliare viene ripartita in n. 2 distinti settori: Settore Demanio e Servizi Manutentivi e Settore Opere Pubbliche e Gestione del Patrimonio.</p> | <p>Punto 1. entro il 30/12/2021 saranno espletate le procedure per gli affidamenti dei servizi tecnici manutentivi mediante convenzionamento ex lege 381/1991 per le annualità 2022/2023 con cooperative sociali.</p> <p>Punto 2. espletamento procedure per il servizio di manutenzione e gestione dei servizi tecnici cimiteriali per la durata di anni uno.</p> <p>Punto 3. entro il 31/12/2022 si espletano le procedure necessarie se richieste dal Comune Capofila.</p> <p>Punto 5. Il servizio competente procederà a programmare gli interventi di manutenzione straordinaria delle strade, aree pubbliche attrezzate e impianti semaforici. Specificatamente gli eventuali interventi straordinari saranno realizzati in conformità ai progetti approvati e comunque entro il 31/12/22. 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 31/12/2022. Sono inoltre previste attività di coordinamento della progettazione ed esecuzione degli interventi derivanti da concessioni per manufatti pubblicitari e concessionarie di pubblici servizi. In questo ambito il servizio competente presterà inoltre il proprio apporto per l'attuazione dei nuovi percorsi delle autolinee pubbliche.</p> <p>Punto 6. si prevedono gli adempimenti connessi con l'attuazione dei contratti di locazione in essere nonché l'attivazione delle procedure per eventuali nuovi contratti di locazione o concessione delle aree, entro il 30/06/2022.</p> <p>Punto 7. in collaborazione con il Consorzio dei comuni dei Navigli l'ufficio competente provvederà all'istruttoria per il completamento dell'iter di approvazione del nuovo Regolamento per il conferimento dei rifiuti ingombranti presso la piattaforma ecologica. tale adempimento sarà espletato entro il 31/12/2022. Si prevede inoltre il monitoraggio e controllo del servizio di spazzamento manuale e meccanizzato delle strade pubbliche finalizzato alla razionalizzazione e miglioramento dello stesso applicando i principi di economicità ed efficacia.</p> <p>Punto 8. gli adempimenti connessi saranno svolti a tutto il 31/12/2022 compreso eventuali proroghe delle rispettive concessioni in ossequio a quanto previsto dalla normativa vigente in merito alla pandemia COVID-19.</p> <p>Punto 9. gli uffici competenti provvederanno ad adempiere alle istruttorie necessarie in attuazione a quanto previsto dal piano di zonizzazione acustica del territorio comunale vigente.</p> | Ufficio Demanio e Servizi Manutentivi, Ufficio Opere Pubbliche e Gestione Patrimonio. | | | |
| MANTENIMENTO SERVIZI TECNICI | Mantenimento e razionalizzazione dei servizi della struttura tecnica. Potenziamiento ed ottimizzazione dei servizi resi alla cittadinanza. | <p>Nell'ambito delle attività previste si provvederà in particolare alla gestione/controlli dei seguenti servizi/lavori:</p> <p>1. espletamento pratiche per eventuali assegnazioni di specifiche aree del territorio e fabbricati per uso d'interesse pubblico e occupazioni permanenti;</p> <p>2. manutenzione ordinaria del verde pubblico e gestione del patrimonio arboreo;</p> <p>3. manutenzione e pulizia parchi e giardini;</p> <p>servizi di derattizzazione e disinfestazione;</p> <p>5. servizi di igiene urbana affidati mediante convenzionamento con il Consorzio dei Comuni dei Navigli e gestione della stessa Convenzione;</p> <p>6. servizi affidati mediante contratto con la protezione animali per il rinvenimento dei cani e gatti vaganti sul territorio;</p> <p>7. servizio di teleriscaldamento affidato mediante Contratto di Servizio e relativi adempimenti e aggiornamenti;</p> <p>8. servizio di pubblica illuminazione mediante convenzionamento con la società Enel Sole e successivi aggiornamenti.</p> <p>9. monitoraggio delle segnalazioni effettuate su apposito portale istituito sul sito istituzionale dell'Ente da parte dei cittadini.</p> | <p>Sarà garantito il normale ed efficiente funzionamento di tali servizi mediante un controllo sistematico dell'esecuzione dei contratti/convenzioni in essere. Inoltre si procederà all'affidamento di nuovi servizi e forniture nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti per lavori e forniture di beni e servizi e per alcuni di essi (cimiteriali, pulizia di parchi e giardini e servizi tecnici manutentivi accorpati in unico appalto) mediante convenzionamento ai sensi dell'ex L. 281/1991. Più specificatamente:</p> <p>punto 1. entro il 31/12/2022 saranno espletate le procedure per l'assegnazione di aree anche a seguito di specifiche richieste.</p> <p>punti 2 entro il 31/03/2022 saranno espletate le procedure per affidamento del servizio di manutenzione ordinaria del verde urbano per le annualità 2022/2023.</p> <p>punto 3. essendo la gestione del servizio già prorogata a tutto il 30/04/2022 saranno espletate le procedure per individuazione nuovo operatore per il biennio successivo.</p> <p>punto 4. entro il 31/07/2022 il servizio competente svolgerà le procedure per l'affidamento del servizio per il biennio successivo;</p> <p>punti 5/6/7 e 8 entro il 31/12/2022 il personale incaricato provvederà agli adempimenti previsti dalle Convenzioni/contratti in essere.</p> <p>punto 9. con cadenza bisettimanale il personale incaricato provvederà a richiedere gli interventi necessari ai funzionari preposti o al personale addetto; tali interventi saranno monitorati entro l'arco di 10 giorni.</p> | Ufficio Demanio e Servizi Manutentivi, Ufficio Opere Pubbliche e Gestione Patrimonio. | | | |

I Servizi competenti, in collaborazione con gli Enti e i servizi preposti garantiranno tutti gli interventi necessari rientranti nell'emergenza COVID-19

AREA:

Polizia locale

COGNOME E NOME

Grassi Antonello

Periodo di valutazione 2022

**SCHEDA DI VALUTAZIONE
DELLE PERFORMANCE
POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

SEZIONE EX ANTE - Pesatura dei macroambiti della performance individuale

Anno **2022**

| 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 2022

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

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% | | | - |

Portafoglio dei servizi erogati

| Ambiti di misurazione | Peso in % (a) | Indicatori | Ex - ante | Ex - post | | |
|--|---------------|--|------------------------------|----------------------------------|---------------------------|---------------------------------|
| | | | Target | Risultato | Valutazione da 0 a 10 (b) | Valutazione armonizzata (c=a*b) |
| Indicatori tratti dal piano della performance e riferiti ai servizi erogati dall'unità organizzativa di riferimento del responsabile | | Indicatori di sui servizi erogati tratti dal piano della performance | Cfr. Piano della performance | Cfr. Relazione sulla performance | | - |

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 31-12-2022 di >60% entrate proprie (riferite ad ogni posizione) accertate nel corso dell'esercizio e precedenti | Diminuzione dei crediti pendenti. Aumento liquidità finanziaria | | | |
| Gestione finanziaria equilibrata | | Rispetto dei parametri ministeriali rilevati al termine dell'esercizio finanziario | Assenza di deficit strutturale | | | |
| Tempestività dei pagamenti | | Indicatore di ritardo medio dei tempi di pagamento Indicatore di riduzione del debito commerciale residuo | Rispetto dei termini di legge, rilevati dalla PCC, per evitare l'accantonamento al FGDC | | | |
| Piano anticorruzione e per la trasparenza | | Attuazione di tutte le misure di prevenzione e pubblicità previste dai piani entro il 31-12-2022 | Plena 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 2022

| 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) |
| occupazioni del suolo pubblico – cantieri stradali: - verifica delle regolarità amministrativa, e delle condizioni di sicurezza dei cantieri stradali, e del rispetto delle prescrizioni impartite. | 60% | Attività istruttoria e rilascio dell'autorizzazione per l'occupazione del suolo pubblico,, completa delle prescrizioni di dettaglio. Vigilanza sulle modalità di gestione dei cantieri stradali e sul successivo ripristino delle previgenti condizioni. In particolare verranno verificate le condizioni della strada dopo la rimozione del cantiere fino ai successivi 60 gg. | Numero delle autorizzazioni rilasciate . delle quali ne verranno ispezionate il 50% in considerazione della rilevanza dell'intervento. | L'attività di vigilanza, quindi sanzionatoria, sull'attività dei cantieri stradali temporanei, sia in sede di esecuzione dei lavori che successiva sugli obblighi di ripristino, rappresenterà una forte stimolo per una migliore gestione dell'attività di cantiere e la garanzia di adeguati ripristini delle condizioni di sicurezza delle strade.. | | | | 0,00 |
| Accertamento a fini sanzionatori delle pregresse ordinanze di smaltimento delle coperture in eternit | 40% | Esecuzione di attività di accertamento a fini sanzionatori dei soggetti destinatari delle pregresse ordinanze di smaltimento delle coperture in eternit, e tuttora inadempienti. In merito verrà applicato il PGT e il Regolamento di Polizia Urbana di conseguente approvazione. | controllo delle n 9 situazioni censite e già destinatarie di denuncia penale, quale conseguenza delle ordinanze di smaltimento delle coperture in eternit | Applicazione delle sanzioni amministrative previste per i soggetti risultanti tuttora inadempienti dell'obbligo. | | | | 0,00 |
| | | | | | | | | 0,00 |

Totale pesatura obiettivi individuali

0,00

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

Scheda C: COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

Anno **2022**

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

2022

| |
|---|
| 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 2022 |
|-----------|

| 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 |
| Digitalizzazione della centrale operativa e conseguenti modalità di esecuzione dell'attività esterna | Adozione del sistema digitalizzato di ricezione delle direttive di servizio e di riscontro dell'attività svolta. Si tratta di una novità di assoluta rilevanza che contempla attività di formazione del Personale e una complessa gestione del passaggio. | Professionalità del rapporto con il pubblico, ottimizzazione dei riscontri esecutivi dei servizi, creazione di un percorso storico degli eventi, archiviazione in "cloud" degli accertamenti. | modifica sostanziale degli indirizzi di intervento, responsabilizzazione dei comportamenti operativi. Eliminazione dei processi cartacei e con immediati risvolti operativi quali comunicazione diretta ai servizi tecnici delle anomalie riscontrate sul territorio comunale | Attività esterna della Polizia Locale | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Obiettivi gestionali di PEG

Anno 2022

| Denominazione obiettivo | Ex - ante | | | | Ex - post | | |
|---|---|---|--|--------------|--------------------------------------|-----------------|--|
| | Attività per conseguire l'obiettivo | Risultato atteso | Indicatore di risultato | Settore/U.O. | Indicatore di risultato a consuntivo | Report al 31/12 | Grado di raggiungimento dell'obiettivo da 0 a 10 |
| procedura digitale per acquisizione durc lavori edili privati | mediante utilizzo di procedura esclusivamente digitalizzata sull'apposita piattaforma istituzionale INPS/INAIL procedere alla acquisizione dei DURC | Acquisizione in tempi brevi dei DURC | Richiesta dei DURC entro 7 gg dalla data di deposito dell'istanza del privato | | | | |
| amianto | gestione esposti x amianto in manufatti esistenti | emissione atti o ordinanze | gestione degli esposti pervenuti pervenuti entro 30 gg. | | | | |
| CCV | gestione della commissione per convocazione e verbalizzazione | svolgimento delle riunioni in tempo utile per la manifestazione | rilascio autorizzazione in tempo utile per la manifestazione | | | | |
| gestione digitalizzata istanze per impianti fotovoltaici | utilizzo di piattaforma informatica MUTA | verifica correttezza istanza e chiusura pratica | conclusione procedimento con conferma telematica della piattaforma | | | | |
| carte di esercizio e reg. amministrativa | accesso procedura MUTA e controllo delle autocertificazioni, verifica con enti terzi | vidimazione carte esercizio e rilascio attestazioni | conclusione procedimento con conferma telematica della piattaforma Muta | | | | |
| rimborso oneri urbanizzazione | restituire somme ai cittadini che hanno provveduto a richiedere l'annullamento di PdC per i quali avevano già pagato gli importi relativi. | rimborso oneri non più dovuti | rimborso entro 60 gg. dalla data di ricevimento della richiesta, compatibilmente con la dotazione di bilancio. | | | | |
| istanze Scia e 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/compresso scarico documentazione dal portale impresa in un giorno | rilascio attestazioni di deposito | verifica delle istanze entro 15 gg dal ricevimento delle stesse | | | | |

Obiettivi gestionali di PEG

Anno 2022

| Denominazione obiettivo | Ex - ante | | | | Ex - post | | |
|---|---|---|--|--------------|--------------------------------------|-----------------|--|
| | Attività per conseguire l'obiettivo | Risultato atteso | Indicatore di risultato | Settore/U.O. | Indicatore di risultato a consuntivo | Report al 31/12 | Grado di raggiungimento dell'obiettivo da 0 a 10 |
| procedura digitale per acquisizione durc lavori edili privati | mediante utilizzo di procedura esclusivamente digitalizzata sull'apposita piattaforma istituzionale INPS/INAIL procedere alla acquisizione dei DURC | Acquisizione in tempi brevi dei DURC | Richiesta dei DURC entro 7 gg dalla data di deposito dell'istanza del privato | | | | |
| amianto | gestione esposti x amianto in manufatti esistenti | emissione atti o ordinanze | gestione degli esposti pervenuti pervenuti entro 30 gg. | | | | |
| CCV | gestione della commissione per convocazione e verbalizzazione | svolgimento delle riunioni in tempo utile per la manifestazione | rilascio autorizzazione in tempo utile per la manifestazione | | | | |
| gestione digitalizzata istanze per impianti fotovoltaici | utilizzo di piattaforma informatica MUTA | verifica correttezza istanza e chiusura pratica | conclusione procedimento con conferma telematica della piattaforma | | | | |
| carte di esercizio e reg. amministrativa | accesso procedura MUTA e controllo delle autocertificazioni, verifica con enti terzi | vidimazione carte esercizio e rilascio attestazioni | conclusione procedimento con conferma telematica della piattaforma Muta | | | | |
| rimborso oneri urbanizzazione | restituire somme ai cittadini che hanno provveduto a richiedere l'annullamento di PdC per i quali avevano già pagato gli importi relativi. | rimborso oneri non più dovuti | rimborso entro 60 gg. dalla data di ricevimento della richiesta, compatibilmente con la dotazione di bilancio. | | | | |
| istanze Scia e CILA edilizie | verifica dell'istanza | verifica della conformità al PGT | Controllo delle istanze entro 30 gg dalla presentazione | | | | |
| licenze di ps | gestione licenze di PS a seguito trasferimento competenze da altra Area | rilascio licenze di PS | verifica delle istanze entro 10 gg dal ricevimento delle stesse | | | | |
| denunce sismiche | gestione deposito denunce sismiche/compreso scarico documentazione dal portale impresa in un giorno | rilascio attestazioni di deposito | verifica delle istanze entro 15 gg dal ricevimento delle stesse | | | | |

Scheda A: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Anno 2022

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

Grado di attuazione dei programmi e impatto sui bisogni

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

Portafoglio dei servizi erogati

| Ambiti di misurazione | Peso in % (a) | Indicatori | Ex - ante | Risultato | Ex - post | Valutazione armonizzata (c=a*b) |
|--|---------------|--|------------------------------|----------------------------------|---------------------------|---------------------------------|
| | | | Target | | Valutazione da 0 a 10 (b) | |
| Indicatori tratti dal piano della performance e riferiti ai servizi erogati dall'unità organizzativa di riferimento del responsabile | | Indicatori di sui servizi erogati tratti dal piano della performance | Cfr. Piano della performance | Cfr. Relazione sulla performance | | - |

Stato di salute dell'amministrazione

| Ambiti di misurazione | Peso in % (a) | Indicatori | Ex - ante | Risultato conseguito | Ex - post | Valutazione armonizzata (c=a*b) |
|---|---------------|--|---|----------------------|---------------------------|---------------------------------|
| | | | Risultato atteso | | Valutazione da 0 a 10 (b) | |
| Capacità riscossione entrate comunali | 30% | Riscossione(spontanea) entro 31-12-2022 di >60% entrate proprie (riferite ad ogni posizione) accertate nel corso dell'esercizio e precedenti | Diminuzione dei crediti pendenti. Aumento liquidità finanziaria | | | |
| Gestione finanziaria equilibrata | | Rispetto dei parametri ministeriali rilevati al termine dell'esercizio finanziario | Assenza di deficit strutturale | | | |
| Tempestività dei pagamenti | | Indicatore di ritardo medio dei tempi di pagamento Indicatore di riduzione del debito commerciale residuo | Rispetto dei termini di legge, rilevati dalla PCC, per evitare l'accantonamento al FGDC | | | |
| Piano anticorruzione e per la trasparenza | | Attuazione di tutte le misure di prevenzione e pubblicità previste dai piani entro il 31-12-2022 | Plena 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 **2022**

| Obiettivo (art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09) | Peso in % (a) | rif. DUP | Ex - ante | | | Ex - post | | | |
|--|---------------|-------------|--|---|---|--------------------------------------|-----------------|--|---|
| | | | Attività per conseguire l'obiettivo | Indicatori di risultato | Risultato atteso | Indicatore di risultato a consuntivo | report al 31/12 | Grado di raggiungimento dell'obiettivo da 0 a 10 (b) | Grado di raggiungimento armonizzato (c=a*b) |
| RINNOVO CONCESSIONI AREA PUBBLICA MERCATO ED EDICOLE | 20% | suap | Verifica possesso requisiti morali, amministrativi e professionali dei circa 80 soggetti titolari interessati | rinnovo delle concessioni entro il 31 dicembre 2022 fatta salva ulteriore proroga legislativa dei termini | adempimenti previsti dalla D.G.R. 11/4054 del 14/12/2020 | | | | 0,00 |
| RILASCIO NUOVE AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI DI POSTEGGIO SU AREA MERCATALE CAPOLUOGO | 20% | suap | assegnazione di n. 15 posteggi vacanti sulla base delle domande pervenute ,previa definizione graduatoria e successivo rilascio del titolo | formazione graduatoria entro il mese di gennaio 2022; assegnazione nuove autorizzazioni posteggi mercato entro il mese di aprile 2022 e comunque entro 30 gg dalla data di presentazione da parte dell'interessato della documentazione richiesta | assegnazione posteggi l.r. 6/2010 | | | | 0,00 |
| APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO EDILIZIO | 30% | urbanistica | Predisposizione controdeduzioni ai 22 punti di rilievo contenuti nell'3 osservazioni pervenute | predisposizione deliberazione di approvazione con la controdeduzione ai 22 punti delle 3 osservazioni pervenute entro il mese di febbraio 2022 | mettere in condizione il consiglio comunale di poter procedere alla approvazione definitiva Reg.Ed.a partire dal mese di marzo 2022 | | | | 0,00 |
| ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLA REDAZIONE DEL NUOVO PGT | 30% | urbanistica | attività di supporto ai professionisti incaricati e all'Amministrazione Comunale che si espleta in : partecipazioni riunioni tecniche con i professionisti per valutazione di aspetti tecnici; partecipazione a riunioni fra professionisti e Amm.ne Com.le laddove quest'ultima ritenesse necessaria la partecipazione del tecnico comunale; partecipazione a riunioni fra Amm.ne Com.le e proprietà di aree o immobili propedeutiche ad una valutazione delle scelte urbanistiche da operare in funzione anche delle esigenze/necessità dei privati; Riscontro ad eventuali richieste scritte dei professionisti | tutto il corso dell'anno ; in caso di richieste scritte da parte dei professionisti 30 gg per fornire adeguati riscontri; partecipazione a tutte le riunioni indette nelle quali necessita la presenza del tecnico comunale | garantire continuità all'attività dei professionisti incaricati e supportare dal punto di vista tecnico l'Amm.ne Com.le | | | | 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 2022

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

2022

| |
|---|
| 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 2022

| Denominazione obiettivo | Ex - ante | | | | Ex - post | | |
|---|---|---|--|--------------|--------------------------------------|-----------------|--|
| | Attività per conseguire l'obiettivo | Risultato atteso | Indicatore di risultato | Settore/U.O. | Indicatore di risultato a consuntivo | Report al 31/12 | Grado di raggiungimento dell'obiettivo da 0 a 10 |
| procedura digitale per acquisizione durc lavori edili privati | mediante utilizzo di procedura esclusivamente digitalizzata sull'apposita piattaforma istituzionale INPS/INAIL procedere alla acquisizione dei DURC | Acquisizione in tempi brevi dei DURC | Richiesta dei DURC entro 7 gg dalla data di deposito dell'istanza del privato | | | | |
| amianto | gestione esposti x amianto in manufatti esistenti | emissione atti o ordinanze | gestione degli esposti pervenuti pervenuti entro 30 gg. | | | | |
| CCV | gestione della commissione per convocazione e verbalizzazione | svolgimento delle riunioni in tempo utile per la manifestazione | rilascio autorizzazione in tempo utile per la manifestazione | | | | |
| gestione digitalizzata istanze per impianti fotovoltaici | utilizzo di piattaforma informatica MUTA | verifica correttezza istanza e chiusura pratica | conclusione procedimento con conferma telematica della piattaforma | | | | |
| carte di esercizio e reg. amministrativa | accesso procedura MUTA e controllo delle autocertificazioni, verifica con enti terzi | vidimazione carte esercizio e rilascio attestazioni | conclusione procedimento con conferma telematica della piattaforma Muta | | | | |
| rimborso oneri urbanizzazione | restituire somme ai cittadini che hanno provveduto a richiedere l'annullamento di PdC per i quali avevano già pagato gli importi relativi. | rimborso oneri non più dovuti | rimborso entro 60 gg. dalla data di ricevimento della richiesta, compatibilmente con la dotazione di bilancio. | | | | |
| istanze Scia e CILA edilizie | verifica dell'istanza | verifica della conformità al PGT | Controllo delle istanze entro 30 gg dalla presentazione | | | | |
| licenze di ps | gestione licenze di PS a seguito trasferimento competenze da altra Area | rilascio licenze di PS | verifica delle istanze entro 10 gg dal ricevimento delle stesse | | | | |
| denunce sismiche | gestione deposito denunce sismiche/compreso scarico documentazione dal portale impresa in un giorno | rilascio attestazioni di deposito | verifica delle istanze entro 15 gg dal ricevimento delle stesse | | | | |

AREA:

Attività Educative e per il Tempo Libero

COGNOME E NOME

Rosella Rogora

Periodo di valutazione

2022

**SCHEDA DI VALUTAZIONE
DELLE PERFORMANCE
POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

SEZIONE EX ANTE - Pesatura dei macroambiti della performance individuale

Anno **2022**

| 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 2022

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

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% | | | - |

Portafoglio dei servizi erogati

| Ambiti di misurazione | Peso in % (a) | Indicatori | Ex - ante | Ex - post | | |
|--|---------------|--|------------------------------|----------------------------------|---------------------------|---------------------------------|
| | | | Target | Risultato | Valutazione da 0 a 10 (b) | Valutazione armonizzata (c=a*b) |
| Indicatori tratti dal piano della performance e riferiti ai servizi erogati dall'unità organizzativa di riferimento del responsabile | | Indicatori di sui servizi erogati tratti dal piano della performance | Cfr. Piano della performance | Cfr. Relazione sulla performance | | - |

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 31-12-2022 di >60% entrate proprie (riferite ad ogni posizione) accertate nel corso dell'esercizio e precedenti | Diminuzione dei crediti pendenti. Aumento liquidità finanziaria | | - | - |
| Gestione finanziaria equilibrata | | Rispetto dei parametri ministeriali rilevati al termine dell'esercizio finanziario | Assenza di deficit strutturale | | | |
| Tempestività dei pagamenti | | Indicatore di ritardo medio dei tempi di pagamento Indicatore di riduzione del debito commerciale residuo | Rispetto dei termini di legge, rilevati dalla PCC, per evitare l'accantonamento al FGDC | | | |
| Piano anticorruzione e per la trasparenza | | Attuazione di tutte le misure di prevenzione e pubblicità previste dai piani entro il 31-12-2022 | Plena 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 2022

| Ex - ante | | | | | Ex - post | | | |
|---|---------------|--|--|------------------|--------------------------------------|-----------------|--|---|
| Obiettivo (art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09) | Peso in % (a) | Attività per conseguire l'obiettivo | Indicatori di risultato | Risultato atteso | Indicatore di risultato a consuntivo | Report al 31/12 | Grado di raggiungimento dell'obiettivo da 0 a 10 (b) | Grado di raggiungimento armonizzato (c=a*b) |
| Riferimento DUP 2022/2024: Sezione strategica Istruzione e Diritto allo Studio. Obiettivo operativo: attivazione del servizio trasporto scolastico secondo quanto previsto dal piano di diritto allo studio | 50% | Il piano ha l'obiettivo di garantire il servizio trasporto alunni nell'ambito del Piano di Diritto allo studio, a partire dall'anno scolastico 2022/2023, per facilitare il tragitto casa-scuola per gli alunni distanti dai plessi scolastici, nonché per favorire la limitazione all'utilizzo delle auto private. Il piano prevede la stesura degli atti amministrativi e la predisposizione della documentazione di gara (bando, capitolato speciale d'appalto e disciplinare di gara), la pubblicazione della gara e le fasi di svolgimento e l'aggiudicazione. | presentazione alla Giunta di una proposta di più alternative progettuali relative all'affidamento del servizio entro maggio 2022 attivazione del servizio trasporto scolastico entro ottobre 2022 | | | | | #DIV/0! |
| Riferimento DUP Obiettivi triennio 2022-2024 : Promozione dello Sport - Tutela e Valorizzazione beni ed attività culturali. "Iniziative sportive e ricreative all'aperto" | 50% | "L'Amministrazione Comunale, considerato il perpetuarsi dell'epidemia da Covid-19, nel rispetto delle disposizioni di legge e al fine di per garantire la sicurezza , propone una serie di progetti da svolgersi all'aperto in collaborazione con la Consulta dello Sport e delle Associazioni locali. Il presente piano comprenderà quindi la programmazione di eventi e progetti sportivi, ricreativi e culturali, promossi e sostenuti dall'Amministrazione Comunale: 1) "Palestra a cielo aperto": l'attività ha l'obiettivo di coinvolgere diverse fasce di popolazione, da giovani a meno giovani, al fine di creare momenti di socializzazione, svago e coesione sociale nel verde cittadino. Il progetto, dà modo a tutti di fare ginnastica ed educazione al movimento, crea le condizioni affinché si sviluppino relazioni tra le diverse persone, il tutto al fine di rendere una continuità a quanto avviato nell'anno 2021. 2) Donne Incanto: Sulla base dell'intesa sovracomunale collaborare con i partners per la realizzazione dello spettacolo sul territorio comunale. 3) Rassegna estiva e cinema all'aperto. 4) Riattivazione dell'attività della Consulta dello Sport: sostegno alle associazioni sportive del territorio" | 1) ampliare rispetto all'anno scorso la proposta di "Palestra a cielo aperto" prevedendo la possibilità di frequenza da giugno a settembre anche bisettimanale 2) realizzazione dell'evento entro luglio 2022 3) previsione di almeno tre proiezioni all'aperto 4)riattivazione della Consulta entro aprile 2022 | | | | | |
| | | | | | | | | |

Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

Scheda C: COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

Anno 2022

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

2022

| |
|---|
| Scala di valutazione punteggio conseguito |
| da 0 a 10 punti |

| A. Performance organizzativa | |
|---------------------------------|-------|
| Punteggio | #RIF! |
| Peso % | 10% |
| B - Obiettivi individuali | |
| Punteggio | #RIF! |
| 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 2022 |
|-----------|

| Ex - ante | | | | | Ex - post | | |
|--|--|---|---|--------------|--------------------------------------|-----------------|--|
| Denominazione obiettivo | Attività per conseguire l'obiettivo | Risultato atteso | Indicatore di risultato | Settore/U.O. | Indicatore di risultato a consuntivo | Report al 31/12 | Grado di raggiungimento dell'obiettivo da 0 a 10 |
| Approvazione del Piano di Diritto allo Studio a.s. | coordinamento con la Direzione didattica, recepimento obiettivi e progetti, approvazione. | piano coordinato e in linea con gli indirizzi degli Assessorati competenti | Entro dicembre | | | | |
| 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. 22/23 | adempimenti prescritti dalla Regione Lombardia | sostegno delle famiglie nell'ambito del diritto allo studio | Tempistica stabilita da Regione Lombardia | | | | |

AREA:

Promozione della Persona

COGNOME E NOME

Zambrano Marinella

Periodo di valutazione

2022

**SCHEDA DI VALUTAZIONE
DELLE PERFORMANCE
POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

SEZIONE EX ANTE - Pesatura dei macroambiti della performance individuale

Anno **2022**

| 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 2022

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

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% | | | - |

Portafoglio dei servizi erogati

| Ambiti di misurazione | Peso in % (a) | Indicatori | Ex - ante | Ex - post | | |
|--|---------------|--|------------------------------|----------------------------------|---------------------------|---------------------------------|
| | | | Target | Risultato | Valutazione da 0 a 10 (b) | Valutazione armonizzata (c=a*b) |
| Indicatori tratti dal piano della performance e riferiti ai servizi erogati dall'unità organizzativa di riferimento del responsabile | | Indicatori di sui servizi erogati tratti dal piano della performance | Cfr. Piano della performance | Cfr. Relazione sulla performance | | - |

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 31-12-2022 di >=60% entrate proprie (riferite ad ogni posizione) accertate nel corso dell'esercizio e precedenti | Diminuzione dei crediti pendenti. Aumento liquidità finanziaria | | - | - |
| Gestione finanziaria equilibrata | | Rispetto dei parametri ministeriali rilevati al termine dell'esercizio finanziario | Assenza di deficit strutturale | | | |
| Tempestività dei pagamenti | | Indicatore di ritardo medio dei tempi di pagamento Indicatore di riduzione del debito commerciale residuo | Rispetto dei termini di legge, rilevati dalla PCC, per evitare l'accantonamento al FGDC | | | |
| Piano anticorruzione e per la trasparenza | | Attuazione di tutte le misure di prevenzione e pubblicità previste dai piani entro il 31-12-2022 | Plena 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 _____

Obiettivi gestionali di PEG

Anno 2022

| | | Ex - ante | | | Ex - post | | |
|--|---|---|--|-----------------|--------------------------------------|--|--|
| Denominazione obiettivo | Attività per conseguire l'obiettivo | Risultato atteso | Indicatore di risultato | Settore/U.O. | Indicatore di risultato a consuntivo | | Grado di raggiungimento dell'obiettivo da 0 a 10 |
| realizzazione di interventi di sostegno per i minori in situazioni di disagio e di promozione del benessere dell'infanzia e dell'adolescenza | Consolidamento ed implementazione dei servizi a favore dei minori sul territorio di Busto Garolfo (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. in particolare attuazione della co progegettazione per i servizi di dopo scuola con appalto in scadenza ad agosto; revisione e applicazione tariffe EDM; ridefinizione protocollo tutela minori e monitoraggio | realizzare attività di promozione del benessere del minore, di supporto alle responsabilità genitoriali, diprevenzione secondaria, di tutela. Co progettazione dopo scuola. Protocollo tutela minori. Applicazione tariffe EDM. | Garantire la promozione del servizio sul territorio e la partecipazione al tavolo tecnico di confronto tra Comuni ambito per la stesura e approvazione protocollo tutela. Comuni ambito: garantire la continuazione e la collaborazione con il centro estivo parrocchiale. Educativa domiciliare minori (EDM): garantire il regolare proseguimento del servizio con Azienda So.Le e partecipare ai tavoli tecnici intercomunali e applicazione tariffe. 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. Attivazione e conclusione della co progettazione per il doposcuola minori. | servizi sociali | | | |
| interventi a favore di famiglie e singoli in situazione di difficoltà economica | RDC: attivazione dei PUC e approvazione dei loro progetti. Bandi comunali destinati al pagamento utenze domestiche e affitti da privati. Rinnovo accordo tra i diversi partner per la continuazione del progetto Solidarietà e Lavoro. Garantire la compartecipazione economica delle rette di frequenza al nido e alla scuola infanzia convenzionata agli aventi diritto, erogazione contributi economici su progetto di aiuto individualizzato, attività di segretariato sociale professionale e avvisi 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 della misura nidi gratis e di tutti gli altri bonus di natura sociale (bonus tariffa sociale gas, energia, bonus idrico e assegni di unclco e di maternità ed ogni altra misura nazionale o regionale di natura economica). | stesura e realizzazione dei bandi e dei progetti individualizzati per l'erogazione di contributi economici, inserimenti al nido o alla scuola infanzia convenzionati con conseguente presa in carico di tutte le situazioni di fragilità familiare che lo necessitano. Attivazione sperimentale di progetti di inserimento sociale tramite tirocini risocializzanti. 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 e monitoraggio dei progetti di Reddito di cittadinanza anche attraverso l'attivazione di Progetti Utili alla Collettività (PUC). Attivazione progetti Solidarietà e Lavoro e monitoraggio. | Adozione di tutti gli atti necessari per la gestione della misura nidi gratis promossa da Regione Lombardia. Pubblicazione bandi sostegno pagamento utenze domestiche e affitto. Approvazione accordo Solidarietà e lavoro. Attivazione PUC. | servizi sociali | | | |
| interventi a favore di anziani | erogazione del servizio di assistenza domiciliare, pasti a domicilio e inserimento in RSA tramite progetti individualizzati. Gestione della convenzione con il gruppo anziani. Gestione della convenzione con la Fondazione "Il Cerchio" per la RSA S. Remigio. Revisione tariffe servizio SAD. | 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. Adottare tutti i provvedimenti tecnico-amministrativi necessari per proporre una revisione alle tariffe del servizio. Monitorare il sistema di voucherizzazione di pasti, rinnovato nel 2019. Ottemperare agli impegni contenuti nella convenzione annuale tra il Comune e il Gruppo Anziani. Monitorare e gestire gli adempimenti convenzionali con la Fondazione il Cerchio. | servizi sociali | | | |

| | | | | | | | |
|---|--|--|---|--------------------------------|--|--|--|
| <p>interventi a favore di persone con disabilità</p> | <p>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. Effettuare uno studio di fattibilità per una nuova gestione comunità per disabili "Oasi Domus" in caso di rinuncia del incarico all'associazione GPU. Monitorare le convenzioni in essere con le associazioni dell'area disabilità.</p> | <p>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.</p> | <p>Rinnovo e monitoraggio delle convenzioni con associazioni di volontariato per il trasporto. Per il servizio SISL, monitorare il buon andamento del servizio gestito con Azienda So.le. Effettuare lo studio di fattibilità per una nuova gestione della comunità OASI DOMUS, approfondimento gestione diretta alla fondazione Il Cerchio. Monitorare le convenzioni in essere con le associazioni che si occupano di disabilità e soggetti con bisogni socio-sanitari (GPU, Croce Azzurra, e Croce Italia). Monitorare i progetti di inserimento in centri diurni e residenziali rivalutando la situazione economica e se opportuno, rimodulare l'intervento dell'ente a sostegno dei citati progetti.</p> | <p>servizi sociali</p> | | | |
| <p>interventi volti a promuovere l'integrazione culturale</p> | <p>Attività dei servizi Sportello stranieri, mediazione interculturale, famiglie del mondo, corso di italiano per stranieri.</p> | <p>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.</p> | <p>Monitorare il buon andamento del servizio di mediazione interculturale a scuola, erogato tramite Azienda So.Le. Per lo sportello infomamondo, si prevede di mantenere costante il numero di contatti rispetto all'anno precedente. Avvio del corso di italiano, in collaborazione con CARITAS e associazione di volontariato.</p> | <p>servizi sociali</p> | | | |
| <p>interventi di promozione sociale e del volontariato attivo</p> | <p>Consolidamento convenzione con Caritas parrocchiale. Facilitazione dell'attività della Consulta del Volontariato e realizzazione di iniziative di promozione del volontariato attivo o di sinergie con associazioni su tematiche specifiche. Collaborazione società sportive per il progetto "solidarietà e sport".</p> | <p>Favorire lo sviluppo di una cultura solidale basata sul principio di sussidiarietà e di coesione sociale</p> | <p>Sostenere e promuovere l'attività della Consulta del Volontariato (un incontro). Consolidare la collaborazione con CARITAS, per l'aiuto economico alle fasce più deboli, in attuazione del nuovo accordo di collaborazione triennale con particolare attenzione all'accoglienza Ucraina. Incontro con società sportive per progetto solidarietà e sport e per affiancamento alla partecipazione bandi per finanziamenti.</p> | <p>servizi sociali</p> | | | |
| <p>attivazione di percorsi di politica giovanile attiva</p> | <p>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. Potenziamento delle piattaforme per il lavoro e la formazione. Promozione social. Monitoraggio CCR.</p> | <p>favorire la partecipazione attiva di giovani presso vari settori dell'Amministrazione comunale per offrire ai giovani occasioni formative e di inserimento lavorativo. Piattaforma per il domande e richieste del mondo del lavoro. Partecipazione ai tavoli d'ambito sulle politiche giovanili.</p> | <p>Si prosegue con i progetti Dotecomune e del servizio civile universale, aderendo ai Bandi ministeriali ed agli avvisi regionali. Si parteciperà ai tavoli d'ambito presentando progetti per i giovani ed di interesse per l'Amministrazione Comunale. Si monitora la co-progettazione per il nuovo servizio informagiovani/informalavoro con almeno 4 incontri volti ad articolare e realizzare insieme all'ente gestore gli indirizzi dell'Amministrazione. Si amplierà l'utilizzo della piattaforma Q-Job Y</p> | <p>politiche giovanili</p> | | | |
| <p>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</p> | <p>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.</p> | <p>garantire l'assegnazione degli alloggi che si renderanno disponibili nel corso dell'anno, supportando i cittadini nei passaggi necessari. Garantire una buona gestione degli alloggi andando a contenere le situazioni di morosità. Gestire le situazioni di emergenza abitativa con l'erogazione di contributi o per il differimento degli sfratti o l'accesso alla nuova locazione (housing sociale). Attuazione del bando per il fondo di solidarietà. Monitoraggio gestore (Progel). Collaborazione e partecipazione al piano territoriale edilizia pubblica e ai bandi d'ambito.</p> | <p>Verranno pubblicizzati i bandi che il Comune di Legnano farà per conto dei Comuni del Legnanese, in attuazione della nuova normativa. Si appliceranno le misure regionali a favore delle famiglie bustesi, in un trend di mantenimento rispetto agli anni precedenti. Si pubblicherà il bando del contributo di solidarietà. Si effettueranno incontri con il gestore e visite agli alloggi lasciati liberi. Partecipazione al tavolo d'ambito per le politiche abitative.</p> | <p>politiche abitative</p> | | | |
| <p>COMITATO UNICO DI GARANZIA</p> | <p>Ricostruzione del CUG in quanto la quasi totalità dei membri non è più alle dipendenze di questo comune. Attivazione ed elaborazione di un questionario per il benessere organizzativo.</p> | <p>Rinomina dei membri CUG secondo la normativa vigente. Elaborazione questionario.</p> | <p>rinomina del CUG .</p> | <p>benessere organizzativo</p> | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Scheda B: OBIETTIVI INDIVIDUALI

Anno 2022

| Obiettivo (art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09) | Peso in % (a) | Indicatori | Target | Ex - ante | | Ex - post | |
|--|---------------|--|---|-----------|---|--|--|
| | | | | Risultato | Report al 31/12 | Grado di raggiungimento dell'obiettivo da 0 a 10 (b) | Grado di raggiungimento armonizzato (ca*b) |
| 1. supporto all'emergenza accoglienza profughi Ucraini | 20% | Realizzazione di tutte le attività a supporto della campagna di solidarietà, raccolta disponibilità accoglienza, verifica modalità inserimento scolastico, raccordo con il comune capofila d'ambito per la convenzione con la prefettura, raccordo con gli altri comuni dell'ambito e lo sportello dedicato tramite azienda So.Le. | raccolta disponibilità all'accoglienza; atti amministrativi per convenzione prefettura, raccordo con azienda So.Le e sportello stranieri per le indicazioni di prima accoglienza, rete con caritas, protezione civile e alpini per raccolta generi di prima necessità; collaborazione inserimento scolastico. | | 1) preparazione proposta delibera di giunta per convenzione comune di Legnano entro il 30/04/2022 2) organizzazione incontro pubblico con persone Ucraine ospitate sul territorio, invito e volantino informativo 3) aggiornamento costate con Polizia Locale per tenuta elenco aggiornato 4) Organizzazione e predisposizione proposta giunta per colletta alimentare con caritas e gruppo alpini da svolgersi entro il 31/07/2022 | | |
| 2. Comitato Unico di Garanzia | 5% | Nuova nomina membri CUG. | atti di nomina e verbali incontri. | | Predisposizione proposta di Giunta per rinnovo componenti entro il 31/12/2022 | | |
| 3. Revisione tariffe servizi individuali | 15% | nuove tariffe di compartecipazione utenza per i servizi individuali (SAD, EDM, integrazioni rette) | relazione allegata al bilancio | | Predisposizione relazione entro il 30/06/2022 | | |
| 4. Nuovo progetto "people at work " | 15% | Il nuovo progetto andrà a sostituire il progetto solidarietà per il lavoro degli scorsi anni. | Progetto elaborato con più partner: caritas, acil e parrocchia con la collaborazione delle cooperative di tipo B del territorio | | 1)un incontro con le cooperative e due incontri con i partner citati entro il 30 marzo 2) elaborazione del nuovo progetto e condivisione con i partner entro il 30 marzo 3) preparazione proposta di giunta approvazione progetto e bozza di convenzione entro il 30 maggio | | |
| 5. nuova gestione comunità disabili Oasi Domus | 10% | Occorre ripensare alla gestione della comunità disabili affidata attualmente ad un'associazione di volontariato. Richiesti contributi sia per gestione che per piccole opere strutturali con fondi PNRR | diabilità e progettazione con azienda So.Le per contributi PNRR | | 1) Presentazione relazione alla giunta con proposta per una nuova gestione comunità disabili Oasi Domus entro il 30 ottobre . 2) Supporto all'Azienda So.Le per contributi PNRR incontri presso l'Oasi Domus (minimo 2) , incontri con la referente So.Le (minimo 4) entro il 31/12/2022 | | |
| 6. Co-progettazione sperimentale dopo scuola(ex centro azzurro) | 35% | realizzazione ed affidamento tramite coprogettazione del servizio dopo scuola (ex centro azzurro) | approfondimento normativa, elaborazione documenti utili alla coprogettazione del servizio | | 1) Preparazione proposta delibera di giunta per linee d'indirizzo entro il 31 maggio 2) predisposizione atti per avviso d'interesse alla co progettazione entro il 31 maggio 3)determina di pubblicazione avviso entro il 31 maggio 4)attivazione tavolo di co progettazione entro il 30 giugno 5)partenza del servizio entro il 01 ottobre | | |

Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

Scheda C: COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

Anno 2022

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

2022

| |
|---|
| Scala di valutazione punteggio conseguito |
| da 0 a 10 punti |

| A. Performance organizzativa | |
|---------------------------------|-------|
| Punteggio | #RIF! |
| Peso % | 10% |
| B - Obiettivi individuali | |
| Punteggio | #RIF! |
| 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 _____