



Settore SEGRETERIA E DIREZIONE GENERALE
Ufficio Pianificazione e Controllo Strategico, di Gestione e Qualità

DISPOSIZIONE DIRIGENZIALE

OGGETTO: Seconda variazione alle linee Guida di Attuazione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance Art. 20 del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance “Principi Generali” Anno 2019.

IL DIRETTORE GENERALE

Premesso che:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n.89 del 24 settembre 2018 veniva approvato il Documento Unico di Programmazione 2019-2023;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 273 del 31 luglio 2018 avente oggetto: Reingegnerizzazione sistema di misurazione e valutazione della performance” venivano approvati:
 - ✓ il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance - Principi Generali;
 - ✓ il Sistema di valutazione della Performance Dirigenziale;
 - ✓ il Sistema di valutazione della Performance delle Posizioni Organizzative/Alte Professionalità;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 386 del 11 dicembre 2018 veniva approvato il nuovo sistema di valutazione della performance del personale da applicare, a partire dal Ciclo della Performance dell’anno 2019, al personale dell’Ente non dirigente e non titolare di incarico di Posizione Organizzativa/Alta Professionalità;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n.07 del 24 gennaio 2019 veniva approvata la Nota di Aggiornamento del DUP 2019-2021 (come da oggetto modificato);
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 26 febbraio 2019 veniva approvato il PEG/Piano Performance per gli anni 2019-2021;
- con prot.n. 59274/2019 del 28/03/2019 sono state disposte dal Direttore Generale le Linee Guida per l’anno 2019;

Ufficio Pianificazione e Controllo Strategico, di Gestione e Qualità
Piazza Trento e Trieste | 20900 Monza | Tel. 039.237 2479 |

Sede Municipale: | 20900 Monza | Tel. +39.039.2372.1 | Fax +39.039.2372.558
email protocollo@comune.monza.it | Posta certificata
monza@pec.comune.monza.it |
Codice Fiscale 02030880153 | Partita IVA 00728830969

COMUNE DI MONZA
Protocollo N.0132351/2019 del 22/07/2019
Class.: 2.10 «DIRETTORE GENERALE E DIRIGENZA»



- con deliberazione di Giunta Comunale n. 84 del 09 aprile 2019 veniva modificato l'assetto organizzativo dell'Ente;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 95 del 16 aprile 2019 veniva approvata la prima variazione al PEG/PP 2019-2021;
- con prot.n. 80852 del 03/05/2019 il Direttore generale ha modificato le Linee guida disposte con proprio provvedimento prot.n. 59274 del 28/03/2019;

Ritenuto necessario recepire:

- la modifica al 4° Obiettivo di Ente avvenuta con deliberazione di G.C.n.157 del 25/06/2019: "2° variazione al PEG/PP 2019/2021", così come da prospetto allegato;
- gli Obiettivi Specifici individuati dai Dirigenti al fine della valutazione della Performance dei Dipendenti dell'ente, che non rientrano in Obiettivi Esecutivi e Standard dei Servizi, così come da prospetto allegato;
- le modifiche ai cronoprogrammi di alcuni settori in riferimento alla ridefinizione delle tempistiche dei tempi di attuazione, così come da prospetto allegato;
- la sostituzione dell'indicatore anticorruzione denominato: "Controllo sulla presenza di dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse in tutte le fasi di progettazione, affidamento o concorso, esecuzione/Procedure di gara e/o concorsi espletati" in quanto non facilmente monitorabile e quindi non rientrante nelle caratteristiche specifiche di un item/indicatore, con l'indicatore: "Azioni e/o provvedimenti intrapresi/Dichiarazioni e/o segnalazioni di conflitto di interesse pervenute al dirigente", così come da prospetto allegato;

Ufficio Pianificazione e Controllo Strategico, di Gestione e Qualità
Piazza Trento e Trieste | 20900 Monza | Tel. 039.237 2479 |

Sede Municipale: | 20900 Monza | Tel. +39.039.2372.1 | Fax +39.039.2372.558
email protocollo@comune.monza.it | Posta certificata
monza@pec.comune.monza.it |
Codice Fiscale 02030880153 | Partita IVA 00728830969



Considerato che:

- è possibile che le PO/AP possano non essere collegate ad un Obiettivo Esecutivo o ad uno Standard dei Servizi;
- nell'eventualità sopra riportata si prevede che i punti attribuiti alla performance non assegnata vengano ridistribuiti sulle altre performance assegnate ad eccezione dei comportamenti;
- le "attività" previste, come fattore di valutazione, sono da intendersi gli item/indicatori presenti nel direzionale che rilevano quantitativamente la gestione del lavoro dei servizi. A tal fine si intende che le eventuali modifiche in corso d'anno si riterranno convalidate solo con le reportistiche trimestrali;
- lo strumento delle Linee Guida è necessario per il recepimento delle modifiche effettuate dalla Giunta Comunale quale organo competente ad approvare il PEG/PP e successive modificazioni;
- le suddette Linee Guida recepiscono inoltre le variazioni in riferimento:
 - ai cronoprogrammi afferenti gli Obiettivi Esecutivi;
 - gli obiettivi specifici;
 - alla definizione della metodologia per la definizione della Performance annuale;
 - alla sostituzione di un item/indicatore riferito all'anticorruzione;
 - alle eventuali modifiche alle schede di valutazione di Dirigenti, AP/PO e dipendenti;
- devono essere approvati del Direttore Generale/Segretario Comunale e che quindi, nel caso venisse momentaneamente a mancare tale la figura, questi documenti dovranno essere comunque recepiti e validati, tenuto conto di quanto di seguito indicato;
- la tematica è seguita dell'ufficio Pianificazione e Controllo Strategico di Gestione e Qualità e quindi è opportuno che il Dirigente, identificato per tale ufficio, proponga al Segretario Generale il documento per la validazione delle modifiche;

Ufficio Pianificazione e Controllo Strategico, di Gestione e Qualità
Piazza Trento e Trieste | 20900 Monza | Tel. 039.237 2479 |

Sede Municipale: | 20900 Monza | Tel. +39.039.2372.1 | Fax +39.039.2372.558
email protocollo@comune.monza.it | Posta certificata
monza@pec.comune.monza.it |
Codice Fiscale 02030880153 | Partita IVA 00728830969



Visto il parere del Nucleo Indipendente di Valutazione espresso in data 25/06/2019 prot.n. 116121 del 26/06/2019.

DISPONE

- di richiamare le premesse quali parti integranti e sostanziali del presente dispositivo;
- di approvare i seguenti prospetti modificati mantenendo l'ordine assegnato con le Linee Guida 2019 prot.N.59274/2019:
 - ✓ esplicitazione della metodologia complessiva (allegato 1);
 - ✓ Obbiettivi di Ente (allegato 2);
 - ✓ item/indicatori anticorruzione e trasparenza (allegato 5);
 - ✓ scheda di valutazione dei Dirigenti (allegato 6);
 - ✓ scheda di valutazione delle PO/AP (allegato 7);
 - ✓ scheda di valutazione del personale dipendente (allegato 8);
 - ✓ cronoprogrammi afferenti gli Obbiettivi Esecutivi (solo modificati) (allegato 9);
 - ✓ obbiettivi specifici di Settore (allegato 10);
- che gli allegati 3 e 4 delle precedenti Linee Guida, vengono integralmente richiamati come parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e non materialmente allegati;
- di inviare la presente disposizione al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Collegio dei Revisori dei Conti, al Nucleo Indipendente di Valutazione, ai Dirigenti ed alle OO.SS. del personale Dirigente e del personale non Dirigente.

IL SEGRETARIO E DIRETTORE GENERALE

(Avv. Pasquale Griscuolo)

Monza, 18/07/2019

Ufficio Pianificazione e Controllo Strategico, di Gestione e Qualità
Piazza Trento e Trieste | 20900 Monza | Tel. 039.237 2479 |

Sede Municipale: | 20900 Monza | Tel. +39.039.2372.1 | Fax +39.039.2372.558
email protocollo@comune.monza.it | Posta certificata
monza@pec.comune.monza.it |
Codice Fiscale 02030880153 | Partita IVA 00728830969

A) VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI DIRIGENTI E DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE Allegato 1...esplicitazione della metodologia complessiva
 La presente metodologia tiene conto delle deliberazioni di G.C. n.41 del 26/02/2019 avente oggetto: "approvazione del PEG/Piano Performance 2019-2021" e n. 273 del 31/07/2018 avente oggetto: "Reingegnerizzazione Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance":

OBBIETTIVO ESECUTIVO		GRIGLIA DI PONDERAZIONE OBBIETTIVI ESECUTIVI	
Valutazione*	Peso Potenziale**	Peso potenziale riparametrato a max somma 100***	* Gli Obiettivi Esecutivi vengono pesati in base ai seguenti criteri: Valore prodotto interno/esterno; Strategicità rispetto alle Politiche; Trasversalità; Complessità. Il punteggio è assegnato dal Direttore Generale.
BASSA	1	2,5	** PESO POTENZIALE: (4 Obiettivi esecutivi) * (10 peso massimo) = 40
MEDIA	5	12,5	*** PESO POTENZIALE riparametrato max somma 100: [peso assegnato all'O.E. (1;5;10;40)]*100
ALTA	10	25	
GRIGLIE DI VALUTAZIONE RAGGIUNGIMENTO OBBIETTIVI			
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE - OBBIETTIVI DI ENTE*			
Descrizione			
Miglioramento di almeno il 5% della riscossione degli accertamenti in conto competenza dell'Ente rispetto alla % media dell'ultimo triennio			
Riduzione ammontare residui attivi al 31/12/2019, rispetto al 31/12/2018, del 10%. Non computato volume residui cancellati nè di quelli relativi a dividendi e crediti di Organismi Partecipati			
Tempi medi di pagamento delle fatture non superiore a 30 gg			
Mantenimento, rispetto all'anno 2018, dei seguenti costi di funzionamento: a) beni di consumo, ovvero, cancelleria, carburante e telefonia; b) utenze energetiche e canoni passivi			
*Saranno individuati dalla Giunta Comunale, su proposta del Direttore Generale, n. 4 Obiettivi di Ente al cui raggiungimento contribuiranno, indistintamente, tutti i Settori			
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI SETTORE - STANDARD DEI SERVIZI			
STANDARD MIGLIORATI/MANTENUTI	Punteggio assegnato somma max 100	PERFORMANCE INDIVIDUALE OBBIETTIVO ESECUTIVO	Peso potenziale somma max 40
≥ 90%	100	Obiettivo Esecutivo 1	10
≥ 70% < 90%	80	Obiettivo Esecutivo 2	10
≥ 50% < 70%	60	Obiettivo Esecutivo 3	10
≥ 30% < 50%	30	Obiettivo Esecutivo 4	10
< 30%	0		40
PERFORMANCE INDIVIDUALE VALUTAZIONE ATTIVITA'			
% DI COMPILAZIONE DEGLI ITEM NEI TRIMESTRI	Punteggio somma max 100	Cronoprogramma e Monitoraggio*	NO = 0
4 trim ≥ 95%	100	Realizzazione	0%
4 trim ≥ 80%	95	Votazione	7%
3 trim ≥ 80% e 1 trim ≥ 40% < 80%	80	1	14%
2 trim ≥ 80% e 2 trim ≥ 40% < 80%	75	2	21%
1 trim ≥ 80% e 3 trim ≥ 40% < 80%	70	3	28%
4 trim ≥ 40% < 80%	60	4	35%
3 trim ≥ 80% e 1 trim < 40%	55	5	42%
1 trim < 40% 1 trim ≥ 40% < 80% e 2 trim ≥ 80%	50	6	49%
1 trim < 40% 2 trim ≥ 40% < 80% e 1 trim ≥ 80%	40	7	56%
3 trim ≥ 40% < 80% e 1 trim < 40%	30	8	63%
2 trim < 40%	0	9	70%
VALUTAZIONE COMPORIMENTI			
Rispetto alle 15 variabili, riferite ai comportamenti, saranno prese in considerazione, dal valutatore, quelle più significative per ogni Dirigente, PO/AP, e potranno cambiare annualmente.			
CORRETTIVI ALLA VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO OBBIETTIVI GESTIONALI			
PENALITA' ANTICORRUZIONE E INTEGRITA' *	% DI PENALITA' APPLICATA**		
≥ 100%	0		
≥ 40% < 100%	-10%		
< 40%	-20%		

* max -20% su totale punteggio dirigente, rispetto al raggiungimento dei target degli Item/Indicatori individuali
 ** Calcolata sul "totale punteggio" derivante dalla scheda di valutazione (sommativa Obiettivi di Ente + Standard dei servizi + Obiettivi Esecutivi + Attività + Comportamenti)

Pag. 1 a 15



Il suddetto prospetto spiega la metodologia della Valutazione della Prestazione dei Dirigenti e Posizioni Organizzative e Alte professionalità (PO/AP) del Comune di Monza che prevede una Performance Organizzativa (Obiettivi di Ente e Standard dei Servizi), una Performance Individuale (Obiettivi Esecutivi, Attività e Penalità Anticorruzione e Trasparenza) e i Comportamenti Organizzativi.

Il metodo mostra una serie di variabili, contenute nella scheda di valutazione, che hanno come punteggio finale max 100 ed una valenza diversa a seconda che si tratti di Dirigenti o di PO/AP come di seguito riportato:

Scheda Valutazione Dirigente (Totale 100)
1) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE - OBIETTIVI DI ENTE (Fino a 15 punti)
2) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI SETTORE - STANDARD DEI SERVIZI (Fino a 15 punti)
3) PERFORMANCE INDIVIDUALE OBIETTIVI ESECUTIVI (Fino a 30 punti)
4) PERFORMANCE INDIVIDUALE VALUTAZIONE ATTIVITA' (Fino a 10 punti)
5) VALUTAZIONE COMPORAMENTI (Fino a 30 punti)

Scheda Valutazione PO/AP (Totale 100)
1) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE - OBIETTIVI DI ENTE (Fino a 10 punti)
2) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI SETTORE - STANDARD DEI SERVIZI (Fino a 20 punti)
3) PERFORMANCE INDIVIDUALE OBIETTIVI ESECUTIVI (Fino a 30 punti)
4) PERFORMANCE INDIVIDUALE VALUTAZIONE ATTIVITA' (Fino a 10 punti)
5) VALUTAZIONE COMPORAMENTI (Fino a 30 punti)

Ogni variabile ha specifiche modalità di rilevazione che vengono esplicitate singolarmente al fine di dare chiarezza all'impostazione totale della griglia di rilevazione.

1_a) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE- OBIETTIVI DI ENTE

Per l'anno in corso sono individuati quattro (4) Obiettivi di Ente; la valenza di tale variabile, sul totale della performance attesa, è stabilita secondo i punteggi della griglia sottostante:

PERFORMANCE DI ENTE - OBIETTIVI DI ENTE* (Fino a 15 punti per i Dirigenti) (Fino a 10 punti per AP/PO)	
Descrizione	PUNTEGGIO (somma max 100)
Miglioramento di almeno il 5% della riscossione degli accertamenti in conto competenza dell'Ente rispetto alla % media dell'ultimo triennio	30
Riduzione ammontare residui attivi al 31/12/2019, rispetto al 31/12/2018, del 10%. Non computato volume residui cancellati né di quelli relativi a dividendi e crediti di Organismi Partecipati	30
Tempi medi di pagamento delle fatture non superiore a 30 gg	20
Mantenimento, rispetto all'anno 2018, dei seguenti costi di funzionamento: a) beni di consumo, ovvero, cancelleria, carburante e telefonia; b) utenze energetiche e canoni passivi	20

*Individuati dalla Giunta Comunale, su proposta del Direttore Generale, n. 4 Obiettivi di Ente al cui raggiungimento contribuiranno tutti i Settori.

con le seguenti modalità di calcolo:

Performance di Ente	Punteggio assegnato (somma max 100)	*Dirigenti		*PO/AP	
		Riparametrazione (punteggio max perseguibile 15)	Esempio performance conseguita	Riparametrazione (punteggio max perseguibile 10)	Esempio performance conseguita
Miglioramento di almeno il 5% della riscossione degli accertamenti in conto competenza dell'Ente rispetto alla % media dell'ultimo triennio.	30	4,50	4,50	3,00	3,00
Riduzione ammontare residui attivi al 31/12/2019, rispetto al 31/12/2018, del 10%. Non computato volume residui cancellati né di quelli relativi a dividendi e crediti di Organismi Partecipati.	30	4,50	4,50	3,00	3,00
Tempi medi di pagamento delle fatture non superiore a 30gg.	20	3,00	3,00	2,00	2,00
Mantenimento, rispetto all'anno 2018, dei seguenti costi di funzionamento: a) beni di consumo, ovvero, cancelleria, carburante e telefonia; b) utenze energetiche e canoni passivi.	20	3,00		2,00	
	100	15,00		10,00	
			12,00		8,00

Spiegazione formula: Punteggio assegnato/100*massimo dei punti conseguibili

* Esempio del caso in cui vengano raggiunti i primi 3 obiettivi:

Spiegazione formula Dirigenti $30/100 * 15 = 4,5$. Spiegazione formula PO/AP $30/100 * 10 = 3,00$.

Punteggio Assegnato al Dirigente: 12 Punteggio assegnato alla PO/AP: 8

2_a) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI SETTORE - STANDARD DEI SERVIZI

Ad ogni direzione sono assegnati 20 item/indicatori, individuati dai Dirigenti, che consentono la rilevazione degli Standard dei Servizi che andranno ad alimentare la Carta dei Servizi del Comune di Monza. Anche in questo caso la valenza sul totale cambia a seconda che l'assegnatario dei driver sia un Dirigente o una PO/AP.

Risulta evidente che, mentre per le PO/AP ed i dipendenti i target devono essere raggiunti a seconda degli Standard assegnati, i Dirigenti saranno responsabili di tutti gli Standard proposti.

La valenza di tale variabile, sul totale della performance attesa, è stabilita secondo i punteggi della griglia sottostante:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI SETTORE - STANDARD DEI SERVIZI (Fino a 15 punti per i Dirigenti) (Fino a 20 punti per PO/AP)	
STANDARD RAGGIUNTI	Punteggio assegnato somma max 100
≥ 90%	100
≥ 70% < 90%	80
≥ 50% < 70%	60
≥ 30% < 50%	30
< 30%	0

con le seguenti modalità di calcolo:

STANDARD RAGGIUNTI (viene valutata la numerosità)	Punteggio assegnato	* Dirigenti		* PO/AP	
		Riparametrazione punteggio max perseguibile 15	Esempio performance conseguita	Riparametrazione punteggio max perseguibile 20	Esempio performance conseguita
≥ 90%	100	15		20	
≥ 70% < 90%	80	12		16	
≥ 50% < 70%	60	9	9	12	12
≥ 30% < 50%	30	5		6	
< 30%	0	0		0	
			9		12

Spiegazione formula: Punteggio assegnato/100*massimo punteggio perseguibile

*Esempio nel caso in cui venga raggiunta la fascia ≥ 50% < 70%:

Spiegazione formula Dirigenti 60/100*15=9. Spiegazione formula PO/AP 60/100*20=12

Punteggio Assegnato al Dirigente: 9; Punteggio assegnato alla PO/AP: 12

3_a) PERFORMANCE INDIVIDUALE - OBIETTIVI ESECUTIVI

Gli Obiettivi Esecutivi sono quattro (4) per ogni Settore ed hanno dodici (12) target manageriali da collocare indistintamente sotto gli Obiettivi Esecutivi con il solo vincolo che per ogni Obiettivo Esecutivo ci sia almeno un driver per la rilevazione quantitativa ed un cronoprogramma da rispettare al 31/12. Ogni PO/AP è responsabile degli Obiettivi Esecutivi assegnati. Per ogni Obiettivo Esecutivo è prevista una pesatura, valida solo ai fini della valutazione dirigenziale, definita contestualmente al presente atto e nel seguente modo:

OBIETTIVO ESECUTIVO			* Gli Obiettivi Esecutivi vengono pesati in base ai seguenti criteri: Valore prodotto interno/esterno; Strategicità rispetto alle Politiche; Trasversalità; Complessità. Il punteggio è assegnato dal Direttore Generale.
Valutazione*	Peso Potenziale**	Peso potenziale riparametrato a max somma 100***	
BASSA	1	2,5	** PESO POTENZIALE: (4 Obiettivi esecutivi) * (10 peso massimo) = 40 *** PESO POTENZIALE riparametrato max somma 100: [peso assegnato all'O.E. (1;5;10)/40]*100
MEDIA	5	12,5	
ALTA	10	25	

i risultati sotto riportati si riferiscono ad una condizione in cui tutti gli Obiettivi Esecutivi abbiano il massimo peso corrispondente a 10; si riporta la tabella con i punteggi assegnabili ad ogni Dirigente o PO/AP:

PERFORMANCE INDIVIDUALI - OBIETTIVI ESECUTIVI (fino a 30 punti per Dirigenti) (fino a 30 per PO/AP)			
OBIETTIVO ESECUTIVO	Peso potenziale assegnato max 40	Dirigente Riparametrazione (punteggio max perseguibile 30)	PO/AP Riparametrazione (punteggio max perseguibile 30)
Obiettivo Esecutivo 1	10	7,50	7,50
Obiettivo Esecutivo 2	10	7,50	7,50
Obiettivo Esecutivo 3	10	7,50	7,50
Obiettivo Esecutivo 4	10	7,50	7,50
	40	30	30

Spiegazione formula riparametrazione: Peso potenziale assegnato di ogni O.E./peso potenziale max* punteggio max perseguibile

Esemplificazione formula Dirigenti: 10/40*30=7,50; Esemplificazione formula PO/AP: 10/40*30=7,50

La valutazione degli Obbiettivi Esecutivi viene poi effettuata assegnando il 30% dei punti a disposizione all'osservanza dei cronoprogrammi ed il 70% alla realizzazione dei target manageriali con la seguente modalità:

Realizzazione		
Cronoprogramma e Monitoraggio*	SI = 30%	NO = 0
	Votazione	%realizzazione
Target manageriali**	0	0
	1	7
	2	14
	3	21
	4	28
	5	35
	6	42
	7	49
	8	56
	9	63
	10	70

* fino al 30% del peso effettivo ** fino al 70% del peso effettivo

La scala da 0 a 10, proposta per la votazione del raggiungimento dei target manageriali, è indice di una maggiore primalità in quanto permette di differenziare in modo evidente la performance individuale in fase di valutazione da parte del Nucleo di Valutazione e del Direttore Generale.

Esempio: assegnazione del punteggio riferito agli Obbiettivi Esecutivi:

OBBIETTIVO ESECUTIVO	Ipotesi peso assegnato su un massimo di 40 punti	Riparametrazione su valore 100 (peso effettivo)	Punteggio massimo Dirigente su 30 perseguibile (con la pesatura degli O.E. differenziata)	Punteggio massimo PO/AP su 30 perseguibile (la pesatura degli O.E. è ininfluente)
obbiettivo Esecutivo 1	5	12,50	3,75	
obbiettivo Esecutivo 2	10	25,00	7,5	
obbiettivo Esecutivo 3	10	25,00	7,5	
obbiettivo Esecutivo 4	1	2,50	0,75	
	26	65	19,5	30

Esempio Spiegazione formula riparametrazione su max 100: $5/40 \cdot 100 = 12,5$

Esempio Spiegazione formula punteggio max perseguibile Dirigenti: $12,5/100 \cdot 30 = 3,75$ Spiegazione formula max perseguibile PO/AP: ininfluente

Esempio: la valutazione del Dirigente, in questo esempio non parte da 30 punti ma da 19,5 a causa della mancata assegnazione del peso massimo agli Obbiettivi Esecutivi; per PO/AP la pesatura è sempre la massima possibile (40)

Esempio: gli Obbiettivi Esecutivi sono in linea con i/il cronoprogramma ma con una votazione pari a 8 che corrisponde alla realizzazione del 56%:

Realizzazione			Cronoprogramma in linea	Votazione assegnata	
Cronoprogramma e Monitoraggio*	SI = 30%	NO = 0	SI = 30%		
	Votazione	%realizzazione	Votazione assegnata	%realizzazione	
Target manageriali**	0	0			
	1	7			
	2	14			
	3	21			
	4	28			
	5	35			
	6	42			
	7	49			
	8	56		8	56
	9	63			
	10	70			

(in caso di più cronoprogrammi assegnati e non tutti raggiunti saranno il Direttore Generale ed il Nucleo di Valutazione, anche in considerazione dei "fattori oggettivanti", che definiranno il raggiungimento o meno del 30%)

Esempio: definizione punteggio Obiettivi Esecutivi:

Descrizione	Dirigente punteggio max perseguibile 30	PO/AP punteggio max perseguibile 30		
Punteggio massimo conseguibile	26	30		
Punteggio assegnato in sede di pesatura (esempio)	19,50	30		
	Cronoprogramma e Target			
	Cronoprogramma	Target	Cronoprogramma	Target
Percentuale di riconoscimento	30	70	30	70
Singolo punteggio ottenuto	5,85	10,92	9	16,80
Punteggio totale ottenuto per gli Obiettivi Esecutivi	16,77		25,80	

*Cronoprogramma - Spiegazione formula: punteggio assegnato in sede di pesatura/100*Percentuale di riconoscimento cronoprogrammi*

*Esempio: Cronoprogramma - Spiegazione formula Dirigenti: 19,50/100*30=5,85. Spiegazione formula PO/AP: 30/100*30=9*

*Target manageriali - Spiegazione formula: punteggio assegnato in sede di pesatura/100*Percentuale di riconoscimento target manageriali*

*Esempio: Target manageriali - Spiegazione formula Dirigenti: 19,50/100*56=10,92 nel caso preso ad esempio non viene moltiplicato (70) ma per 56;*

*Esempio: Target manageriali - Spiegazione formula PO/AP: 30/100*56=16,80 nel caso preso ad esempio non viene moltiplicato per (70) ma per 56;*

Punteggio Assegnato al Dirigente: 16,77; Punteggio assegnato alla PO/AP: 25,80

4_a) PERFORMANCE INDIVIDUALI – ATTIVITÀ

Per attività si intendono tutti gli item/indicatori, inseriti nel direzionale, che rilevano quantitativamente l'intera operatività dei servizi. Per tutti i driver si chiede la compilazione trimestrale, semestrale o annuale a seconda della frequenza per ognuno individuata. Le AP/PO e i dipendenti sono responsabili solo degli item/indicatori afferenti i loro centri di responsabilità. La valenza di tale variabile, sul totale della performance attesa, è stabilita secondo i punteggi della griglia sottostante:

PERFORMANCE INDIVIDUALE VALUTAZIONE ATTIVITA'	
% DI COMPILAZIONE DEGLI ITEM NEI TRIMESTRI	Punteggio somma max 100
4 trim ≥ 95%	100
4 trim ≥ 80%	95
3 trim ≥ 80% e 1 trim ≥ 40% < 80%	80
2 trim ≥ 80% e 2 trim ≥ 40% < 80%	75
1 trim ≥ 80% e 3 trim ≥ 40% < 80%	70
4 trim ≥ 40% < 80%	60
3 trim ≥ 80% e 1 trim < 40%	55
1 trim < 40% 1 trim ≥ 40% < 80% e 2 trim ≥ 80%	50
1 trim < 40% 2 trim ≥ 40% < 80% e 1 trim ≥ 80%	40
3 trim ≥ 40% < 80% e 1 trim < 40%	30
2 trim < 40%	0

con le seguenti modalità di calcolo:

% DI COMPILAZIONE DEGLI ITEM NEI TRIMESTRI	PUNTEGGIO (max 100)	*Dirigente		*PO/AP	
		Dirigente Riparametrazione (punteggio max 10)	Esempio performance conseguita	PO/AP Riparametrazione (punteggio max 10)	Esempio performance conseguita
4 trim ≥ 95%	100	10		10	
4 trim ≥ 80%	95	9,5		9,5	
3 trim ≥ 80% e 1 trim ≥ 40% < 80%	80	8		8	
2 trim ≥ 80% e 2 trim ≥ 40% < 80%	75	7,5		7,5	
1 trim ≥ 80% e 3 trim ≥ 40% < 80%	70	7	7	7	7
4 trim ≥ 40% < 80%	60	6		6	
3 trim ≥ 80% e 1 trim < 40%	55	5,5		5,5	
1 trim < 40% 1 trim ≥ 40% < 80% e 2 trim ≥ 80%	50	5		5	
1 trim < 40% 2 trim ≥ 40% < 80% e 1 trim ≥ 80%	40	4		4	
3 trim ≥ 40% < 80% e 1 trim < 40%	30	3		3	
2 trim < 40%	0	0		0	

*Spiegazione formula riparametrazione: singolo punteggio/100*punteggio max perseguibile*

*Esempio spiegazione formula Dirigenti 70/100*10=7. Spiegazione formula PO/AP 70/100*10=7*

**Esempio nel caso in cui venga raggiunta la fascia 1 trim ≥ 80% e 3 trim ≥ 40% < 80%*

Punteggio Assegnato al Dirigente: 7; Punteggio assegnato alla PO/AP: 7

5_a) VALUTAZIONE COMPORAMENTI

I comportamenti sono valutati fino ad un massimo di 30 punti per i Dirigenti e per le PO/AP. Sarà facoltà del valutatore assegnare e definire un peso, per ogni soggetto individuato con la scheda di valutazione, tra i 15 criteri differenti (preferibilmente non più di sei (6)):

5) VALUTAZIONE COMPORAMENTI (Fino a 30 punti per Dirigenti e PO/AP)				
Descrizione	Punteggio perseguibile (max 100)	Riparametrazione punteggio perseguibile (max 30)	Esemplificazione punteggio conseguito	Esemplificazione performance conseguita
CAPACITÀ DI GOVERNANCE TECNICA E DI COMUNICAZIONE				
- Capacità e qualità di gestione dei processi di comunicazione interna ed esterna con gli Stakeholder*	5	1,5	2	0,6
CAPACITÀ DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DEI RISULTATI				
- Capacità di motivare le previsioni e attendibilità delle stesse				
- Chiarezza della rappresentazione della performance attesa e dei report sulla performance conseguita e rispetto dei tempi di consegna del relativo materiale				
- Utilizzo dei report per il ri-orientamento della gestione (utilizzo Direzionale B.I.)	15	4,5	10	3
- Contributo fornito su Obiettivi Esecutivi di altri Settori (cronoprogrammi)				
CAPACITÀ DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE				
- Capacità di decidere in modo adeguato e con senso delle priorità				
- Attitudine alla delega	10	3	8	2,4
- Capacità di coordinare il personale	20	6	10	3
- Capacità di prevenire e/o gestire i conflitti				
- Capacità di analisi dei fabbisogni di formazione e chiarezza della definizione delle proposte formative				
- Capacità di valutazione del personale				
FLESSIBILITÀ E INNOVAZIONE				
- Adattabilità ai contesti, flessibilità operativa e capacità di problem solving	20	6	18	5,4
- Capacità di coordinamento con altri Settori (per attività di routine)				
- Capacità di innovazione	30	9	26	7,8
- Spirito di iniziativa, assunzione di responsabilità ed empatia				
	100	30	74	22,20

Spiegazione formula riparametrazione punteggio conseguibile: $\text{punteggio perseguibile}/100 * \text{riparametrazione punteggio perseguibile max 30}$

Esemplificazione formula punteggio performance conseguita: $\text{esemplificazione punteggio conseguito}/100 * \text{riparametrazione punteggio perseguibile max 30}$

*Esempio formula riparametrazione punteggio conseguibile: $5/100 * 30 = 1,5$

*Esempio formula punteggio performance conseguita: $2/100 * 30 = 0,6$

Punteggio Assegnato al Dirigente: 22,20; Punteggio assegnato alla PO/AP: 22,20

**CORRETTIVO AL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE
PENALITA' ANTICORRUZIONE**

Il sistema prevede, solo per i Dirigenti, l'applicazione di una penalità, in percentuale, se non si raggiungono i target riferiti all'anticorruzione e trasparenza. La griglia di valutazione è la seguente:

PENALITA' ANTICORRUZIONE E INTEGRITA' *	
PERCENTUALE DI ITEM MONITORATI CORRETTAMENTE	% DI PENALITA' APPLICATA**
≥ 100%	0
≥ 40% < 100%	-10%
< 40%	-20%

* max -20% su totale punteggio, rispetto al mancato raggiungimento del target individuati;

** Calcolata sul "totale punteggio" derivante dalla scheda di valutazione (sommatoria Obiettivi di Ente + Standard dei servizi + Obiettivi Esecutivi + Attività + Comportamenti);

6_a) SIMULAZIONE - RISULTATI FINALI

SCHEDA FINALE DIRIGENTI

Scheda Valutazione Dirigente (Totale 100)	Punti Assegnati
1) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE - OBIETTIVI DI ENTE (Fino a 15 punti)	12
2) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI SETTORE - STANDARD DEI SERVIZI (Fino a 15 punti)	9
3) PERFORMANCE INDIVIDUALE OBIETTIVI ESECUTIVI (Fino a 30 punti)	16,77
4) PERFORMANCE INDIVIDUALE VALUTAZIONE ATTIVITA' (Fino a 10 punti)	7
5) VALUTAZIONE COMPORTAMENTI (Fino a 30 punti)	22,2
TOTALE VALUTAZIONE ANTE APPLICAZIONE PENALITÀ ANTICORRUZIONE	66,97
PENALITÀ ANTICORRUZIONE	20%
TOTALE VALUTAZIONE FINALE	53,576

Nella scheda rappresentativa per il Dirigente si ipotizza una penalità del -20%

SCHEDA FINALE PO/AP

Scheda Valutazione AP/PO (Totale 100)	Punti Assegnati
1) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE - OBIETTIVI DI ENTE (Fino a 10 punti)	8
2) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI SETTORE - STANDARD DEI SERVIZI (Fino a 20 punti)	12
3) PERFORMANCE INDIVIDUALE OBIETTIVI ESECUTIVI (Fino a 30 punti)	25,80
4) PERFORMANCE INDIVIDUALE VALUTAZIONE ATTIVITA' (Fino a 10 punti)	7
5) VALUTAZIONE COMPORTAMENTI (Fino a 30 punti)	22,2
TOTALE VALUTAZIONE FINALE	75

B) VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL PERSONALE DEL COMPARTO

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 386 del 11 dicembre 2018 è stato approvato il nuovo sistema di valutazione della performance del personale, da applicare a partire dal Ciclo della Performance dell'anno 2019 al personale dell'Ente non dirigente e non titolare di incarico di Posizione Organizzativa/Alta Professionalità assunto con contratto di lavoro subordinato (nel seguito, per brevità, "personale del comparto").

Si precisa, inoltre, che si applica a tutto il personale del comparto quanto previsto nel documento "Sistema di misurazione e valutazione della Performance – PRINCIPI GENERALI", approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 273 del 31 luglio 2018.

Il nuovo sistema di valutazione della performance del personale del comparto prevede che la performance sia misurata e valutata con riferimento ai seguenti macro ambiti:

- **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**
- **PERFORMANCE INDIVIDUALE**

La scheda di valutazione del personale dipendente è, pertanto, composta da due distinte sezioni:

- SEZIONE 1) - valutazione della PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
- SEZIONE 2) - valutazione della PERFORMANCE INDIVIDUALE

Le valutazioni delle due sezioni sono distinte e non sono cumulate, in quanto, in sede di erogazione della premialità:

- alla valutazione della Performance Organizzativa sarà correlato il Premio Performance Organizzativa ex art. 68, comma 2, lettera a) del CCNL del Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 21 maggio 2018;
- alla valutazione della Performance Individuale sarà correlato il Premio Performance Individuale ex art. 68, comma 2, lettera b) del CCNL del Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 21 maggio 2018.

La **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA** sarà valutata, per il personale del comparto, rispetto ai seguenti ambiti:

- Performance Organizzativa di ENTE (Obiettivi di Ente) - *vedi successivo punto 1_b)*
- Performance Organizzativa di SETTORE (Standard dei Servizi) - *vedi successivo punto 2_b)*

L'incidenza dei due ambiti rispetto alla valutazione complessiva di Performance Organizzativa è riportata nel seguente prospetto:

	Incidenza degli ambiti di Performance Organizzativa
Performance Organizzativa – Obiettivi di Ente	10%
Performance Organizzativa – Standard dei Servizi	90%

La **PERFORMANCE INDIVIDUALE** sarà valutata, per il personale del comparto, con riferimento ai seguenti ambiti:

- Performance Individuale – ambito OBIETTIVI *vedi successivo punto 3_b)*
- Performance Individuale – ambito COMPORTAMENTI *vedi successivo punto 4_b)*

L'incidenza dei due ambiti rispetto alla valutazione complessiva di Performance Individuale è differenziata per categoria giuridica di appartenenza del personale come indicato nel seguente prospetto:

	Incidenza degli ambiti di Performance Individuale		
	CAT B	CAT C	CAT D
Performance Individuale – ambito Obiettivi	30%	40%	50%
Performance Individuale – ambito Comportamenti	70%	60%	50%

Nel seguente prospetto è riportata la sintesi degli ambiti di valutazione della performance del personale del comparto:

SINTESI AMBITI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL PERSONALE DEL COMPARTO			
SEZIONE 1) Valutazione Performance ORGANIZZATIVA			
AMBITI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	INCIDENZA AMBITI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (indifferenziata rispetto alla categoria giuridica)		
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE - OBIETTIVI DI ENTE	10%		
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI SETTORE - STANDARD DEI SERVIZI	90%		
SEZIONE 2) Valutazione Performance INDIVIDUALE			
AMBITI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	INCIDENZA AMBITI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE (differenziata per categoria giuridica)		
	CAT B	CAT C	CAT D
PERFORMANCE INDIVIDUALE – AMBITO OBIETTIVI	30%	40%	50%
PERFORMANCE INDIVIDUALE – AMBITO COMPORAMENTI	70%	60%	50%

1_b) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE- OBIETTIVI DI ENTE

Come indicato al punto 1_a) del presente documento, la performance organizzativa di Ente è valutata rispetto ai seguenti quattro Obiettivi di Ente, individuati con deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 26 febbraio 2019, avente oggetto: "APPROVAZIONE PEG/PIANO PERFORMANCE 2019-2021". Il prospetto nel seguito evidenzia anche l'incidenza percentuale di ciascun Obiettivo di Ente.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE- OBIETTIVI DI ENTE	
Descrizione	Punteggio Assegnato somma max 100
Miglioramento di almeno il 5% della riscossione degli accertamenti in conto competenza dell'Ente rispetto alla % media dell'ultimo triennio	30
Riduzione ammontare residui attivi al 31/12/2019, rispetto al 31/12/2018, del 10%. Non computato volume residui cancellati nè di quelli relativi a dividendi e crediti di Organismi Partecipati	30
Tempi medi di pagamento delle fatture non superiore a 30gg	20
Mantenimento, rispetto all'anno 2018, dei seguenti costi di funzionamento: a) beni di consumo, ovvero, cancelleria, carburante e telefonia; b) utenze energetiche e canoni passivi	20

La valutazione della performance organizzativa di Ente è uguale per tutti i dipendenti dell'Ente.

2_b) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI SETTORE - STANDARD DEI SERVIZI

Come già illustrato al punto 2.a) del presente documento, ad ogni direzione sono assegnati 20 item/indicatori, individuati con deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 26 febbraio 2019 avente oggetto: "APPROVAZIONE PEG/PIANO PERFORMANCE 2019-2021", che consentono la rilevazione degli Standard dei Servizi che andranno ad alimentare la Carta dei Servizi del Comune di Monza.

La performance organizzativa di Settore è valutata rispetto al raggiungimento degli standard di servizio assegnati alla Direzione di appartenenza del dipendente e coerentemente alla griglia di valutazione degli standard dei servizi nel seguito riportata:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI SETTORE - STANDARD DEI SERVIZI	
STANDARD RAGGIUNTI	Punteggio assegnato somma max 100
≥ 90%	100
≥ 70% < 90%	80
≥ 50% < 70%	60
≥ 30% < 50%	30
< 30%	0

La valutazione della performance organizzativa di Settore è uguale per tutti i dipendenti appartenenti alla medesima Direzione/Settore.

3_b) PERFORMANCE INDIVIDUALE – AMBITO OBIETTIVI

La valutazione della Performance Individuale – ambito Obiettivi è riferita agli obiettivi (Obiettivi Esecutivi e/o indicatori di performance legati agli Standard dei Servizi e/o Obiettivi specificamente definiti per il dipendente) specificamente assegnati al dipendente.

Nel caso in cui il dipendente concorra a più obiettivi, il peso di ciascun obiettivo è definito dal dirigente (il quale può avvalersi della posizione organizzativa o del responsabile sovraordinato di riferimento del dipendente).

La valutazione degli Obiettivi Esecutivi è effettuata come illustrato al precedente punto 3_a) e sarà calcolata, rapportando il punteggio assegnato all'Obiettivo Esecutivo (in sede di valutazione della performance dirigenziale), rispetto al massimo punteggio conseguibile.

La valutazione degli indicatori di performance legati agli Standard dei Servizi o agli obiettivi specificamente definiti per il dipendente, è effettuata sulla base della seguente griglia di valutazione:

PERFORMANCE INDIVIDUALE – AMBITO OBIETTIVI	
Griglia di valutazione INDICATORI DI PERFORMANCE legati agli Standard dei servizi/Obiettivi Specifici	
Descrizione	Valutazione
Standard/Obiettivo specifico raggiunto/migliorato rispetto al target	100%
Standard NON raggiunto con scostamento rispetto al target <= 25%	50%
Standard NON raggiunto con scostamento rispetto al target > 25%	0

4_b) PERFORMANCE INDIVIDUALE – AMBITO COMPORAMENTI

La scheda di valutazione dei comportamenti organizzativi prevede complessivamente dieci item di valutazione, come nel seguito illustrato. E' facoltà del dirigente (il quale può avvalersi della posizione organizzativa o del responsabile sovraordinato di riferimento del dipendente) selezionare solo alcuni dei comportamenti organizzativi, sui quali intende orientare la prestazione del dipendente. A ciascun comportamento organizzativo selezionato, il dirigente (anche avvalendosi della posizione organizzativa o del responsabile sovraordinato di riferimento del dipendente) dovrà attribuire il relativo peso.

PERFORMANCE INDIVIDUALE: AMBITO "COMPORAMENTI"			
Comportamento organizzativo	Descrizione item	PESO dell'item selezionato	Punteggio (da 1 a 10)
Efficacia nella interpretazione del proprio ruolo nella filiera decisionale	Capacità propositiva		
	Capacità attuativa		
Efficacia nella interpretazione del proprio ruolo in caso di delega di attività	Grado di autonomia operativa		
	Capacità di reporting		
Efficacia nella interpretazione del proprio ruolo all'interno di gruppi di lavoro settoriali o intersettoriali	Capacità di lavorare in gruppo		
	Flessibilità operativa		

PERFORMANCE INDIVIDUALE: AMBITO "COMPORAMENTI"			
Comportamento organizzativo	Descrizione item	PESO dell'item selezionato	Punteggio (da 1 a 10)
Efficacia nella interpretazione del proprio ruolo nelle relazioni con altri dipendenti del settore e/o dell'ente	Capacità di relazione		
	Adattabilità al contesto lavorativo		
Orientamento al servizio e all'utente	Capacità di relazione con gli utenti		
	Capacità di gestione dei feedback degli utenti		
		TOT = 100%	

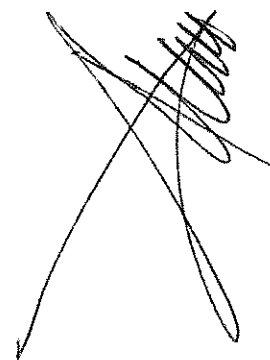
5_b) ALTRE INDICAZIONI

Nel caso in cui un dipendente, in corso d'anno, sia trasferito a diversa unità organizzativa, la valutazione di "Performance Individuale – ambito comportamenti" è formulata dall'ultimo dirigente avvalendosi anche del supporto del precedente dirigente (il quale può avvalersi della posizione organizzativa o del responsabile sovraordinato di riferimento del dipendente).

La valutazione di "Performance Individuale – ambito obiettivi", sarà formulata rispetto agli obiettivi riferiti a ciascuna organizzativa cui è il dipendente è stato assegnato per almeno 4 mesi consecutivi (effettuando una media ponderata rispetto ai periodi, in caso di più valutazioni). In caso di non raggiungimento del periodo minimo di 4 mesi di assegnazione a una unità organizzativa, la valutazione degli OBIETTIVI, sarà effettuata unicamente con riferimento alla struttura di maggior permanenza.

6_b) ESEMPIO SCHEDA DI VALUTAZIONE FINALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEL PERSONALE DEL COMPARTO

Nelle pagine seguenti è riportato un esempio di scheda di valutazione della valutazione della performance Individuale e Organizzativa di un dipendente di categoria C, con simulazione di calcolo del punteggio finale dei due ambiti di valutazione.



Esempio valutazione Performance Organizzativa di un dipendente di categoria B

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: AMBITO "OBIETTIVI DI ENTE"						
OBIETTIVI DI ENTE	Punteggio massimo (a) -	Valutazione grado di raggiungimento obiettivo (b)	Punteggio Conseguito (a) * (b)	PESO AMBITO "OBIETTIVI DI ENTE"		
Miglioramento di almeno il 5% della riscossione degli accertamenti in conto competenza dell'Ente rispetto alla % media dell'ultimo triennio.	30	100%	30	10%		
Riduzione ammontare residui attivi al 31/12/2019, rispetto al 31/12/2018, del 10%. Non computato volume residui cancellati né di quelli relativi a dividendi e crediti di Organismi Partecipati	30	100%	30			
Tempi medi di pagamento delle fatture non superiore a 30gg.	20	100%	20			
Mantenimento, rispetto all'anno 2018, dei seguenti costi di funzionamento: a) beni di consumo, ovvero, cancelleria, carburante e telefonia; b) utenze energetiche e canoni passivi.	20	100%	20			
Punteggio Conseguito Performance Organizzativa di Ente						
			100	10		
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: AMBITO "OBIETTIVI DI SETTORE - Standard dei Servizi"						
Standard dei servizi	SEGNO TARGET (=, >=, <=, >, <)	VALORE TARGET	VALORE CONSUNTIVO	Delta % Consuntivo / Target	STANDARD RAGGIUNTO	PESO AMBITO "OBIETTIVI DI SETTORE"
Standard di settore 1	>=	10	11	10%	SI	90%
Standard di settore 2	>=	56	56	0%	SI	
Standard di settore 3	>=	20	18	-10%	NO	
Standard di settore 4	>=	77	80	4%	SI	
Standard di settore 5	<=	91	85	-7%	SI	
Standard di settore 6	>=	62	62	0%	SI	
Standard di settore 7	>=	92	95	3%	SI	
Standard di settore 8	>=	22	22	0%	SI	
Standard di settore 9	<=	47	33	-30%	SI	
Standard di settore 10	>=	8	8,5	6%	SI	
Standard di settore 11	<=	50	53	6%	NO	
Standard di settore 12	>=	94	94	0%	SI	
Standard di settore 13	>=	51	54	6%	SI	
Standard di settore 14	>=	28	32	14%	SI	
Standard di settore 15	<=	45	45	0%	SI	
Standard di settore 16	>=	83	86	4%	SI	
Standard di settore 17	>=	80	75	-6%	NO	
Standard di settore 18	<=	45	44	-2%	SI	
Standard di settore 19	>=	4	4	0%	SI	
Standard di settore 20	>=	37	37	0%	SI	
N. di Standard di servizio raggiunti						
			17		85%	72
% Standard raggiunti						
			80		80	72
Performance ORGANIZZATIVA DI ENTE						
			100		100	10,0
Performance ORGANIZZATIVA DI SETTORE						
			80		90%	72,0
VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ANNO 2019						
						82

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Esempio valutazione Performance Individuale di un dipendente di categoria B

PERFORMANCE INDIVIDUALE - AMBITO OBIETTIVI

Obiettivi/ standard assegnati:	PESO OBIETTIVO (il peso è assegnato dal dirigente)	Punteggio massimo (a)	Valutazione grado di raggiungimento obiettivo (b)	Punteggio Conseguito [(a) * (b)]	PESO AMBITO "OBIETTIVI"
Obiettivo Esecutivo xxx	30%	30	100%	30	
Standard di servizio 3	20%	20	50%	10	30%
Standard di servizio 12	50%	50	100%	50	
Punteggio Conseguito Performance Individuale - Ambito obiettivi					27,0

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE

PERFORMANCE INDIVIDUALE - AMBITO COMPARTAMENTI ORGANIZZATIVI

Compartimento organizzativo	Descrizione	Item selezionato (SI/NO)	Peso Item (il peso è assegnato dal dirigente)	Punteggio massimo (a)	Valutazione Item (scala da 0 a 10) (b)	Punteggio Riparametrato [(b)/10 * (a)]	PESO AMBITO "COMPARTAMENTI"
Efficacia nella interpretazione del proprio ruolo nella filiera decisionale	Capacità propositiva	SI	15%	15	8	12	
	Capacità attuativa	SI	15%	15	7	11	
Efficacia nella interpretazione del proprio ruolo in caso di delega di attività	Grado di autonomia operativa	SI	10%	10	10	10	
	Capacità di reporting	NO					
Efficacia nella interpretazione del proprio ruolo all'interno di gruppi di lavoro settoriali o intersettoriali	Capacità di lavorare in gruppo	NO					
	Flessibilità operativa	SI	15%	15	10	15	70%
Efficacia nella interpretazione del proprio ruolo nelle relazioni con altri dipendenti del settore e/o dell'ente	Capacità di relazione	SI	10%	10	8	8	
	Adattabilità al contesto lavorativo	SI	20%	20	10	20	
	Capacità di relazione con gli utenti	SI	15%	15	9	14	
Orientamento al servizio e all'utente	Capacità di gestione dei feedback degli utenti	NO					
Punteggio Conseguito Performance Individuale - Ambito Compartamenti					100%	100	62,3

Punteggio Conseguito Performance Individuale - Ambito Obiettivi		Punteggio Conseguito Performance Individuale - Ambito Compartamenti		Valutazione Finale [(a) * (b)]	
Punteggio Conseguito (a)	Peso Ambito (b)	Punteggio Conseguito (a)	Peso Ambito (b)	Punteggio Conseguito (a)	Peso Ambito (b)
90	30%	83	70%	90	27,0
83	70%	83	70%	83	62,3
				89,3	

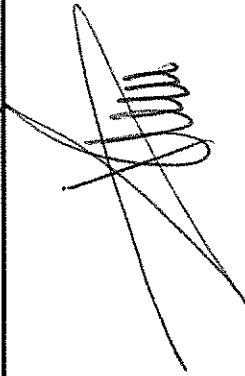
Performance INDIVIDUALE AMBITO OBIETTIVI

Performance INDIVIDUALE AMBITO COMPARTAMENTI ORGANIZZATIVI

VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2019

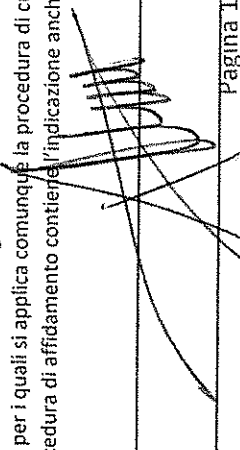


PERFORMANCE DI ENTE - OBIETTIVI DI ENTE		PUNTEGGIO (somma max 100)
Descrizione		
Miglioramento di almeno il 5% della riscossione degli accertamenti in conto competenza dell'Ente rispetto alla % media dell'ultimo triennio		30
Riduzione ammontare residui attivi al 31/12/2019, rispetto al 31/12/2018, del 10%. Non computato volume residui cancellati né di quelli relativi a dividendi e crediti di Organismi Partecipati		30
Tempi medi di pagamento delle fatture non superiore a 30gg		20
Mantenimento, rispetto all'anno 2018, dei seguenti costi di funzionamento: a) beni di consumo, ovvero, cancelleria, carburante e telefonia; b) utenze energetiche e canoni passivi.		20



Declaratoria

Descrizione Indicatore	Natura	Target	Normativa di riferimento	(sostituito dal successivo indicatore)
1 Controlli sulla presenza di dichiarazioni di assenza di conflitto d'interesse in tutte le fasi di progettazione, affidamento e esecuzione/procedure di gara e/o concessioni espletate.	≥	100,00%		Le dichiarazioni e/o segnalazioni devono pervenire anche all'Ufficio Trasparenza e Anticorruzione
2 Azioni e/o provvedimenti intrapresi/Dichiarazioni e/o segnalazioni di conflitto di interesse pervenute al Dirigente	≥	100,00%		
3 Segnalazioni di ritardo nei termini di conclusione dei procedimenti ad istanza di parte/procedimenti ad istanza di parte pervenuti	≤	5,00%	DPR n.62 16/04/2013, art. 11 comma 3	Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'uffi cio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'uffi cio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.
4 Controlli sul rispetto delle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento interno (numerosità)*	≥	10	Codice di Comportamento dell'Ente art.10 comma 1	Il dipendente durante lo svolgimento del servizio cui è adibito utilizza i mezzi e gli strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale con attenzione e cura, evitando gli sprechi e ottimizzando le risorse a disposizione. Non utilizza, comunque, i beni immobili, mobili o mobili registrati di proprietà o a disposizione del Comune di Monza a scopo personale per finalità non lavorative. Il dipendente che utilizza i mezzi di servizio ha l'obbligo di compilare cronologicamente l'apposito registro automezzo istituito nei rispettivi servizi che sono dotati di automezzo. E' preciso obbligo del Responsabile del servizio presso cui è assegnato un mezzo di servizio, istituire un registro automezzi in cui devono essere annotati la data e l'ora di inizio e fine dell'utilizzo del mezzo unitamente al chilometraggio iniziale e finale, il nominativo del dipendente utilizzatore e la firma.
5 Affidamenti diretti in assenza di procedure comparative/procedure attivate (art. 36 c.2 lett. B D.lgs 50/2016)	≤	1,00%	Codice di Comportamento dell'Ente art.10 comma 6	Nell'ambito delle formalità per la rilevazione delle presenze, il dipendente timbra il proprio cartellino "in entrata" e si reca con sollecitudine nel proprio ufficio per svolgere le proprie mansioni, astenendosi dal compiere successivamente alla timbratura azioni che ne ritardino l'effettiva presa servizio. In occasione della timbratura "in uscita", il dipendente non indugia nei pressi del rilevatore in attesa del trascorrere dei minuti.
6 Rispetto degli obblighi di pubblicazione: accessi civici semplici fondati pervenuti	≤	1	Art. 36 c.2 lett. B D.lgs.50/2016	b) per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori, o alle soglie di cui all'articolo 35 per le forniture e i servizi, mediante affidamento diretto previa valutazione di n. xx preventivi, ove esistenti, per i lavori, e, per i servizi e le forniture, di almeno n. xx operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi, per i quali si applica comunque la procedura di cui al periodo precedente. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contenuta nell'indicazione anche dei soggetti invitati.



Descrizione Indicatore	Natura	Target	Normativa di riferimento	Declaratoria
6 Controlli puntuali della presenza in servizio su ogni dipendente assegnato	≥	4		
7 Inosservanza delle disposizioni	≤	0	Di cui all'art.13 comma 8 del DPR n. 62 del 16/04/2013 in tema disciplinare	Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54 -bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.
8 Omesse valutazioni delle segnalazioni fondate, anche da parte dei cittadini, su violazioni comportamentali riscontrabili dal portale UPD	≤	1	Ai sensi dell'art. 55 sexies, c.3, del D.lvo n.165/2001	Il mancato esercizio o la decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare o a valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate, in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili aventi qualifica dirigenziale, l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione in proporzione alla gravità dell'infrazione non perseguita, fino ad un massimo di tre mesi in relazione alle infrazioni sanzionabili con il licenziamento, ed altresì la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo della durata della sospensione. Ai soggetti non aventi qualifica dirigenziale si applica la predetta sanzione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo.



Matricola:

Anno di Valutazione:

Scheda Valutazione del Dirigente (allegato 6)

Risorsa:

1) PERFORMANCE DI ENTE - OBIETTIVI DI ENTE (Fino a 15 punti)

Descrizione	Punteggio (somma mx. 100)
Miglioramento di almeno il 5% della riscossione degli accertamenti in conto competenza dell'ente rispetto alla % media dell'ultimo triennio	30,00
Riduzione ammontare residui attivi al 31/12/2019, rispetto al 31/12/2018, del 10%. Non computato volume residui cancellati né di quelli relativi a dividendi e crediti di Organismi Partecipati	30,00
Tempi medi di pagamento delle fatture non superiore a 30gg	20,00
Mantenimento, rispetto all'anno 2018, dei seguenti costi di funzionamento: a) beni di consumo, ovvero, cancelleria, carburante e telefonia; b) utenze energetiche e canoni passivi	20,00

2) PERFORMANCE DI SETTORE - STANDARD DEI SERVIZI (Fino a 15 punti)

Descrizione	Osservazione
Miglioramento/Mantenimento	

3) OBIETTIVI ESECUTIVI (Fino a 30punti)

Ob. Strategico	Ob. Operativo	Ob. Esecutivo	Peso Effettivo	Cronoprogram. e Monitoraggio	Realizz. (fino al 30% del peso effet.)	Target manageriali	Realizz. (fino al 70% del peso effet.)	Peso Realizzato

4) VALUTAZIONE ATTIVITA' (Fino a 10 punti)

Descrizione	Attuazione
% di compilazione degli item nei trimestri	

5) VALUTAZIONE COMPORAMENTI (Fino a 30 punti)

Descrizione	Variabili di dettaglio Considerate	Punteggio Assegnabile	Punteggio (somma max 100)
CAPACITÀ DI GOVERNANCE TECNICA E DI COMUNICAZIONE			
- Capacità e qualità di gestione dei processi di comunicazione interna ed esterna con gli Stakeholder			
CAPACITÀ DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DEI RISULTATI			
- Capacità di motivare le previsioni e attendibilità delle stesse			
- Chiarezza della rappresentazione della performance attesa e dei report sulla performance conseguita e rispetto dei tempi di consegna del relativo materiale			
- Utilizzo dei report per il ri-orientamento della gestione (utilizzo Direzionale B.I.)			
- Contributo fornito su Obiettivi Esecutivi di altri Settori (cronoprogrammi)			
CAPACITÀ DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE			
- Capacità di decidere in modo adeguato e con senso delle priorità			
- Attitudine alla delega			
- Capacità di coordinare il personale			
- Capacità di prevenire e/o gestire i conflitti			
- Capacità di analisi dei fabbisogni di formazione e chiarezza della definizione delle proposte formative			
FLESSIBILITÀ E INNOVAZIONE			
- Adattabilità ai contesti, flessibilità operativa e capacità di problem solving			
- Capacità di coordinamento con altri Settori (per attività di routine)			
- Capacità di innovazione			
- Spirito di iniziativa, assunzione di responsabilità ed empatia			

RIEPILOGO VALUTAZIONE PERSONALE DIRIGENTE

Punteggio

Valutazione

Obbiettivi di Ente :

Standard dei Servizi :

Obbiettivi Esecutivi :

Attività :

Comportamenti :

TOTALE PUNTEGGIO DIRIGENTE:

PENALITA' ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

(max -20% su totale punteggio dirigente, rispetto al raggiungimento del target degli 8 item/indicatori individuati)

ESITO VALUTAZIONE :

Giudizio Sintetico :

Note :

Data Valutazione:

Firma Direttore Generale:

Firma NIV:

Firma Valutato:



Scheda di Valutazione delle Posizioni Organizzative (allegato 7)

Risorsa:

Valutatore:

1) PERFORMANCE DI ENTE - OBIETTIVI DI ENTE (Fino a 10 punti)

Descrizione	Punteggio (somma mx 100)
Miglioramento di almeno il 5% della riscossione degli accertamenti in conto competenza dell'Ente rispetto alla % media dell'ultimo triennio	30,00
Riduzione ammontare residui attivi al 31/12/2019, rispetto al 31/12/2018, del 10%. Non computato volume residui cancellati né di quelli relativi a dividendi e crediti di Organismi Partecipati	30,00
Tempi medi di pagamento delle fatture non superiore a 30gg	20,00
Mantenimento, rispetto all'anno 2018, dei seguenti costi di funzionamento: a) beni di consumo, ovvero, cancelleria, carburante e telefonia; b) utenze energetiche e canoni passivi	20,00

2) PERFORMANCE DI SETTORE - STANDARD DEI SERVIZI (Fino a 20 punti)

Descrizione	Osservazione
Miglioramento/Mantenimento	

3) OBIETTIVI ESECUTIVI (Fino a 30 punti)

Ob. Strategico	Ob. Operativo	Ob. Esecutivo	Cronoprogramma e Monitoraggio	Realizz. (fino al 30% del peso effett.)	Votazione Target manageriali	Realizz. (fino al 70% del peso effett.)	Peso Realizzato
Valorizzare la prestazione effettiva dei servizi erogati dall'Ente nell'ottica del contenimento dei costi di produzione	Attività di consulenza legale, contrattuale e gestione gare	Razionalizzazione procedure di gara sopra e sotto soglia	No	0			

4) VALUTAZIONE ATTIVITA' (Fino a 10 punti)

Descrizione	Attuazione
% di compilazione degli item nei trimestri	

5) VALUTAZIONE COMPORTEMENTI (Fino a 30 punti)

Descrizione	Variabili di dettaglio Considerate	Punteggio assegnabile	Punteggio (somma max 100)
CAPACITA' DI GOVERNANCE TECNICA E DI COMUNICAZIONE	--	0	0
- Capacità e qualità di gestione dei processi di comunicazione interna ed esterna con gli Stakeholder	--	0	0
CAPACITA' DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DEI RISULTATI	--	0	0
- Capacità di motivare le previsioni e attendibilità delle stesse	--	0	0
- Chiarezza della rappresentazione della performance attesa e dei report sulla performance conseguita e rispetto dei tempi di consegna del relativo materiale	--	0	0
- Utilizzo dei report per il ri-orientamento della gestione (utilizzo Direzionale B.I.)	--	0	0
- Contributo fornito su Obiettivi Esecutivi di altri Settori (Cronoprogrammi)	--	0	0
CAPACITA' DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	--	0	0
- Capacità di decidere in modo adeguato e con senso delle priorità	--	0	0

- Attitudine alla delega	--	0	0
- Capacità di coordinare il personale	--	0	0
- Capacità di prevenire e/o gestire i conflitti	--	0	0
- Capacità di analisi dei fabbisogni di formazione e chiarezza della definizione delle proposte formative	--	0	0
- Capacità di valutazione del personale	--	0	0
FLESSIBILITÀ E INNOVAZIONE			
- Adattabilità ai contesti, flessibilità operativa e capacità di problem solving	--	0	0
- Capacità di coordinamento con altri Settori (per attività di routine)	--	0	0
- Capacità di innovazione	--	0	0
- Spirito di iniziativa, assunzione di responsabilità ed empatia	--	0	0

RIEPILOGO VALUTAZIONE

Valutazione

Punteggio

Obiettivi di Ente :

Standard dei Servizi :

Obiettivi Esecutivi :

Attività :

Compartimenti :

ESITO VALUTAZIONE : 0,00

Giudizio Sintetico :

Note :

Data Valutazione:

Firma Dirigente:

Firma Valutato:



Ciclo della performance ANNO:
 N. MATR.:
 SETTORE/DIREZIONE:

CAT.:
 UNITA' ORGANIZZATIVA:

ALLEGATO 8

PERFORMANCE INDIVIDUALE - AMBITO OBIETTIVI				PESO OBIETTIVO (il peso è assegnato dal dirigente)	Punteggio massimo (a)	Valutazione grado di raggiungimento obiettivo (b)	Punteggio Conseguito [(a) * (b)]	PESO AMBITO "OBIETTIVI" (differenziato per Cat. Giur)
Obiettivi/ standard assegnati:								
Obiettivo Esecutivo xxx								30% (cat B) 40% (cat C) 50% (cat D)
Standard di servizio 3								
Standard di servizio 12								
Punteggio Conseguito Performance Individuale - Ambito obiettivi								
PERFORMANCE INDIVIDUALE - AMBITO COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI								
Comportamento organizzativo	Descrizione	Item selezionati o (SI/NO)	Peso Item (il peso è assegnato dal dirigente)	Punteggio massimo (a)	Valutazione item (scala da 0 a 10) (b)	Punteggio Riparametrato [(b)/10 * (a)]	PESO AMBITO "COMPORTAMENTI" (differenziato per Cat. Giur)	
Efficacia nella interpretazione del proprio ruolo nella filiera decisionale	Capacità propositiva						70% (cat B) 60% (cat C) 50% (cat D)	
	Capacità attuativa							
Efficacia nella interpretazione del proprio ruolo in caso di delega di attività	Grado di autonomia operativa							
	Capacità di reporting							
Efficacia nella interpretazione del proprio ruolo all'interno di gruppi di lavoro settoriali o intersettoriali	Capacità di lavorare in gruppo							
	Flessibilità operativa							
Efficacia nella interpretazione del proprio ruolo nelle relazioni con altri dipendenti del settore e/o dell'ente	Capacità di relazione							
	Adattabilità al contesto lavorativo							
Orientamento al servizio e all'utente	Capacità di relazione con gli utenti							
	Capacità di gestione dei feedback degli utenti							
Punteggio Conseguito Performance Individuale - Ambito Comportamenti				100				
							Valutazione Finale [(a) * (b)]	
Performance INDIVIDUALE AMBITO OBIETTIVI				Punteggio Conseguito (a)	Peso Ambito (b)			
Performance INDIVIDUALE AMBITO COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI								
VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2019								

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE

Data:

Firma Valutato:

Firma Dirigente/Valutatore:

B4A0502a06-Sviluppo servizi del Sistema Bibliotecario
Dirigente Responsabile: Siciliano Michele

Peso: 10

analisi situazione organizzativa biblioteche cittadine e formulazione ipotesi gestionale	Beretta Laura;	Servizio sistemi Bibliotecari	01/02/2019	15/04/2019
verifica coerenza con previsioni programmazione biennale e stanziamenti bilancio	Beretta Laura;	Servizio Sistemi Bibliotecari; Servizio Finanziario	18/02/2019	15/04/2019
elaborazione capitolato gara servizi bibliotecari prevista in programmazione	Beretta Laura; <i>Grazzillo Rolfo; Laura Colisso</i>	Servizio Sistemi Bibliotecari	01/04/2019	30/07/2019
Indizione gara gestione servizi bibliotecari prevista in programmazione biennale	Siciliano; Beretta Laura; Arosio Viviana	Servizio Sistemi Bibliotecari; Servizio C.U.A.	01/06/2019	24/09/2019

K4A0402A01-Nuove opportunità formative per gli studenti
Dirigente Responsabile: Siciliano Michele

Peso: 5

Cittadinanza e Legalità: percorsi di memoria storica	Coccia Antonio; Sottocorno Cristina;	Istituti scolastici; Associazioni civili e culturali	01/01/2019	31/12/2019
Cittadinanza e Legalità: progetti di contrasto al fenomeno del bullismo e cyberbullismo	Coccia Antonio; Varin Michele;	Istituti scolastici e Agenzie educative; Prefettura e Forze dell'Ordine	01/01/2019	31/12/2019
Cittadinanza e Legalità: cittadinanza attiva	Coccia Antonio; Teruzzi Benedetta	Segreteria del Sindaco; Istituti scolastici; Polizia Locale; SUAP	01/01/2019	31/12/2019
Educazione motoria ed attività sportive	Coccia Antonio; Teruzzi Benedetta	Regione Lombardia; Ufficio scolastico regionale; ANCI Lombardia; CONI Lombardia; Servizio Sport; Società sportive; Istituti scolastici: Soggetti del Terzo Settore	01/01/2019	31/12/2019
Cittadinanza e legalità: cittadinanza attiva e percorsi di memoria storica	Coccia Antonio; Teruzzi Benedetta; Sottocorno Cristina;	Istituti Scolastici, Associazioni civili e culturali	01/01/2019	31/12/2019
Educazione motoria ed attività sportive	Coccia Antonio; Teruzzi Benedetta	Regione Lombardia; Ufficio Scolastico Regionale; ANCI Lombardia; CONI Lombardia; Servizio Sport; Società Sportive; Istituti Scolastici; Soggetti del Terzo Settore	01/01/2019	31/12/2019

K4A0406a01-Informatizzazione dei processi organizzativi dei servizi scolastici
Dirigente Responsabile: Siciliano Michele

Peso: 10

Reingegnerizzazione dell'applicativo di gestione dei servizi scolastici ed educativi	Brivio Anna:#56;#Vigano-Simonetta:#82	Sistemi-informativi	30/09/2018	31/12/2019
Acquisizione software gestionale per servizi: ristorazione scolastica, pre-post scuola, trasporto, centri estivi, asili nido e scuola infanzia comunale	Siciliano Michele; Brivio Anna; Vigano Simonetta	Sistemi informativi; CUA	01/09/2018	31/12/2019
Acquisizione software gestione informatizzata forniture cedeole librerie e gestione recupero crediti	Siciliano Michele; Brivio Anna; Castellino Daniela	Sistemi informativi; CUA	01/09/2018	31/12/2019
Integrazione con l'applicativo di gestione dei servizi scolastici	Brivio Anna:#56;#Castellino Daniela:#83	Sistemi-informativi-CUA	01/09/2018	31/12/2019

K5A1201a01-Sviluppo e miglioramento dei servizi educativi per l'infanzia
Dirigente Responsabile: Siciliano Michele

Peso: 10

Apertura centro polifunzionale	Siciliano Michele; Ferrari Antonia;	Servizi comunali; Regione Lombardia	02/11/2018	31/12/2019
Accordi con Enti Gestori	Siciliano Michele; Ferrari Antonia	nidi e scuole infanzia cittadine; Terzo Settore; Ufficio scolastico regionale	15/04/2018	31/10/2019
Progettazione, organizzazione e realizzazione di azioni migliorative della qualità	Siciliano Michele; Ferrari Antonia	Servizio formazione comunale; Enti formativi esterni	01/10/2019	31/12/2020
Fornitura arredi	Siciliano Michele; Ferrari Antonia; Brambilla Laura	CUA	01/02/2019	30/10/2019

coordinamento generale /project management realizzazione nuovo Info Point centrale
 Berrocal Magda 01/10/2017 31/12/2019

C1A0108d07-Efficienzamento dei servizi digitali

Dirigente Responsabile: Iotti Annamaria

Peso: 5

Attivazione nuova connettività (Telecam) da 1 GB
 Abate Ferdinando 01/05/2019 31/05/2019

Modifica nuovi IP pubblici derivanti dal cambio operatori di connettività
 Abate Ferdinando 01/06/2019 31/06/2019

Cessazione contratto di connettività attivo (FastWEB) al 01/01/2019
 Abate Ferdinando 31/07/2019 30/08/2019

Ampliamento nuova connettività (FastWEB) da 1GB ad 1 GB
 Abate Ferdinando 01/09/2019 30/09/2019

Configurazione tenant su piattaforma di cloud computing Windows Azure
 Abate Ferdinando 01/04/2019 30/10/2019

Selezione dei sistemi soggetti a migrazione da Data Center on premis a piattaforma di Windows Azure
 Abate Ferdinando 01/05/2019 31/07/2019

Avvio migrazione sistemi selezionati verso piattaforma di Cloud Computing
 Abate Ferdinando 01/10/2019 31/12/2019

A3A011113-Attività per acquisizione aree da cedere al Comune a seguito di convenzione

Dirigente Responsabile: Brambilla Paola Giovanna

Peso: 10

Verifica e analisi pratiche giacenti
 Brambilla Paola; Banza Maria; Bragante Annalisa; Boeche Stefano Ufficio Patrimonio 01/01/2019 30/06/2019

Predisposizione atti di diffida
 Brambilla Paola; Banza Maria; Bragante Annalisa; Boeche Stefano 30/06/2019 20/08/2019

Invio diffide per acquisizione delle aree
 Scarano Luis; Scioscia Maria; Calabro Antonella 21/08/2019 30/09/2019

Analisi esito diffide inviate
 Brambilla Paola; Banza Maria; Bragante Annalisa; Boeche Stefano Ufficio Patrimonio 01/10/2019 30/11/2019

Azione giudiziaria per acquisizione area
 Brambilla Paola; Banza Maria; Bragante Annalisa; Boeche Stefano 01/10/2019 31/12/2019

Attività per acquisizione area in via bonaria
 Brambilla Paola; Banza Maria; Bragante Annalisa; Boeche Stefano 01/10/2019 31/12/2019

Conclusione processo di acquisizione (in via bonaria)
 Brambilla Paola; Banza Maria; Bragante Annalisa; Boeche Stefano 31/12/2019 28/02/2020

Peso: 5

Attività di predisposizione della news letter ai fini della pubblicazione	Brambilla Paola; Banza Maria; Bragante Annalisa; Boeche Stefano; Sistemi Informativi, Ufficio Comunicazione	01/01/2019	30/05/2019
Disamina pronunce e orientamenti giurisprudenziali	Maludrotto Gianni	01/06/2019	31/12/2019
Publicazione della News Letter sulla Intranet Comunale	Brambilla Paola; Banza Maria; Bragante Annalisa; Boeche Stefano;	01/06/2019	31/12/2019
Verifica accessi registrati	Maludrotto Gianni	01/06/2019	31/12/2019
Implementazione utilizzo news letter anche ad utenti esterni al Comune - pubblicazione sul sito	Brambilla Paola; Banza Maria; Bragante Annalisa; Boeche Stefano; Sistemi Informativi	15/12/2019	31/12/2019
Seminari illustrativi	Maludrotto Gianni; Scarano Luisa	31/12/2019	30/06/2020
	Brambilla Paola Banza Maria; Bragante Annalisa; Boeche Stefano;	01/01/2019	31/12/2019
	Maludrotto Gianni; Scarano Luisa		

G3A0201a01-Caserna Guardia di Finanza

Dirigente Responsabile: Lattuada Daniele Luigi

Peso: 10

Caserna Guardia di Finanza. modifica Accordo di Programma	Lattuada Daniele	01/01/2019	30/06/2019
Caserna Guardia di Finanza-Approvazione progetto di bonifico	Lattuada Daniele	04/01/2019	30/06/2019
Caserna Guardia di Finanza. Conclusione indagini per verifiche terre	Lattuada Daniele	01/07/2019	31/08/2019
Caserna Guardia di Finanza. Approvazione terre ANPA	Lattuada Daniele	01/09/2019	01/11/2019
Caserna Guardia di Finanza. Progetto esecutivo	Lattuada Daniele	01/01/2019	31/12/2019
Caserna Guardia di Finanza. Verifica e validazione progetto esecutivo	Lattuada Daniele	01/01/2020	28/03/2020
Caserna Guardia di Finanza. Fase contrattuale	Lattuada Daniele	01/03/2020	15/04/2020
Caserna Guardia di Finanza. Realizzazione opera	Lattuada Daniele	15/04/2020	31/05/2022
Caserna Guardia di Finanza. Collaudo	Lattuada Daniele	01/06/2022	31/12/2022

K4A0402a06-Interventi di efficientamento edificio scolastico

Dirigente Responsabile: Lattuada Daniele Luigi

Peso: 10

Scuola Ardigo - Efficientamento energetico. Ratifica modalità appalto	Lattuada Daniele	01/01/2019	31/03/2019
Scuola Ardigo - Efficientamento energetico. Progetto esecutivo	Vicentin Paolo	01/04/2019	15/05/2019
Scuola Ardigo - Efficientamento energetico. Verifica e validazione progetto esecutivo	Vicentin Paolo	16/05/2019	31/05/2019
Scuola Ardigo - Efficientamento energetico. gara d'appalto	Vicentin Paolo	15/06/2019	31/12/2019
Scuola Ardigo - Efficientamento energetico. fase contrattuale	Vicentin Paolo	01/01/2020	31/01/2020
Scuola Ardigo - Efficientamento energetico. Realizzazione opera	Vicentin Paolo	01/02/2020	31/07/2020
Scuola Volta - efficientamento energetico. collaudo	Vicentin Paolo	01/08/2020	31/12/2020
Scuola Volta - efficientamento energetico. Realizzazione opera	Vicentin Paolo	01/01/2019	31/05/2019
Scuola Volta - efficientamento energetico. Collaudo	Vicentin Paolo	01/06/2019	31/08/2019
consumi	Crespi Carlo	01/01/2019	31/08/2019
Scuola Munari - Serramenti e copertura. Realizzazione opera	Vicentin Paolo	01/05/2018	28/02/2019
Scuola Munari - Serramenti e copertura. Collaudo	Vicentin Paolo	01/03/2019	31/08/2019
Recupero e restauro scuola "Ex Borsa". Determina di aggiudicazione incarichi professionali	Lattuada Daniele	20/05/2019	31/08/2019
Recupero e restauro scuola "Ex Borsa". fase contrattuale incarichi professionali	Lattuada Daniele	01/09/2019	30/09/2019
Recupero e restauro scuola "Ex Borsa". Progetto definitivo compresi accertamenti pareri emi, verifica e validazione.	Lattuada Daniele	01/10/2019	01/03/2020
Recupero e restauro scuola "Ex Borsa". Progetto esecutivo	Lattuada Daniele	02/03/2020	02/05/2020
Recupero e restauro scuola "Ex Borsa". Gara d'Appalto	Lattuada Daniele	05/04/2020	03/11/2020
Recupero e restauro scuola "Ex Borsa". fase contrattuale	Lattuada Daniele	05/11/2020	04/12/2020
Recupero e restauro scuola "Ex Borsa". Realizzazione opera	Lattuada Daniele	05/12/2020	05/12/2022
Recupero e restauro scuola "Ex Borsa". Collaudo	Lattuada Daniele	06/12/2022	06/05/2022
Efficientamento energetico edifici. Studi di fattibilità per programmi mirati di efficientamento energetico.	Crespi Carlo	01/01/2019	31/12/2019

Settore Ambiente, Energia, Manutenzione ediferri; Ufficio Patrimonio

Peso: 5

Riqualificazione palestra Ardigo. Collaudo	Vicentin Paolo	01/10/2018	31/07/2019
Ristrutturazione <i>biacca</i> sp-gliato prefabbricati Rosmini. Collaudo (CRE)	Crespi Carlo	01/12/2018	03/03/2019
Ristrutturazione sp-gliato prefabbricati Rosmini. Realizzazione opere	Crespi Carlo	01/04/2019	30/06/2019
Ristrutturazione sp-gliato prefabbricati Rosmini. Collaudo (CRE)	Crespi Carlo	01/07/2019	30/09/2019
Complesso ludico - sportivo Boscherona. progetto definitivo	Crespi Carlo	30/04/2019	31/10/2019
Complesso ludico - sportivo Boscherona. Finanziamento	Crespi Carlo	01/11/2019	15/12/2019
Complesso ludico - sportivo Boscherona. progetto esecutivo	Crespi Carlo	01/01/2020	30/04/2020
Complesso ludico - sportivo Boscherona. Fase contrattuale	Crespi Carlo	01/05/2020	30/10/2020
Complesso ludico - sportivo Boscherona. Realizzazione	Crespi Carlo	31/10/2020	30/11/2020
Complesso ludico - sportivo Boscherona. Collaudo	Crespi Carlo	01/12/2020	01/04/2021
Elaborazione progetto per Beni Comuni	Citterio Roberto; Belloni Stefano; Danili Emanuela; Evangelista Pasquale; Dalla Muta Massimiliano	02/04/2021	30/06/2021
individuazione partenariato di quartiere con procedure regolamentari	Citterio Roberto; Belloni Stefano; Dalla Muta Massimiliano	01/03/2019	02/05/2019
Attivazione n. 2 aree street sport	Citterio Roberto; Cristini Gabriele; De Luca Rosangela; Grasso Gianluca; Danili Emanuela; Giuliani Andrea; Evangelista Pasquale	04/03/2019	02/04/2019
realizzazione lavori per creazione aree street sport	Cristini Gabriele; Nizzola Carlo Maria; Giuliani Andrea; Cargnello Marcella	01/03/2019	15/11/2019
individuazione di ulteriori n.2 aree giochi idonee a sviluppare aree di street sport	Citterio Roberto; Cristini Gabriele	01/02/2019	30/06/2019
Elaborazione studio fattibilità tecnica /progetto tecnico preliminare per attivazione ulteriore n. 2 aree street sport in aree giochi	Citterio Roberto; Cristini Gabriele	01/09/2019	15/10/2019
Attivazione confronto partecipativo c/o Consulto dei 2 quartieri individuati	Citterio Roberto; Danili Emanuela	15/10/2019	30/11/2019
individuazione partenariato di quartiere con procedure regolamentari	Citterio Roberto; Danili Emanuela	16/10/2019	31/12/2019
Attivazione n. 2 ulteriori aree street sport	Citterio Roberto; Cristini Gabriele	07/01/2020	28/02/2020

A3A011u01-Razionalizzazione procedure di gara sopra e sotto soglia

Dirigente Responsabile: Brambilla Laura Maria

Peso: 10

Avvio ufficiale funzioni CUA	Brambilla Laura; Sabatini Antonella; Arosio Viviana	01/06/2018	31/12/2020
verifica con direzioni interessate coerenza programmazione biennale rispetto a segnalazioni di variazione	Arosio Viviana; Carnevalli Fabio; Campanella Maria Rita	11/02/2019	08/04/2019
predisposizione progetto di delibera GC di aggiornamento programma biennale acquisiti forniture e servizi 2019-2020	Arosio Viviana; Carnevalli Fabio; Campanella Maria Rita	09/04/2019	15/05/2019
predisposizione linee guida /modelli per redazione relazione tecnica gare servizi e forniture ex art. 23	Sabatini Antonella; Arosio Viviana	30/04/2019	31/08/2019
analisi regolamento contratti vigente e individuazione necessità di variazione coerenti con legislazione vigente	Sabatini Antonella; Arosio Viviana	01/04/2019	31/08/2019
predisposizione ipotesi modifica regolamento	Sabatini Antonella; Arosio Viviana	01/04/2019	30/09/2019
illustrazione proposta regolamento in conferenza dirigenti	Sabatini Antonella; Arosio Viviana	14/10/2019	30/10/2019
revisione regolamento contratti-predisposizione proposta delibera giunta per invio in cc	Sabatini Antonella; Arosio Viviana	31/10/2019	31/12/2019

A3A0110g14-Implementazione nuovo sistema integrato gestione del personale lento
Dirigente Responsabile: Brambilla Laura Maria

Peso: 10

Analisi JEnte e Geris: individuazione funzionalità da implementare in JEnte e dati, campi, tabelle da migrare da Geris a JEnte

Personalizzazione JEnte con funzionalità attualmente non previste

Casati Chiara

Servizio Agenda Digitale, Sistemi Informativi - Ufficio Organizzazione e Benessere - Ufficio processi strategici, regolazione e relazioni sindacali - Ufficio Selezione e Gestione Contrattuale RU

01/04/2019

30/06/2019

Progettazione, implementazione delle attività di ETL (Extract, Transform, Load) per migrazione dati e verifica dell'esito della migrazione

Abate Ferdinando; Casati Chiara; Stevanin Paola

Servizio Agenda Digitale, Sistemi Informativi - Ufficio Organizzazione e Benessere - Ufficio processi strategici, regolazione e relazioni sindacali - Ufficio Selezione e Gestione Contrattuale RU - Servizio Compliance/Staff di Settore - Fornitore esterno

01/07/2019

31/07/2019

Implementazione integrazione JEnte con il sistema di contabilità analitica

Chioetto Cristina

Servizio Agenda Digitale, Sistemi Informativi - Ufficio Organizzazione e Benessere - Ufficio processi strategici, regolazione e relazioni sindacali - Fornitore esterno

01/05/2019

31/10/2019

Formazione su JEnte a operatori del settore RU

Casati Chiara

Ufficio Formazione - Fornitore esterno

01/11/2019

20/12/2019

Analisi, progettazione, realizzazione e collaudo API (Application Programming Interface) d'interoperabilità al fine di integrare JEnte con sistemi esterni

Abate Ferdinando

Servizio Agenda Digitale, Sistemi Informativi - Servizi dell'Ente che presiedono i sistemi da integrare con JEnte

01/10/2019

31/10/2019

Implementazione integrazione altri sistemi esterni con Jente (a titolo esemplificativo: Iriride, Tessere, Abate Ferdinando

Abate Ferdinando

Servizio Agenda Digitale, Sistemi Informativi - Servizi dell'Ente che presiedono i sistemi da integrare con JEnte

01/11/2019

30/11/2019

Passaggio definitivo a JEnte

Abate Ferdinando

Servizio Agenda Digitale, Sistemi Informativi - Ufficio Organizzazione e Benessere - Ufficio processi strategici, regolazione e relazioni sindacali - dirigenti dell'Ente

01/12/2019

30/12/2019

Analisi requisiti del profilo dirigenziale per attivazione cruscotto dirigenziale di consultazione dei dati

Abate Ferdinando; Casati Chiara; Brambilla Laura

Servizio Agenda Digitale, Sistemi Informativi - Ufficio Organizzazione e Benessere - Ufficio processi strategici, regolazione e relazioni sindacali - dirigenti dell'Ente

01/01/2020

30/04/2020

Implementazione cruscotto dirigenti, formazione a dirigenti e attivazione cruscotto dirigenziale

Abate Ferdinando; Casati Chiara

Servizio Agenda Digitale, Sistemi Informativi - Organizzazione e Benessere - dirigenti dell'Ente

01/05/2020

31/12/2020

A3A0110g15-Programmazione adempimenti processi strategici trasversali dell'Ente

Dirigente Responsabile: Brambilla Laura Maria

Peso: 5

Ricognizione principali processi strategici trasversali all'Ente

Stevanin Paola; Brambilla Laura

Ufficio Processi Strategici, Regolazione, Relazioni Sindacali - Ufficio Organizzazione e Benessere - tutte le direzioni

01/04/2019

15/07/2019

Individuazione processi prioritari da mappare

Stevanin Paola; Brambilla Laura

Direzione RU - Ufficio Processi Strategici, Regolazione, Relazioni Sindacali - Ufficio Organizzazione e Benessere

16/03/2019

31/07/2019

Mappatura processi strategici trasversali con definizione del timing degli adempimenti richiesti alle strutture dell'Ente

Stevanin Paola

Ufficio Processi Strategici, Regolazione, Relazioni Sindacali, Ufficio Organizzazione e Benessere - direzioni a presidio dei processi strategici trasversali individuati

01/05/2019

31/10/2019

Armonizzazione del timing delle scadenze

Stevanin Paola; Brambilla Laura

Ufficio Processi Strategici, Regolazione, Relazioni Sindacali, Ufficio Organizzazione e Benessere - direzioni a presidio dei processi strategici trasversali individuati

01/11/2019

30/11/2019

Definizione calendario condiviso con indicazione delle scadenze relative agli adempimenti derivanti dai processi trasversali analizzati

Stevanin Paola; Brambilla Laura

Ufficio Processi Strategici, Regolazione, Relazioni Sindacali, Ufficio Organizzazione e Benessere - direzioni a presidio dei processi strategici trasversali individuati

01/12/2019

31/12/2019

Definizione requisiti dell'applicativo di Planning Deadlines

Stevanin Paola; Abate Ferdinando; Brambilla Laura

Ufficio Processi Strategici, Regolazione, Relazioni Sindacali - Servizio Agenda Digitale, Sistemi Informativi - Dirigenti

01/01/2020

31/03/2020

Progettazione, realizzazione e collaudo applicativo di Planning Deadlines

Abate Ferdinando; Brambilla Laura

Ufficio Processi Strategici, Regolazione, Relazioni Sindacali - Servizio Agenda Digitale, Sistemi Informativi - Dirigenti

01/04/2020

31/10/2020

Attivazione applicativo di Planning Deadlines

Stevanin Paola; Brambilla Laura

Ufficio Processi Strategici, Regolazione, Relazioni Sindacali, Ufficio Organizzazione e Benessere - direzioni a presidio dei processi strategici trasversali individuati

01/11/2020

31/12/2020

Peso: 10

Bonato Sabrina

Presentazione sportello on line a un gruppo di professionisti individuati con la collaborazione degli ordini professionali e attivazione periodo di collaudo/sperimentazione del software

01/01/2019

31/01/2019

Completamento fase di sperimentazione con i professionisti e analisi delle controdeduzioni e criticità potenziali
Organizzazione giornate di formazione con il personale interno in funzione della fase di sperimentazione e della nuova strumentazione hardware
Organizzazione convegno rivolto a tutta la cittadinanza, associazioni di categoria e professionisti del settore per la presentazione dello sportello unico digitale

Bonato Sabrina; Abate Ferdinando

Sistemi informativi

01/01/2019

31/05/2019

Organizzazione giornate di formazione con il personale interno in funzione della fase di sperimentazione e della nuova strumentazione hardware

Bonato Sabrina; Abate Ferdinando

Sistemi informativi

31/01/2019

30/04/2019

Organizzazione convegno rivolto a tutta la cittadinanza, associazioni di categoria e professionisti del settore per la presentazione dello sportello unico digitale

Bonato Sabrina; Gnoni Alberto; Abate Ferdinando; Caratti Marta

Sistemi Informativi; Servizio Comunicazione esterna

01/04/2019

31/07/2019

Avvio sportello unico digitale per la ricezione di tutte le pratiche del SUE in formato digitale

Bonato Sabrina; Abate Ferdinando; Gnoni Alberto

Sistemi informativi

01/06/2019

31/12/2019

G34.0105a01-Razionalizzazione degli Spazi Destinati ad Uffici Comunali

Dirigente Responsabile: Gnoni Alberto

Peso: 10

completamento-ricegnione-sedi-per-uffici-comunali-e-redazione-delle-planimetrie-degli-immebbi

Gnoni-Alberto

01/01/2019

30/06/2019

Ricognizione di tutte le sedi per uffici comunali con censimento di tutte le funzioni amministrative svolte; numero dipendenti presenti e Settori di appartenenza; sopralluoghi diretti con verifica delle condizioni di sicurezza (dispositivi e segnalistica antincendio); pianimetria di emergenza; via di fuga; scale antincendio; stato degli impianti elettrici, termici, di condizionamento, dotazione di servizi igienici.

Redazione delle planimetrie degli immobili (se non già disponibili) quozioni, individuazione delle superfici accessorie (giardini, portici comuni, locali tecnici, scale, servizi) e delle superfici utili (uffici, sale riunioni, sale istituzionali e di rappresentanza); calcolo delle superfici e dell'indice di affollamento; redazione di grafici esplicativi degli dati dell'indagine svolta.

Gnoni Alberto

01/05/2019

30/06/2019

Analisi dei dati raccolti e sviluppo di soluzioni logistiche che ottimizza l'uso dello spazio e realizza il miglior rapporto costi/benefici ottenibili; individuazione degli interventi manutentivi e quantificazione dei costi relativi e complessivi; proposizione del piano degli spostamenti agli organi di governo.

Gnoni Alberto

01/07/2019

31/12/2019

individuazione-degli-interventi-manutentivi-e-quantificazione-dei-costi-relativi-e-complessivi-

Gnoni-Alberto

01/01/2019

30/06/2019

propesione-dei-piano-degli-spostamenti-agli-organi-di-governo

esecuzione-degli-interventi-manutentivi-e-di-adeugnento

Gnoni-Alberto

01/07/2019

30/06/2020

Proposizione delle attività con l'esecuzione degli interventi manutentivi e di adeguamento da parte del Settore competente (foto in presenza di redazione al atto di esenza di lavori da parte dell'amministrazione e stanziamento a bilancio della spesa necessaria, in caso di non colazione, l'Obiettivo Esecutivo dovrà ritenersi concluso)

Gnoni Alberto

01/01/2020

30/06/2021

Attuazione e coordinamento delle attività necessarie per la

dismissione/occupazione/spostamento/nuova allocazione/trasfocli

Gnoni Alberto

01/07/2021

31/03/2022

Redazione-del-fascicolo-del-fabbricato-tipo

Settore-progettazioni-manutenzioni-SUE-Servizio-sport-Archivio-Archivio-

Gnoni-Alberto

01/01/2019

31/12/2019

Peso: 5

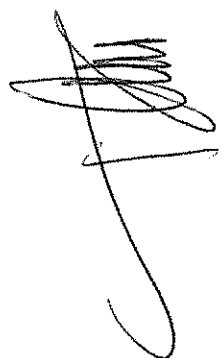
Contratto Scaduto: collaudo con verifica delle prestazioni effettuate Nuovo Piano Regolatore Cimiteriale: Individuazione Professionista tramite procedura pubblica	Nizzola Carlo Maria; Cristini Gabriele Nizzola Carlo Maria; Cristini Gabriele	01/01/2019 01/01/2019	31/03/2019 31/12/2019	Ufficio Custodia e Manutenzioni Cimiteriali Ufficio Custodia e Manutenzioni Cimiteriali
Riqualficazione corpi di Fabbrica Loculi in Trincea Fase 1 Riqualficazione Patrimonio Arboreo- Sostituzione Alberi	Nizzola Carlo Maria; Cristini Gabriele Nizzola Carlo Maria; Cristini Gabriele	01/01/2019 01/01/2019	31/12/2019 31/12/2019	Ufficio Custodia e Manutenzioni Cimiteriali Ufficio Custodia e Manutenzioni Cimiteriali-Gestione del Verde ed Habitat
Nuovo Piano Regolatore Cimiteriale: censimento	Nizzola Carlo Maria; Cristini Gabriele	01/01/2020	31/05/2020	Ufficio Custodia e Manutenzioni Cimiteriali; Servizio Funerario; Servizio Progettazioni
Nuovo Piano Regolatore Cimiteriale: redazione PRC	Nizzola Carlo Maria; Cristini Gabriele	01/01/2020	31/07/2020	Ufficio Custodia e Manutenzioni Cimiteriali; Servizio Funerario; Servizio Progettazioni
Nuovo Piano Regolatore Cimiteriale: approvazione Riqualficazione corpi di Fabbrica Loculi in trincea Fase 2	Nizzola Carlo Maria; Cristini Gabriele	31/07/2020	30/11/2020	Ufficio Custodia e Manutenzioni Cimiteriali
Riqualficazione corpi di Fabbrica: Corpi di Servizio fase 1	Nizzola Carlo Maria; Cristini Gabriele	01/01/2020	31/12/2020	Ufficio Custodia e Manutenzioni Cimiteriali
Riqualficazione corpi di Fabbrica: Corpi di Servizio fase 2	Nizzola Carlo Maria; Cristini Gabriele	01/07/2019	30/06/2020	Ufficio Custodia e Manutenzioni Cimiteriali
Riqualficazione corpi di Fabbrica: Corpo Loculi Monumentale fase 1	Nizzola Carlo Maria; Cristini Gabriele	30/06/2020	30/06/2021	Ufficio Custodia e Manutenzioni Cimiteriali
Riqualficazione corpi di Fabbrica: Corpo Loculi Monumentale fase 2	Nizzola Carlo Maria; Cristini Gabriele	01/11/2019	31/10/2020	Ufficio Custodia e Manutenzioni Cimiteriali; Servizio Funerario; Soprintendenza
Nuovo Contratto Custodia e Manutenzione: Redazione CSA e documenti di gara	Nizzola Carlo Maria; Cristini Gabriele	01/11/2020	01/11/2021	Ufficio Custodia e Manutenzioni Cimiteriali; Servizio Funerario; Soprintendenza
Nuovo Contratto Custodia e Manutenzione: Stipula nuovo Contratto	Nizzola Carlo Maria; Cristini Gabriele	31/07/2020	31/12/2020	Ufficio Custodia e Manutenzioni Cimiteriali; Servizio Funerario;

Peso: 10

H5A1701a04-Costituzione sportello energia Dirigente Responsabile: Nizzola Carlo Maria	Nizzola Carlo Maria; Guelpa Valentina	01/01/2019	30/06/2019	Servizio Politiche Ambientali; Servizio Comunicazione Istituzionale e Relazioni esterne - Ufficio Web; CCIAA; ENEA; Università dell'Insubria
Attivazione portale informativo online - Definizione Contenuti	Nizzola Carlo Maria; Guelpa Valentina	31/05/2019	30/06/2019	Servizio Politiche Ambientali; Servizio Comunicazione Istituzionale e Relazioni esterne - Ufficio Web; CCIAA; ENEA;
Apertura Sportello Energia (sia fisico che Online)	Nizzola Carlo Maria; Guelpa Valentina	01/01/2019	31/12/2019	Servizio Politiche Ambientali; Servizio Comunicazione Istituzionale e Relazioni esterne - Ufficio Web; CCIAA; ENEA; Ordini professionali ed Associazioni di categoria

Peso: 5

J2A1005k03-Miglioramento sicurezza stradale Dirigente Responsabile: Casati Carlo Nicola	Monti Jonathan Monti Jonathan Monti Jonathan Monti Jonathan	01/02/2019 01/02/2019 16/04/2019 04/06/2019	30/04/2019 30/04/2019 31/12/2019 30/06/2019	PL - Monzamobilità Monzamobilità
redazione analisi incidentalità stradale redazione relazione tecnica e di sicurezza stradale proposta progettuale di intervento rispetto a disponibilità economiche approvazione progetto e invio a Regione Lombardia per ottenimento finanziamento	Monti Jonathan Monti Jonathan	04/07/2019 01/01/2020	31/12/2019 31/10/2021	Regione Lombardia PL



OBBIETTIVI SPECIFICI 2019

Responsabile Indicatore	Perf. Attesa	Catalogo	Perf. Attesa Titolo	Frequenza	Indicatore	Descrizione Indicatore	Natura	Target 2019
CRISCUOLO PASQUALE	A3A0101a15	Attività	Attività ausiliaria di supporto	semestrale	12596	Numero medio reclami ricevuti su dipendenti del Settore Individuati	Minore o Uguale	2,00
CRISCUOLO PASQUALE	A3A0102e18	Attività	Ricerca bandi e finanziamenti (fund raising)	semestrale	12994	Coordinamento attività di intercettazione per la selezione di bandi nazionali e/o comunitari	Maggiore o Uguale	3,00
Responsabile Indicatore	Perf. Attesa	Catalogo	Perf. Attesa Titolo	Frequenza	Indicatore	Descrizione Indicatore	Natura	Target 2019
CURCIO PIETRO	J1A0301e17	Attività	Supporto amministrativo PL	annuale	12280	Miglioramento dell'efficienza nella gestione delle sanzioni accessorie pecuniarie di cui al c.d.s. notificate in Italia con riduzione del termine medio della pratica di notifica del 10%	Minore o Uguale	81,00
CURCIO PIETRO	J1A0301e17	Attività	Supporto amministrativo PL	trimestrale	12911	Procedure per affidamenti di servizi e forniture, di carattere generale, funzionali all'attività degli uffici di Settore (numerosità)	Maggiore o Uguale	5,00
CURCIO PIETRO	J1A0301e17	Attività	Supporto amministrativo PL	trimestrale	12912	% di accoglimento delle richieste del personale di PL pervenute oltre i termini stabiliti con l'organizzazione interna	Minore o Uguale	0,70
CURCIO PIETRO	J1A0301e17	Attività	Supporto amministrativo PL	trimestrale	12913	% di accoglimento delle richieste pervenute da parte di altri uffici dell'Ente, di privati, di altri Enti o F.E.OO., per erogazione di servizi a programmazione già avvenuta	Maggiore o Uguale	0,70
CURCIO PIETRO	J1A0301e17	Attività	Supporto amministrativo PL	trimestrale	12914	Pratiche in entrata: giorni per l'invio verso gli altri Uffici del Settore o dell'Ente	Minore o Uguale	10,00
CURCIO PIETRO	J1A0301e17	Attività	Supporto amministrativo PL	trimestrale	7830	Polizia Locale: ore settimanali di apertura al pubblico	Maggiore o Uguale	21,00
Responsabile Indicatore	Perf. Attesa	Catalogo	Perf. Attesa Titolo	Frequenza	Indicatore	Descrizione Indicatore	Natura	Target 2019
NIZZOLA CARLO MARIA	D3B0301a02	Attività	Controlli edilizi - abusivismo	semestrale	12993	Controlli edilizi - abusivismo: procedimenti conclusi / procedimenti aperti	Maggiore o Uguale	0,60
NIZZOLA CARLO MARIA	H5A0908a04	Attività	Attività ambientali specifiche	annuale	12986	Implementazione nuovo data base relativo ai terreni contaminati cd "Bonifiche orfane" (giorni)	Minore o Uguale	214,00
NIZZOLA CARLO MARIA	H5A0908a04	Attività	Attività ambientali specifiche	semestrale	12988	Procedimenti relativi ad inconvenienti igienico-sanitari in ambito privato conclusi / procedimenti aperti	Maggiore o Uguale	0,80
NIZZOLA CARLO MARIA	H5A0908a04	Attività	Attività ambientali specifiche	semestrale	12990	% Pareri su Piani e Programmi espressi nei termini	Maggiore o Uguale	0,90
Responsabile Indicatore	Perf. Attesa	Catalogo	Perf. Attesa Titolo	Frequenza	Indicatore	Descrizione Indicatore	Natura	Target 2019
CASATI CARLO NICOLA	J2A1005k23	Attività	Mobilità attività amministrativa specifica	annuale	11595	Contrassegni disabili: tempi massimi di rilascio	Minore o Uguale	7,00
CASATI CARLO NICOLA	J2A1005k23	Attività	Mobilità attività amministrativa specifica	annuale	11597	Permessi di accesso alla ZTL: tempi massimi di rilascio	Minore o Uguale	10,00
CASATI CARLO NICOLA	J2A1005k23	Attività	Mobilità attività amministrativa specifica	annuale	12062	Tempistica rilascio autorizzazioni trasporti eccezionali	Minore o Uguale	10,00
CASATI CARLO NICOLA	J2A1005k23	Attività	Mobilità attività amministrativa specifica	semestrale	12996	Coordinamento attività oggetto di trasferimento a Monzamobilità: incontri effettuati (numerosità)	Maggiore o Uguale	10,00

