



VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
N. 216 DEL 02/11/2021

UFFICIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI - CONTROLLO E COORDINAMENTO
FLUSSO DELIBERAZIONI
Numero proposta: 254

OGGETTO: APPROVAZIONE 2A VARIAZIONE DI PEG/PIANO DELLA PERFORMANCE 2021-2023

L'anno 2021 il giorno 02 del mese di Novembre alle ore 10:45 nella sala giunta del palazzo civico si è riunita la Giunta Comunale, convocata anche in modalità a distanza, mediante l'applicativo Microsoft Teams della suite Microsoft Office.

Si dà atto che risultano presenti i seguenti n. 6 amministratori in carica:

	Nome	Qualifica	Presente*	Assente
1	ALLEVI DARIO	SINDACO	P	--
2	VILLA SIMONE	VICE SINDACO	--	A
3	ARBIZZONI ANDREA	ASSESSORE	P	--
4	ARENA FEDERICO MARIA	ASSESSORE	--	A
5	DI ORESTE ANNA MARIA	ASSESSORE	--	A
6	LONGO MASSIMILIANO LUCIO	ASSESSORE	P	--
7	LO VERSO ROSA MARIA	ASSESSORE	--	A
8	MAFFE' PIERFRANCO	ASSESSORE	P	--
9	MERLINI DESIREE CHIARA	ASSESSORE	C	--
10	SASSOLI MARTINA	ASSESSORE	P	--
			6	4

*P = *Presente in aula*

C = *Presente in collegamento da remoto*

A = *Assente*

Assume la Presidenza il Sindaco: **Dario Allevi**

Assiste il Segretario Generale: **Giuseppina Cruso**, presente in aula

IL PRESIDENTE

Constatata la legalità della riunione, invita la Giunta a trattare l'argomento segnato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione illustrata dal Sig. Sindaco ALLEVI DARIO concernente l'oggetto;

Ritenuto di approvare la suddetta proposta;

Dato atto che sono stati acquisiti i pareri in ordine alla regolarità tecnica e alla regolarità contabile, di cui all'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267;

Con voti unanimi e favorevoli, espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1. di **approvare** la proposta deliberativa in oggetto nel testo che si allega al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale;
2. di dichiarare la presente deliberazione, con separata ed unanime votazione, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267.

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 216 DEL 02/11/2021

Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO/PRESIDENTE
Dario Allevi

IL SEGRETARIO GENERALE
Giuseppina Cruso



COMUNE DI MONZA
PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA

SEGRETERIA GENERALE

**UFFICIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO, DI GESTIONE -
RAPPORTI CON LE PARTECIPATE**

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

OGGETTO: APPROVAZIONE 2A VARIAZIONE DI PEG/PIANO DELLA PERFORMANCE
2021-2023

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267

FAVOREVOLE

Monza,

IL RAGIONIERE CAPO



COMUNE DI MONZA
PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA

SEGRETERIA GENERALE

**UFFICIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO, DI GESTIONE -
RAPPORTI CON LE PARTECIPATE**

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

OGGETTO: APPROVAZIONE 2A VARIAZIONE DI PEG/PIANO DELLA PERFORMANCE
2021-2023

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267

FAVOREVOLE

Il provvedimento ha riflessi contabili, finanziari o patrimoniali

Monza, 01/11/2021

IL DIRIGENTE DEL SETTORE



LINEE GUIDA DI ATTUAZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE EX ART. 20 DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE “PRINCIPI GENERALI”

ANNO 2021

A cura dell'Ufficio Processi Strategici, Organizzazione, Relazioni sindacali

1. PREMESSA.....	4
2. VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL PERSONALE DIRIGENZIALE.....	6
2.1 DIRIGENTI: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE - OBIETTIVI DI ENTE	6
2.2 DIRIGENTI: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI SETTORE - STANDARD DEI SERVIZI.....	9
2.3 DIRIGENTI: PERFORMANCE INDIVIDUALE - AMBITO OBIETTIVI.....	9
2.3.1 Obiettivi Esecutivi: criteri di graduazione.....	9
2.3.2 Obiettivi Esecutivi: criteri di valutazione	11
2.3.3 Dirigenti: la valutazione finale di Performance Individuale - Ambito obiettivi	11
2.4 DIRIGENTI: PERFORMANCE INDIVIDUALE - AMBITO COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI.....	12
2.5 FORMAT SCHEDA DI VALUTAZIONE PERFORMANCE DIRIGENTI	13
3. VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL PERSONALE TITOLARE DI INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA/ALTA PROFESSIONALITA'	16
3.1 PO/AP: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE E DI SETTORE	16
3.2 PO/AP: PERFORMANCE INDIVIDUALE - AMBITO OBIETTIVI	16
3.2.1 Obiettivi Esecutivi: criteri di valutazione	17
3.2.2 Standard dei servizi: criteri di valutazione.....	17
3.2.3 PO/AP: la valutazione finale di Performance Individuale - Ambito obiettivi	17
3.3 PO/AP: PERFORMANCE INDIVIDUALE - AMBITO COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI.....	17
3.4 FORMAT SCHEDA DI VALUTAZIONE PERFORMANCE PO/AP.....	18
4. VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL PERSONALE DEL COMPARTO.....	21
4.1 PERSONALE: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE - OBIETTIVI DI ENTE	22
4.2 PERSONALE: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI SETTORE - STANDARD DEI SERVIZI	24
4.3 PERSONALE: PERFORMANCE INDIVIDUALE - AMBITO OBIETTIVI	24
4.3.1 Obiettivi Esecutivi: criteri di valutazione	24
4.3.2 Standard dei servizi: criteri di valutazione.....	24
4.3.3 Personale: la valutazione finale di Performance Individuale - Ambito obiettivi	25
4.4 PERSONALE: PERFORMANCE INDIVIDUALE - AMBITO COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	25
4.5 PERSONALE: ALTRE INDICAZIONI.....	26
4.6 FORMAT SCHEDA DI VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEL PERSONALE DEL COMPARTO	27
4.7 FORMAT SCHEDA DI VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE DEL COMPARTO	29

1. PREMESSA

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 273 del 31 luglio 2018 avente oggetto: “Reingegnerizzazione sistema di misurazione e valutazione della Performance” sono stati 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 Professionalità¹ (nel seguito, per brevità, anche “PO/AP”).

Con successiva deliberazione di Giunta Comunale n. 386 del 11 dicembre 2018 è stato approvato il sistema di valutazione della Performance del personale del comparto non titolare di incarico di Posizione Organizzativa/Alta Professionalità.

L’art. 20 del “Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance - Principi Generali” prevede che “il Segretario/Direttore generale, con il supporto del Nucleo indipendente di valutazione, definisce annualmente le Linee guida di attuazione del Sistema di misurazione e valutazione della performance. Dette Linee guida esplicano gli elementi contingenti del Sistema, declinati sulla base delle regole dettate dal Sistema stesso”.

Considerato che, allo stato, nell’Ente non è presente la figura del Segretario e Direttore Generale, per l’annualità 2021, le Linee Guida ex art. 20 del “Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance - Principi Generali” di cui al presente documento, sono adottate dalla Giunta Comunale.

Le presenti linee guida definiscono le modalità di attuazione del sistema di valutazione per l’anno 2021 e, nello specifico:

- con riferimento agli Obiettivi di Ente, la pesatura assegnata a ogni specifico obiettivo di Ente individuato nel PEG/Piano della Performance 2021-2023;
- con riferimento al personale dirigenziale, i criteri per la graduazione degli Obiettivi Esecutivi;
- con riferimento a Dirigenti e PO/AP, l’incidenza dei diversi ambiti di Performance Organizzativa (Obiettivi di Ente e Standard dei Servizi) e di Performance Individuale (Ambito Obiettivi, Valutazione Attività e Ambito Comportamenti) e le relative griglie di valutazione;
- con riferimento al personale del comparto, l’incidenza dei diversi ambiti di performance organizzativa (Obiettivi di Ente e Standard dei Servizi) e dei diversi ambiti di performance individuale (ambito Obiettivi Individuali e ambito Comportamenti) e le relative griglie di valutazione;
- il format delle schede di valutazione di Dirigenti, PO/AP e personale del comparto. Si evidenzia che:
 - per Dirigenti e PO/AP, è prevista un’unica scheda di valutazione della performance complessiva (che comprende la valutazione di Performance Organizzativa e di Performance Individuale), in esito alla quale è riconosciuta la Retribuzione di Risultato;
 - per il personale del comparto sono previste due distinte schede per la valutazione della Performance Organizzativa e della Performance Individuale:
 - la scheda di valutazione della Performance Organizzativa, in esito alla quale è riconosciuto il Premio Performance Organizzativa ex art. 68, comma 2, lettera a) del CCNL del Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 21 maggio 2018;
 - la scheda di valutazione della Performance Individuale, in esito alla quale è riconosciuto il Premio Performance Individuale ex art. 68, comma 2, lettera b) del CCNL del Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 21 maggio 2018.

La valutazione degli Obiettivi di Ente, degli Standard dei Servizi e degli Obiettivi Esecutivi è effettuata dal Nucleo Indipendente di Valutazione, il quale (cfr. art. 17 del Sistema di misurazione e valutazione della performance - Principi Generali) prende come riferimento le informazioni rilevate a consuntivo in sede di misurazione (confrontate con il relativo target) e giunge alla formulazione di un giudizio finale tenendo conto anche di altri aspetti quali:

- grado di innovatività e incertezza dell’area di bisogni presidiata dall’Ente, atto a giustificare una valutazione non meccanicistica;
- variabili endogene ed esogene di contesto;

¹ Il sistema di valutazione degli incaricati di Posizione Organizzativa/Alta Professionalità applicato anche ai titolari di incarico di Alta Specializzazione

- elementi relativi alla performance conseguita e non espressi dagli indicatori utilizzati per la sua misurazione;
- altre informazioni quantitative non considerate in sede di misurazione della performance conseguita.

Al fine di massimizzare l'efficacia della valutazione, il Nucleo Indipendente di Valutazione può avvalersi di osservatori privilegiati (cfr. art. 4 del Sistema di misurazione e valutazione della performance - Principi Generali) e di fattori oggettivanti la valutazione (cfr. art. 11 del Sistema di misurazione e valutazione della performance - Principi Generali).

Si dà atto, infine, che la "performance attesa", cui si riferisce il sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'Ente, è stata validata dal Nucleo Indipendente di Valutazione in ragione dei criteri di cui all'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 150/09, prima della presentazione in Giunta Comunale della proposta di deliberazione del PEG/Piano della Performance 2021-2023.

2. VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL PERSONALE DIRIGENZIALE

La performance del personale dirigenziale è valutata con riferimento ai seguenti macro ambiti:

- **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA** (Obiettivi di Ente e Standard dei Servizi del Settore/Direzione di appartenenza)
- **PERFORMANCE INDIVIDUALE** (Obiettivi Esecutivi, Comportamenti Organizzativi, Attività)

Si evidenzia, in particolare, che per i Dirigenti, il relativo Sistema di Valutazione della Performance prevede l'assegnazione di specifici obiettivi individuali (nell'ambito del macro-ambito di Performance Individuale) in materia di Trasparenza e Anticorruzione, e che in caso di mancato raggiungimento di tali obiettivi, si applichi una penalità rispetto al punteggio finale di valutazione della Performance.

A partire dall'annualità 2020 la suddetta penalità anticorruzione è disapplicata, in quanto in sede di approvazione del PEG/Piano della Performance sono previsti specifici Obiettivi di Ente legati all'attuazione delle misure previste nel Piano Trasparenza e Anticorruzione (cfr. successivo punto 2.1).

L'incidenza di ciascun ambito di valutazione della performance dirigenziale è riportata nel seguente prospetto:

DIRIGENTI: AMBITI DI VALUTAZIONE PERFORMANCE ANNO 2021			
Macro-Ambito	Ambito di valutazione	Peso %	Punteggio massimo assegnabile
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE - OBIETTIVI DI ENTE	15%	15
	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI SETTORE - STANDARD DEI SERVIZI	10%	10
PERFORMANCE INDIVIDUALE	PERFORMANCE INDIVIDUALE - AMBITO OBIETTIVI	35%	35
	PERFORMANCE INDIVIDUALE - AMBITO COMPORTAMENTI	40%	40
	PERFORMANCE INDIVIDUALE - AMBITO ATTIVITA'	0%	-
		100%	100

Nel seguito sono dettagliati i criteri di valutazione rispetto a ciascuno degli ambiti di valutazione sopra indicati, ad eccezione dell'Ambito - attività, che non sarà oggetto di valutazione per l'anno 2021 in quanto non è stato valorizzato il peso di tale ambito.

2.1 DIRIGENTI: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE - OBIETTIVI DI ENTE

Per l'anno 2021, nel Peg/Piano della Performance vengono individuati n. 4 Obiettivi di Ente afferenti i seguenti ambiti:

- **ANTICORRUZIONE**
- **TRASPARENZA**
- **SALUTE FINANZIARIA**
- **MESSA A PUNTO DEL SISTEMA SICUREZZA**

Per ciascun obiettivo di Ente, come nel seguito dettagliato, sono stati definiti i target e uno o più indicatori, nonché la relativa incidenza ai fini della valutazione della Performance Organizzativa di Ente:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE- OBIETTIVI DI ENTE			
OBIETTIVO DI ENTE	DESCRIZIONE INDICATORE	PESO Indicatore	PESO Obiettivo
ANTICORRUZIONE	Misure attuate/misure di competenza previste \geq 75%	8,5%	17%
	Misure attivate nei tempi/misure attuate \geq 75%	8,5%	

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE- OBIETTIVI DI ENTE				
OBIETTIVO DI ENTE	DESCRIZIONE INDICATORE		PESO Indicatore	PESO Obiettivo
TRASPARENZA	Punteggi associati alle attestazioni rilasciate dall'OLV / Totale punteggio potenziale $\geq 95\%$		18%	18%
SALUTE FINANZIARIA	Capacità di utilizzo delle somme stanziare nel Bilancio di Previsione $\geq 85\%$	L'evidenza del raggiungimento del target è data dalla verifica della percentuale complessiva raggiunta e sarà calcolata rapportando il valore complessivo delle spese correnti di competenza impegnate al 31/12/2021 (da consuntivo) all'importo delle previsioni assestate delle spese correnti, con esclusione, sia al numeratore che al denominatore, dei capitoli delle seguenti tipologie: - Spese finanziate da entrate correlate/vincolate - Fondi obbligatori per legge: FCDE e Fondo di riserva, Fondo rischi legali, Altri accantonamenti spese correnti (capitolo di destinazione e di prelievo) - Spese legali (impegni su capp. 1811, 3247, 3248) - Oneri da contenzioso (pdc 1.10.05.04 "Oneri da contenzioso") - Spese finanziate da avanzo accantonato per passività potenziali	4%	45%
	Capacità di accertamento delle entrate previste $\geq 90\%$	L'evidenza del raggiungimento del target è data dalla verifica della percentuale complessiva raggiunta e sarà calcolata rapportando il valore complessivo delle entrate accertate al 31/12/2021 (da consuntivo) all'importo delle previsioni assestate delle entrate dei Titoli: - I (Entrate Tributarie) - III (Entrate Extratributarie) sia al numeratore che al denominatore	4%	
	Capacità di riscossione delle entrate proprie $\geq 50\%$	L'evidenza del raggiungimento del target è data dalla verifica della percentuale complessiva raggiunta e sarà calcolata rapportando la somma delle riscossioni delle entrate tributarie ed extratributarie agli accertamenti delle stesse entrate. Le riscossioni comprendono anche i residui.	4%	
	Capacità di gestione delle spese correnti $\geq 70\%$	L'evidenza del raggiungimento del target è data dalla verifica della percentuale complessiva raggiunta e sarà calcolata rapportando a somma dei pagamenti in conto competenza delle spese correnti agli impegni di competenza delle stesse spese	2%	
	Riduzione ammontare residui attivi al 31/12/21, rispetto al 31/12/20, del 1%. Computando il volume residui attivi cancellati e escludendo quelli relativi a dividendi e crediti di Organismi Partecipati		1%	
	Tempo medio di pagamento ponderato complessivo da Piattaforma Crediti Certificati ≤ 30 giorni		30%	
	MESSA A PUNTO DEL SISTEMA SICUREZZA	Organizzazione del coordinamento delle procedure da attuare in caso di emergenza $\geq 100\%$	Organizzazione di incontri finalizzati alla definizione delle procedure operative da attuare in caso di emergenza con il personale nominato e formato sul tema (preposto, addetto primo soccorso e addetto antincendio) esclusi asili nido e scuola dell'infanzia comunale per i quali viene effettuata una programmazione a parte. In considerazione della diversa complessità, tipologia e dimensione dei siti, del diverso grado di affollamento degli stessi e del diverso grado di rischio associato, l'evidenza del raggiungimento del target per l'anno 2021 è data dalla verifica dell'avvenuta organizzazione del sistema sicurezza per i seguenti 5 edifici: 1 -Palazzo comunale, 2- via Guarenti (Settore Strade e Settore Servizi Sociali), 3- via Procaccini (Settore Ambiente), 4- via Marsala (Polizia Locale), 5- Centro Civico D'Annunzio (San Rocco)	
			4%	
			100%	100%

Il punteggio di valutazione della Performance Organizzativa di Ente è assegnata al personale dirigenziale, in esito alla valutazione del raggiungimento dei target individuati, sulla base di quanto indicato nella seguente griglia di valutazione e considerando che il massimo punteggio assegnabile per tale ambito di valutazione è pari a 15.

La valutazione della performance organizzativa di Ente è la medesima per tutti i dirigenti dell'Ente.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE- OBIETTIVI DI ENTE				
OBBIETTIVO ENTE	DI	DESCRIZIONE INDICATORE	PUNTEGGIO Indicatore riparametrato	PUNTEGGIO Obiettivo riparametrato
ANTICORRUZIONE		Misure attuate/misure di competenza previste $\geq 75\%$	1,275	2,5
		Misure attivate nei tempi/misure attuate $\geq 75\%$	1,275	
TRASPARENZA		Punteggi associati alle attestazioni rilasciate dall'OIV / Totale punteggio potenziale $\geq 95\%$	2,7	2,7
SALUTE FINANZIARIA		Capacità di utilizzo delle somme stanziare nel Bilancio di Previsione $\geq 85\%$ L'evidenza del raggiungimento del target è data dalla verifica della percentuale complessiva raggiunta e sarà calcolata rapportando il valore complessivo delle spese correnti di competenza impegnate al 31/12/2021 (da consuntivo) all'importo delle previsioni assestate delle spese correnti, con esclusione, sia al numeratore che al denominatore, dei capitoli delle seguenti tipologie: - Spese finanziate da entrate correlate/vincolate - Fondi obbligatori per legge: FCDE e Fondo di riserva, Fondo rischi legali, Altri accantonamenti spese correnti (capitolo di destinazione e di prelievo) - Spese legali (impegni su capp. 1811, 3247, 3248) - Oneri da contenzioso (pdc 1.10.05.04 "Oneri da contenzioso") - Spese finanziate da avanzo accantonato per passività potenziali	0,6	6,75
		Capacità di accertamento delle entrate previste $\geq 90\%$ L'evidenza del raggiungimento del target è data dalla verifica della percentuale complessiva raggiunta e sarà calcolata rapportando il valore complessivo delle entrate accertate al 31/12/2021 (da consuntivo) all'importo delle previsioni assestate delle entrate dei Titoli: - I (Entrate Tributarie) - III (Entrate Extratributarie) sia al numeratore che al denominatore	0,6	
		Capacità di riscossione delle entrate proprie $\geq 50\%$ L'evidenza del raggiungimento del target è data dalla verifica della percentuale complessiva raggiunta e sarà calcolata rapportando la somma delle riscossioni delle entrate tributarie ed extratributarie agli accertamenti delle stesse entrate. Le riscossioni comprendono anche i residui.	0,6	
		Capacità di gestione delle spese correnti $\geq 70\%$ L'evidenza del raggiungimento del target è data dalla verifica della percentuale complessiva raggiunta e sarà calcolata rapportando a somma dei pagamenti in conto competenza delle spese correnti agli impegni di competenza delle stesse spese	0,3	
		Riduzione ammontare residui attivi al 31/12/21, rispetto al 31/12/20, del 1%. Computando il volume residui attivi cancellati e escludendo quelli relativi a dividendi e crediti di Organismi Partecipati	0,15	
		Tempo medio di pagamento ponderato complessivo da Piattaforma Crediti Certificati ≤ 30 giorni	4,5	
		Organizzazione di incontri finalizzati alla definizione delle procedure operative da attuare in caso di emergenza con il personale nominato e formato sul tema (preposto, addetto primo soccorso e addetto antincendio) esclusi asili nido e scuola dell'infanzia comunale per i quali viene effettuata una programmazione a parte. In considerazione della diversa complessità, tipologia e dimensione dei siti, del diverso grado di affollamento degli stessi e del diverso grado di rischio associato, l'evidenza del raggiungimento del target per l'anno 2021 è data dalla verifica dell'avvenuta organizzazione del sistema sicurezza per i seguenti 5 edifici: 1 -Palazzo comunale, 2- via Guarenti (Settore Strade e Settore Servizi Sociali), 3- via Procaccini (Settore Ambiente), 4- via Marsala (Polizia Locale), 5- Centro Civico D'Annunzio (San Rocco)	0,6	
MESSA A PUNTO DEL SISTEMA SICUREZZA		Organizzazione del coordinamento delle procedure da attuare in caso di emergenza $\geq 100\%$	0,6	3
			0,6	
			0,6	
			0,6	
			0,6	
			15	15

2.2 DIRIGENTI: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI SETTORE - STANDARD DEI SERVIZI

La performance organizzativa di settore è valutata rispetto al raggiungimento degli Standard dei Servizi assegnati a ciascun Settore/Direzione, ed approvati all'interno del Peg/Piano della Performance.

Il punteggio di valutazione della Performance Organizzativa di Settore è funzionale al numero degli Standard di Servizio raggiunti, ed è assegnato sulla base della seguente griglia di valutazione, e considerando che il massimo punteggio assegnabile per tale ambito di valutazione è pari a 10.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI SETTORE - STANDARD DEI SERVIZI		
STANDARD RAGGIUNTI vs STANDARD TOTALI	Punteggio valutazione	Punteggio valutazione Standard dei Servizi riparametrato
≥ 90%	100	10
≥ 70% < 90%	80	8
≥ 50% < 70%	60	6
≥ 30% < 50%	30	3
< 30%	0	0

2.3 DIRIGENTI: PERFORMANCE INDIVIDUALE - AMBITO OBIETTIVI

La valutazione della Performance Individuale - ambito Obiettivi è riferita agli Obiettivi Esecutivi assegnati a ciascun dirigente.

Gli Obiettivi Esecutivi, i relativi cronoprogrammi e target manageriali per la misurazione quantitativa, sono approvati dalla Giunta Comunale nel Peg/Piano della Performance.

2.3.1 Obiettivi Esecutivi: criteri di graduazione

Gli Obiettivi Esecutivi sono oggetto di graduazione, al fine di rilevare e assegnare il livello di complessità, sulla base dei seguenti criteri:

- VALORE PRODOTTO INTERNO/ESTERNO
- STRATEGICITÀ RISPETTO ALLE POLITICHE
- TRASVERSALITÀ
- COMPLESSITÀ

L'esito della graduazione degli Obiettivi Esecutivi è esplicitato nel PEG/Piano della Performance.

In esito alla graduazione, a ciascun Obiettivo Esecutivo viene assegnato il relativo livello di complessità, graduato su una scala da 1 (BASSA) a 5 (ALTA), in base alla seguente griglia:

GRADUAZIONE OBIETTIVO ESECUTIVO	PESO
5	100%
4	80%
3	60%
2	40%
1	20%

Il peso assegnato a ciascun Obiettivo Esecutivo, in esito alla graduazione, determina il punteggio massimo teorico assegnabile al medesimo obiettivo in sede di valutazione.

Il punteggio massimo assegnabile a ciascun Obiettivo Esecutivo è determinato dal punteggio massimo assegnabile alla "Performance Individuale - ambito Obiettivi" (35 punti - cfr. precedente punto 2.), diviso per il numero degli obiettivi esecutivi assegnati al dirigente.

In caso di assegnazione al dirigente di n. 4 Obiettivi Esecutivi, il punteggio massimo assegnabile a ciascun Obiettivo Esecutivo sarà, pertanto, così rimodulato, in funzione del peso assegnato:

GRADUAZIONE OBIETTIVO ESECUTIVO	PESO ASSEGNATO	PUNTEGGIO MASSIMO ASSEGNABILE
5	100%	8,75
4	80%	7
3	60%	5,25
2	40%	3,5
1	20%	1,75

Il punteggio di valutazione dell'Obiettivo Esecutivo sarà assegnato a consuntivo, parametrando il Punteggio massimo assegnabile al grado di realizzazione dell'Obiettivo, determinato sulla base di quanto indicato al successivo punto 2.3.2.

2.3.2 Obiettivi Esecutivi: criteri di valutazione

La valutazione di ciascun Obiettivo Esecutivo viene effettuata assegnando:

- il 30% dei punti a disposizione in funzione dell'OSSERVANZA del CRONOPROGRAMMA
- il 70% dei punti a disposizione in funzione del grado di RAGGIUNGIMENTO DEI TARGET MANAGERIALI

coerentemente a quanto indicato nella seguente griglia di valutazione:

AREE DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE CRONOPROGRAMMA	PUNTEGGIO DI CRONOPROGRAMMA (a)
OSSERVANZA CRONOPROGRAMMA E MONITORAGGIO	POSITIVA	30
	NEGATIVA	0
AREE DI VALUTAZIONE	% REALIZZAZIONE DEI TARGET MANAGERIALI	PUNTEGGIO TARGET (b)
RAGGIUNGIMENTO DEI TARGET MANAGERIALI	100%	70
	90%	63
	80%	56
	70%	49
	60%	42
	50%	35
	40%	28
	30%	21
	20%	14
	10%	7
0%	0	
PUNTEGGIO OBIETTIVO ESECUTIVO		MAX 100 = (a) + (b)

2.3.3 Dirigenti: la valutazione finale di Performance Individuale - Ambito obiettivi

Il punteggio finale assegnato all'Obiettivo Esecutivo, per il personale dirigenziale, è determinato parametrando il punteggio massimo assegnabile all'obiettivo a seguito di graduazione (cfr. precedente punto 2.3.1) al punteggio dell'Obiettivo Esecutivo, determinato sulla base della griglia riportata al precedente punto 2.3.2.

Esempio: se il punteggio massimo assegnabile all'Obiettivo Esecutivo è pari a 8,75 e il Punteggio dell'Obiettivo Esecutivo è pari a 86, il punteggio finale sarà pari a 7,525 (dato da $8,75/100 \times 86$).

Il risultato derivante dalla somma dei punteggi di valutazione dei singoli Obiettivi Esecutivi, determina il Punteggio di Performance Individuale - ambito Obiettivi, come meglio rappresentato nell'esempio nel seguito riportato:

Esempio di valutazione dirigenziale dell'ambito Performance Individuale - Ambito Obiettivi:

OB. ESEC.	VALUTAZIONE CRONOPROGRAMMA		VALUTAZIONE TARGET MANAGERIALI		PUNTEGGIO OB. ESEC. C=A+B	PESO OBIETTIVO IN ESITO A GRADUAZIONE (D)	PUNTEGGIO MASSIMO ASSEGNABILE E= [35/4*D]	PUNTEGGIO FINALE OB. ESEC. F=C/100*E
	VALUTAZIONE	Punteggio crono programma (A)	VALUTAZIONE % REALIZZAZIONE TARGET	Punteggio TARGET (B)				
OE 1	POSITIVA	30	80%	56	86	100%	8,75	7,525
OE 2	NEGATIVA	0	100%	70	70	80%	7	4,90
OE 3	POSITIVA	30	90%	63	93	100%	8,75	8,14
OE 4	POSITIVA	30	100%	70	100	60%	5,25	5,25
VALUTAZIONE DIRIGENTE PERFORMANCE INDIVIDUALE - AMBITO OBIETTIVI							29,75	25,81

2.4 DIRIGENTI: PERFORMANCE INDIVIDUALE - AMBITO COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI

La scheda di valutazione dei comportamenti organizzativi prevede complessivamente quindici item di valutazione, come nel seguito illustrato. È facoltà del valutatore selezionare solo alcuni dei comportamenti organizzativi, sui quali intende orientare la prestazione del valutato (è preferibile, al fine di focalizzare maggiormente la prestazione su specifici item, selezionare un numero limitato di item - orientativamente, non superiore a 6). A ciascun comportamento organizzativo selezionato, dovrà essere attribuito il relativo peso.

PERFORMANCE INDIVIDUALE: AMBITO "COMPORAMENTI"				
Comportamento organizzativo	Descrizione item	PESO % dell'item selezionato (A)	Valutazione ITEM (espressa su una scala da 0 a 10) (B)	Valutazione riparametrata (rispetto a PESO Item) C=A*B*10
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	Capacità di valutazione del personale			
	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			
PUNTEGGIO COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI		TOT = 100%		MAX=100

Il punteggio finale relativo all'ambito comportamenti organizzativi è poi riparametrato al Peso assegnato a tale ambito, come definito al precedente punto 2. (40%), applicando la formula "Punteggio Comportamenti/100*40".

2.5 FORMAT SCHEDA DI VALUTAZIONE PERFORMANCE DIRIGENTI

1) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE - OBIETTIVI DI ENTE (Fino a 15 punti)					
Obiettivo	Indicatore	Peso Obiettivo	Peso indicatore	Punteggio Riparametrato indicatori	Punteggio conseguito
ANTICORRUZIONE	Misure attuate/misure di competenza previste $\geq 75\%$	17%	8,5%	1,275	
	Misure attivate nei tempi/misure attuate $\geq 75\%$		8,5%	1,275	
TRASPARENZA	Punteggi associati alle attestazioni rilasciate dall'OIV / Totale punteggio potenziale $\geq 95\%$	18%	18%	2,70	
SALUTE FINANZIARIA	Capacità di utilizzo delle somme stanziare nel Bilancio di Previsione $\geq 85\%$	45%	4,00%	0,60	
	Capacità di accertamento delle entrate previste $\geq 90\%$		4,00%	0,60	
	Capacità di riscossione delle entrate proprie $\geq 50\%$		4,00%	0,60	
	Capacità di gestione delle spese correnti $\geq 70\%$		2,00%	0,30	
	Riduzione ammontare residui attivi al 31/12/21, rispetto al 31/12/20, del 1%. Computando il volume residui attivi cancellati e escludendo quelli relativi a dividendi e crediti di Organismi Partecipati		1,00%	0,15	
	Tempo medio di pagamento ponderato complessivo da Piattaforma Crediti Certificati ≤ 30 giorni		30,00%	4,50	
MESSA A PUNTO DEL SISTEMA SICUREZZA	Organizzazione del coordinamento delle procedure da attuare in caso di emergenza $\geq 100\%$	20%	20%	3,00	
Punteggio Conseguito Performance Organizzativa di Ente					
2) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI SETTORE - STANDARD DEI SERVIZI (Fino a 10 punti)					
Standard dei servizi	Segno Target (=, >=, <=, >, <)	Valore Target	Standard Raggiunto (SI/NO)		
Standard di settore 1					
Standard di settore 2					
Standard di settore 3					
Standard di settore 4					
Standard di settore 5					
Standard di settore 6					
Standard di settore 7					
Standard di settore 8					
Standard di settore 9					
...					
N. di Standard di Servizio raggiunti					
% Standard raggiunti					
Punteggio Conseguito Performance Organizzativa di Settore					

3) PERFORMANCE INDIVIDUALE - OBIETTIVI ESECUTIVI (Fino a 35 punti)							
Ob. Esecutivo	Punteggio Cronoprogramma (0/30punti)	Punteggio Target Manageriali (fino a 70 punti)	Punteggio Obiettivo Esecutivo (max 100) [a]	Peso* Ob.Esecutivo a seguito di graduazione (max 100%)	Punteggio Massimo Assegnabile 35/4*Peso OE [b]	Punteggio Finale Ob. Esec. =[a]/100*[b]	
Obiettivo Esecutivo 1							
Obiettivo Esecutivo 2							
Obiettivo Esecutivo 3							
Obiettivo Esecutivo 4							
Punteggio Conseguito Performance Individuale Obiettivi Esecutivi							
*Gli Obiettivi Esecutivi vengono pesati in base ai seguenti criteri: Valore prodotto interno/esterno; Strategicità rispetto alle Politiche; Trasversalità; Complessità							
4) VALUTAZIONE ATTIVITA' (0 punti)							
5) PERFORMANCE INDIVIDUALE - AMBITO COMPORAMENTI (Fino a 40 punti)							
Comportamento organizzativo	Descrizione item			PESO % dell'item selezionato (A)	Valutazione ITEM (espressa su una scala da 0 a 10) (B)	Valutazione riparametrata (rispetto a PESO Item - max 100) C=A*B*10	Punteggio conseguito riparametrato C/100*40o
CAPACITÀ DI GOVERNANCE TECNICA E DI COMUNICAZIONE	Capacità e qualità di gestione dei processi di comunicazione interna ed esterna con gli Stakeholder*						
	Capacità di motivare le previsioni e attendibilità delle stesse						
CAPACITÀ DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DEI RISULTATI	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 decidere in modo adeguato e con senso delle priorità						
CAPACITÀ DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	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						
	Capacità di valutazione del personale						
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						
Punteggio Conseguito Performance Individuale Comportamenti							

RIEPILOGO VALUTAZIONE PERSONALE DIRIGENTE	
Valutazione	Punteggio
Performance Organizzativa - Obiettivi di Ente (Fino a 15 punti):	
Performance Organizzativa - Standard dei Servizi (Fino a 10 punti):	
Performance Individuale -Obiettivi Esecutivi (Fino a 35 punti):	
<i>Attività (0 punti):</i>	
Performance Individuale - Ambito Comportamenti (Fino a 40 punti):	
ESITO VALUTAZIONE :	

3. VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL PERSONALE TITOLARE DI INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA/ALTA PROFESSIONALITA'

La performance del personale titolare di incarico di Posizione Organizzativa/Alta Professionalità (nel seguito, per brevità, PO/AP) è valutata con riferimento ai seguenti macro ambiti:

- **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA** (Obiettivi di Ente e Standard dei Servizi del Settore/Direzione di appartenenza)
- **PERFORMANCE INDIVIDUALE** (Obiettivi, Comportamenti Organizzativi, Attività)

L'incidenza di ciascun ambito di valutazione della performance delle PO/AP, per l'anno 2021, è la medesima già prevista per il personale dirigenziale ed è riportata nel seguente prospetto:

PO/AP: AMBITI DI VALUTAZIONE PERFORMANCE ANNO 2021			
Macro-Ambito	Ambito di valutazione	Peso %	Punteggio massimo assegnabile
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE - OBIETTIVI DI ENTE	15%	15
	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI SETTORE - STANDARD DEI SERVIZI	10%	10
PERFORMANCE INDIVIDUALE	PERFORMANCE INDIVIDUALE - AMBITO OBIETTIVI	35%	35
	PERFORMANCE INDIVIDUALE - AMBITO COMPORTAMENTI	40%	40
	PERFORMANCE INDIVIDUALE - AMBITO ATTIVITA'	0%	-
		100%	100

Nel seguito sono dettagliati i criteri di valutazione rispetto a ciascuno degli ambiti di valutazione sopra indicati, ad eccezione dell'Ambito - Attività, che non sarà oggetto di valutazione per l'anno 2021 in quanto non è stato valorizzato il peso di tale ambito.

3.1 PO/AP: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE E DI SETTORE

La valutazione della performance organizzativa di Ente e di Settore, per le PO/AP segue i medesimi criteri già esplicitati per il personale dirigenziale. Per tale motivo, si rimanda a quanto dettagliato nei precedenti punti 2.1 e 2.2.

La valutazione della performance organizzativa di Ente è la medesima per tutte le PO/AP dell'Ente. La valutazione della performance organizzativa di Settore è la medesima per tutte le PO/AP assegnate al medesimo Settore/Direzione.

3.2 PO/AP: PERFORMANCE INDIVIDUALE - AMBITO OBIETTIVI

La valutazione della Performance Individuale - ambito Obiettivi è riferita agli Obiettivi Esecutivi assegnati dal dirigente alla PO/AP. Nel caso in cui non sia possibile associare alcun obiettivo esecutivo a un incaricato di PO/AP, allo stesso saranno associati, come obiettivi individuali, gli Standard dei Servizi afferenti il proprio ambito di responsabilità.

Nel caso in cui alla PO/AP siano associati più obiettivi (sia Obiettivi Esecutivi che Standard dei Servizi), il peso di ciascun obiettivo è definito dal Dirigente, in funzione del maggior/minor impegno richiesto alla

PO/AP e/o in funzione della valutazione del livello di priorità, con riferimento a ciascun obiettivo assegnato.

3.2.1 Obiettivi Esecutivi: criteri di valutazione

La valutazione dell'Obiettivo Esecutivo viene effettuata, analogamente a quanto previsto per il personale dirigenziale, come indicato al precedente punto 2.3.2.

3.2.2 Standard dei servizi: criteri di valutazione

La valutazione degli indicatori di performance legati agli Standard dei Servizi, qualora assegnati dal dirigente alla PO/AP, è effettuata sulla base della seguente griglia di valutazione:

PERFORMANCE INDIVIDUALE - AMBITO OBIETTIVI	
Griglia di valutazione INDICATORI DI PERFORMANCE legati agli Standard dei servizi	
Descrizione	PUNTEGGIO STANDARD DEI SERVIZI
Standard 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

3.2.3 PO/AP: la valutazione finale di Performance Individuale - Ambito obiettivi

Le valutazioni riportate per i singoli obiettivi assegnati alla PO/AP sono poi parametrizzate al relativo peso. Il risultato derivante dalla somma delle suddette valutazioni riparametrate, determina il Punteggio di Performance Individuale - ambito Obiettivi. Tale punteggio è poi riparametrato al Peso assegnato a tale ambito, come definito al precedente punto 3. (35%), applicando la formula "Punteggio di Performance Individuale - ambito Obiettivi/100*35", come meglio rappresentato nell'esempio nel seguito riportato:

Esempio di valutazione di una PO/AP dell'ambito Performance Individuale - Ambito Obiettivi:

OBTV	VALUTAZIONE OBIETTIVI ESECUTIVI					VALUTAZIONE STANDARD dei SERVIZI	PUNTEGGIO OBIETTIVO F=(A)*(C) o (B)*(C)	PUNTEGGIO AMBITO OBIETTIVI RIPARAMETRATO G= F*35/100	
	VALUTAZIONE	Punteggio crono programma	VALUTAZIONE % REALIZZAZIONE TARGET	Punteggio TARGET	PUNTEGGIO OBIETTIVO ESECUTIVO (A)	ESITO VALUTAZIONE STANDARD (B)			PESO OBIETTIVO (C)
OE 1	POSITIVA	30	80%	56	86		50%	43	
OE 2	NEGATIVA	0	100%	70	70		20%	14	
STD 1						100	30%	30	
PUNTEGGIO PERFORMANCE INDIVIDUALE - AMBITO OBIETTIVI							100%	87	30,45

3.3 PO/AP: PERFORMANCE INDIVIDUALE - AMBITO COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI

La valutazione della Performance Individuale - Ambito comportamenti, per le PO/AP segue i medesimi criteri già esplicitati per il personale dirigenziale. Per tale motivo, si rimanda a quanto dettagliato al precedente punto 2.4.

3.4 FORMAT SCHEDA DI VALUTAZIONE PERFORMANCE PO/AP

1) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE - OBIETTIVI DI ENTE (Fino a 15 punti)					
Obiettivo	Indicatore	Peso Obiettivo	Peso indicatore	Punteggio Riparametrato indicatori	Punteggio conseguito
ANTICORRUZIONE	Misure attuate/misure di competenza previste $\geq 75\%$	17%	8,5%	1,275	
	Misure attivate nei tempi/misure attuate $\geq 75\%$		8,5%	1,275	
TRASPARENZA	Punteggi associati alle attestazioni rilasciate dall'OIV / Totale punteggio potenziale $\geq 95\%$	18%	18%	2,70	
SALUTE FINANZIARIA	Capacità di utilizzo delle somme stanziare nel Bilancio di Previsione $\geq 85\%$	45%	4,0%	0,60	
	Capacità di accertamento delle entrate previste $\geq 90\%$		4,0%	0,60	
	Capacità di riscossione delle entrate proprie $\geq 50\%$		4,0%	0,60	
	Capacità di gestione delle spese correnti $\geq 70\%$		2,0%	0,30	
	Riduzione ammontare residui attivi al 31/12/21, rispetto al 31/12/20, del 1%. Computando il volume residui attivi cancellati e escludendo quelli relativi a dividendi e crediti di Organismi Partecipati		1,0%	0,15	
	Tempo medio di pagamento ponderato complessivo da Piattaforma Crediti Certificati ≤ 30 giorni		30,0%	4,50	
MESSA A PUNTO DEL SISTEMA SICUREZZA	Organizzazione del coordinamento delle procedure da attuare in caso di emergenza $\geq 100\%$	20%	20%	3,00	
Punteggio Conseguito Performance Organizzativa di Ente					
2) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI SETTORE - STANDARD DEI SERVIZI (Fino a 10 punti)					
Standard dei servizi	Segno Target (=, >=, <=, >, <)	Valore Target	Standard Raggiunto (SI/NO)		
Standard di settore 1					
Standard di settore 2					
Standard di settore 3					
Standard di settore 4					
Standard di settore 5					
Standard di settore 6					
Standard di settore 7					
Standard di settore 8					
Standard di settore 9					
...					
N. di Standard di Servizio raggiunti					
% Standard raggiunti					
Punteggio Conseguito Performance Organizzativa di Settore					

3) PERFORMANCE INDIVIDUALE - AMBITO OBIETTIVI (Fino a 35 punti)							
Ob. Esecutivo	Punteggio Cronoprogramma (0/30punti)	Punteggio Target Manageriali (fino a 70 punti)	Punteggio Obiettivo Esecutivo (max 100) [a]	Punteggio valutazione Standard dei Servizi [b]	Peso Obiettivo (Tot= 100%) [c]	Punteggio Obiettivo d=[a]*[c] o [b]*[c]	Punteggio Ambito Obiettivi Riparametrato = d/100*35
Obiettivo Esecutivo 1				-			
Obiettivo Esecutivo 2				-			
Standard dei Servizi 1	-	-	-				
...							
Punteggio Conseguito Performance Individuale Obiettivi Esecutivi							
4) VALUTAZIONE ATTIVITA' [0 punti]							
5) PERFORMANCE INDIVIDUALE - AMBITO COMPORAMENTI (Fino a 40 punti)							
Comportamento organizzativo	Descrizione item			PESO % dell'item selezionato (A)	Valutazione ITEM (espressa su una scala da 0 a 10) (B)	Valutazione riparametrata (rispetto a PESO Item - max 100) C=A*B*10	Punteggio conseguito riparametrato C/100*40o
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	Capacità di valutazione del personale						
	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						
Punteggio Conseguito Performance Individuale Comportamenti							

RIEPILOGO VALUTAZIONE PERSONALE PO/AP	
Valutazione	Punteggio
Performance Organizzativa - Obiettivi di Ente (Fino a 15 punti):	
Performance Organizzativa - Standard dei Servizi (Fino a 10 punti):	
Performance Individuale - Ambito Obiettivi (Fino a 35 punti):	
Attività (0 punti):	
Performance Individuale- Ambito Comportamenti (Fino a 40 punti):	
ESITO VALUTAZIONE :	

4. VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL PERSONALE DEL COMPARTO

Il 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**

A differenza della scheda di valutazione del personale dirigenziale e del personale titolare di incarico di PO/AP, la scheda di valutazione del personale del comparto 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** è valutata, per il personale del comparto, rispetto ai seguenti ambiti:

- Performance Organizzativa di ENTE (Obiettivi di Ente)
- Performance Organizzativa di SETTORE (Standard dei Servizi)

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** è valutata, per il personale del comparto, con riferimento ai seguenti ambiti:

- Performance Individuale - ambito OBIETTIVI
- Performance Individuale - ambito COMPORAMENTI

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 INDIVIDUALE	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 COMPORTAMENTI	70%	60%	50%

4.1 PERSONALE: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE - OBIETTIVI DI ENTE

La valutazione della performance organizzativa di Ente e di Settore, per il personale del comparto segue i medesimi criteri già esplicitati per il personale dirigenziale.

Per tale motivo, si rimanda a quanto dettagliato nei precedenti punti 2.1 e 2.2.

Con riferimento alla Performance Organizzativa di Ente, si riporta nel seguito la griglia di assegnazione dei punteggi, in quanto a differenza di quanto avviene per Dirigente e PO/AP (per i quali il massimo punteggio assegnabile di performance organizzativa di Ente è pari a 15), per il personale del comparto il massimo punteggio assegnabile a tale ambito è pari a 10 punti.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE- OBIETTIVI DI ENTE				
OBIETTIVO DI ENTE	DESCRIZIONE INDICATORE		PUNTEGGIO Indicatore riparametrato	PUNTEGGIO Obiettivo riparametrato
ANTICORRUZIONE	Misure attuate/misure di competenza previste ≥ 75%		0,85	1,7
	Misure attivate nei tempi/misure attuate ≥ 75%		0,85	
TRASPARENZA	Punteggi associati alle attestazioni rilasciate dall'OIV / Totale punteggio potenziale ≥ 95%		1,8	1,8
SALUTE FINANZIARIA	Capacità di utilizzo delle somme stanziare nel Bilancio di Previsione ≥ 85%	L'evidenza del raggiungimento del target è data dalla verifica della percentuale complessiva raggiunta e sarà calcolata rapportando il valore complessivo delle spese correnti di competenza impegnate al 31/12/2021 (da consuntivo) all'importo delle previsioni assestate delle spese correnti, con esclusione, sia al numeratore che al denominatore, dei capitoli delle seguenti tipologie: - Spese finanziate da entrate correlate/vincolate - Fondi obbligatori per legge: FCDE e Fondo di riserva, Fondo rischi legali, Altri accantonamenti spese correnti (capitolo di destinazione e di prelievo) - Spese legali (impegni su capp. 1811, 3247, 3248) - Oneri da contenzioso (pdc 1.10.05.04 "Oneri da contenzioso") - Spese finanziate da avanzo accantonato per passività potenziali	0,4	4,5
	Capacità di accertamento delle entrate previste ≥ 90%	L'evidenza del raggiungimento del target è data dalla verifica della percentuale complessiva raggiunta e sarà calcolata rapportando il valore complessivo delle entrate accertate al 31/12/2021 (da consuntivo) all'importo delle previsioni assestate delle entrate dei Titoli: - I (Entrate Tributarie) - III (Entrate Extratributarie) sia al numeratore che al denominatore	0,4	
	Capacità di riscossione delle entrate proprie ≥ 50%	L'evidenza del raggiungimento del target è data dalla verifica della percentuale complessiva raggiunta e sarà calcolata rapportando la somma delle riscossioni delle entrate tributarie ed extratributarie agli accertamenti delle stesse entrate. Le riscossioni comprendono anche i residui.	0,4	
	Capacità di gestione delle spese correnti ≥ 70%	L'evidenza del raggiungimento del target è data dalla verifica della percentuale complessiva raggiunta e sarà calcolata rapportando a somma dei pagamenti in conto competenza delle spese correnti agli impegni di competenza delle stesse spese	0,2	
	Riduzione ammontare residui attivi al 31/12/21, rispetto al 31/12/20, del 1%. Computando il volume residui attivi cancellati e escludendo quelli relativi a dividendi e crediti di Organismi Partecipati		0,1	
	Tempo medio di pagamento ponderato complessivo da Piattaforma Crediti Certificati ≤ 30 giorni		3	
MESSA A PUNTO DEL SISTEMA SICUREZZA	Organizzazione del coordinamento delle procedure da attuare in caso di emergenza ≥ 100%"	Organizzazione di incontri finalizzati alla definizione delle procedure operative da attuare in caso di emergenza con il personale nominato e formato sul tema (preposto, addetto primo soccorso e addetto antincendio) esclusi asili nido e scuola dell'infanzia comunale per i quali viene effettuata una programmazione a parte. In considerazione della diversa complessità, tipologia e dimensione dei siti, del diverso grado di affollamento degli stessi e del diverso grado di rischio associato, l'evidenza del raggiungimento del target per l'anno 2021 è data dalla verifica dell'avvenuta organizzazione del sistema sicurezza per i seguenti 5 edifici: 1 -Palazzo comunale, 2- via Guarenti (Settore Strade e Settore Servizi Sociali), 3- via Procaccini (Settore Ambiente), 4- via Marsala (Polizia Locale), 5- Centro Civico D'Annunzio (San Rocco)	0,4	2
			0,4	
			0,4	
			0,4	
			0,4	
			10	10

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

4.2 PERSONALE: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI SETTORE - STANDARD DEI SERVIZI

Come già precisato al punto 2.2 del presente documento, nel PEG/Piano della Performance sono individuati, per ciascun Settore/Direzione, alcuni indicatori con target che consentono la rilevazione degli Standard dei Servizi.

Il punteggio di valutazione della Performance Organizzativa di Settore è funzionale al numero degli Standard di Servizio raggiunti, ed è assegnato sulla base della seguente griglia di valutazione, e considerando che il massimo punteggio assegnabile per tale ambito di valutazione è pari a 90.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI SETTORE - STANDARD DEI SERVIZI		
STANDARD RAGGIUNTI vs STANDARD TOTALI	Punteggio valutazione	Punteggio valutazione Standard dei Servizi riparametrato
≥ 90%	100	90
≥ 70% < 90%	80	72
≥ 50% < 70%	60	63
≥ 30% < 50%	30	27
< 30%	0	0

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

4.3 PERSONALE: 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) in funzione del maggior/minor impegno richiesto al dipendente e/o in funzione della valutazione del livello di priorità con riferimento a ciascun obiettivo assegnato.

È preferibile, al fine di focalizzare maggiormente la prestazione su specifici obiettivi, assegnare un numero limitato di obiettivi - orientativamente, non superiore a 5.

4.3.1 Obiettivi Esecutivi: criteri di valutazione

La valutazione dell'Obiettivo Esecutivo viene effettuata, analogamente a quanto previsto per il personale dirigenziale, come indicato al precedente punto 2.3.2.

4.3.2 Standard dei servizi: criteri di valutazione

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	PUNTEGGIO STANDARD DEI SERVIZI
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

4.3.3 Personale: la valutazione finale di Performance Individuale - Ambito obiettivi

Le valutazioni riportate per i singoli obiettivi assegnati al personale sono poi parametrizzate al relativo peso. Il risultato derivante dalla somma delle suddette valutazioni riparametrate, determina il Punteggio di Performance Individuale - ambito Obiettivi. Tale punteggio è poi riparametrato al Peso assegnato a tale ambito, come definito al precedente punto 4. (30% per la categoria B, 40% per la categoria C e 50% per la categoria D), applicando la formula "Punteggio di Performance Individuale - ambito Obiettivi/100*PESO", come meglio rappresentato nell'esempio nel seguito riportato:

Esempio di valutazione di un dipendente di categoria C dell'ambito Performance Individuale - Ambito Obiettivi:

VALUTAZIONE OBIETTIVI ESECUTIVI						VALUTAZIONE STANDARD dei SERVIZI			
OBTV	VALUTAZIONE	Punteggio crono programma	VALUTAZIONE % REALIZZAZIONE TARGET	Punteggio TARGET	PUNTEGGIO OBIETTIVO ESECUTIVO (A)	ESITO VALUTAZIONE STANDARD (B)	PESO OBIETTIVO (C)	PUNTEGGIO OBIETTIVO F=(A)*(C) o (B)*(C)	PUNTEGGIO AMBITO OBIETTIVI RIPARAMETRATO G= F*40/100
OE 1	POSITIVA	30	80%	56	86		50%	43	
OE 2	NEGATIVA	0	100%	70	70		20%	14	
STD 1						100	30%	30	
PUNTEGGIO PERFORMANCE INDIVIDUALE - AMBITO OBIETTIVI							100%	87	34,8

4.4 PERSONALE: PERFORMANCE INDIVIDUALE - AMBITO COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI

La scheda di valutazione dei comportamenti organizzativi prevede complessivamente dieci item di valutazione, come nel seguito illustrato. È 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	Valutazione ITEM (espressa su una scala da 0 a 10) (B)	Valutazione riparametrata (rispetto a PESO Item) C=A*B*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			
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 COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI		TOT = 100%		MAX=100

4.5 PERSONALE: ALTRE INDICAZIONI

La valutazione di “Performance Organizzativa” e la valutazione di “Performance Individuale - ambito obiettivi”, sarà formulata per ciascun dipendente con riferimento al Settore/Direzione di maggior permanenza nel periodo di riferimento. Nello specifico, per l’anno 2021, per il personale in servizio alla data di approvazione del Piano della Performance, sarà considerata la maggior permanenza in un Settore/Direzione nella finestra temporale dell’annualità 2021 decorrente dalla data di approvazione di tale provvedimento.

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).

4.6 FORMAT SCHEDA DI VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEL PERSONALE DEL COMPARTO

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE - OBIETTIVI DI ENTE (Fino a 10 punti)					
Descrizione		Peso	Peso indicatore	Punteggio Riparametrato indicatori	Punteggio conseguito
ANTICORRUZIONE	Misure attuate/misure di competenza previste $\geq 75\%$	17%	8,5%	0,85	
	Misure attivate nei tempi/misure attuate $\geq 75\%$		8,5%	0,85	
TRASPARENZA	Punteggi associati alle attestazioni rilasciate dall'OIV / Totale punteggio potenziale $\geq 95\%$	18%	18%	1,80	
SALUTE FINANZIARIA	Capacità di utilizzo delle somme stanziare nel Bilancio di Previsione $\geq 85\%$	45%	4,0%	0,40	
	Capacità di accertamento delle entrate previste $\geq 90\%$		4,0%	0,40	
	Capacità di riscossione delle entrate proprie $\geq 50\%$		4,0%	0,40	
	Capacità di gestione delle spese correnti $\geq 70\%$		2,0%	0,20	
	Riduzione ammontare residui attivi al 31/12/21, rispetto al 31/12/20, del 1%. Computando il volume residui attivi cancellati e escludendo quelli relativi a dividendi e crediti di Organismi Partecipati		1,0%	0,10	
	Tempo medio di pagamento ponderato complessivo da Piattaforma Crediti Certificati ≤ 30 giorni		30,0%	3,00	
MESSA A PUNTO DEL SISTEMA SICUREZZA	Organizzazione del coordinamento delle procedure da attuare in caso di emergenza $\geq 100\%$	20%	20%	2,00	
Punteggio Conseguito Performance Organizzativa di Ente					

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI SETTORE - STANDARD DEI SERVIZI (Fino a 90 punti)			
Standard dei servizi	Segno Target (=, >=, <=, >, <)	Valore Target	Standard Raggiunto (SI/NO)
Standard di settore 1			
Standard di settore 2			
Standard di settore 3			
Standard di settore 4			
Standard di settore 5			
Standard di settore 6			
Standard di settore 7			
Standard di settore 8			
Standard di settore 9			
...			
N. di Standard di Servizio raggiunti			
% Standard raggiunti			
Punteggio Conseguito Performance Organizzativa di Settore			

RIEPILOGO VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA PERSONALE DEL COMPARTO	
Valutazione	Punteggio
Performance Organizzativa - Obiettivi di Ente (Fino a 10 punti)	
Performance Organizzativa - Standard dei Servizi (Fino a 90 punti)	
VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA :	

4.7 FORMAT SCHEDA DI VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE DEL COMPARTO

PERFORMANCE INDIVIDUALE - AMBITO OBIETTIVI						
Obiettivi/ standard assegnati:	Peso Obiettivo (tot=100%) (a)	Valutazione grado di raggiungimento obiettivo (max 100 (b))	Punteggio Riparametrato (a*b)	PESO AMBITO "OBIETTIVI"		
BIETTIVO ESECUTIVO 1						
STANDARD DEI SERVIZI 1						
STANDARD DEI SERVIZI 2						
PERFORMANCE INDIVIDUALE - AMBITO COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI						
Comportamento organizzativo	Descrizione	Peso Item (tot=100%) (a)	Valutazione item (scala da 0 a 10) (b)	Punteggio Riparametrato (a)*(b)*10	PESO AMBITO "COMPORAMENTI"	
Efficacia nella interpretazione del proprio ruolo nella sfera decisionale	Capacità propositiva					
	Capacità attuativa					
Efficacia nella interpretazione del proprio ruolo in casi 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 inter-settoriali	Capacità di lavorare in gruppo					
	Flessibilità operativa					
Efficacia nella interpretazione del proprio ruolo nelle relazioni con altri dipendenti del settore e/o cliente	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						
RIEPILOGO VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE PERSONALE DEL COMPARTO		Punteggio Conseguito (a)	Peso Ambito (b)	Valutazione Finale [(a) * (b)]		
Performance INDIVIDUALE AMBITO OBIETTIVI						
Performance INDIVIDUALE AMBITO COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI						
VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE						

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE DELIBERA GIUNTA N° 216 DEL 02/11/2021
 Riproduzione e cartacea ai sensi del D.Lgs. 97/06 sui processi amministrativi, di origine digitale
 firmato digitalmente da Giuseppe Cirigliano N° 99607/03/11/2021 (1016)

allegato 1 – MODIFICHE Performance attesa 2021

OBBIETTIVI DI ENTE					
Ambito	Indicatore e modalità di calcolo approvati*	Modifica e motivazione	Punteggio indicatore approvato* (a somma 45)	Nuovo punteggio indicatore (somma 45)	
COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE DELIBERA GIUNTA N° 216 DEL 02/11/2021 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale firmato digitalmente da Giuseppina Cruso - Prot. Generale N° 195001/04/11/2021 15:10:15. SALUTE FINANZIARIA Punteggio (a somma 45/100)	Capacità di utilizzo delle somme stanziare nel Bilancio di Previsione ≥ 85% L'evidenza del raggiungimento del target è data dalla verifica della percentuale complessiva raggiunta e sarà calcolata rapportando il valore complessivo delle spese correnti di competenza impegnate al 31/12/2021 (da consuntivo) all'importo delle previsioni assestate delle spese correnti, con esclusione, sia al numeratore che al denominatore, dei capitoli delle seguenti tipologie: - Spese finanziate da entrate correlate/vincolate - Fondi obbligatori per legge: FCDE e Fondo di riserva, Fondo rischi legali, Altri accantonamenti spese correnti (capitolo di destinazione e di prelievo) - Spese legali (voce economica 354) - Oneri da contenzioso (pdc 1.10.05.04 "Oneri da contenzioso") - Spese finanziate da avanzo accantonato per passività potenziali.	Si chiede di eliminare la locuzione "(voce economica 354)" che non è usata nel nostro Ente sostituendola con la locuzione " (impegni su capp. 1811, 3247, 3248) "	7	4	
	Capacità di accertamento delle entrate previste ≥ 90% L'evidenza del raggiungimento del target è data dalla verifica della percentuale complessiva raggiunta e sarà calcolata rapportando il valore complessivo delle entrate accertate al 31/12/2021 (da consuntivo) all'importo delle previsioni assestate delle delle entrate dei Titoli I (Entrate Tributarie) e III (Entrate ExtraTributarie) sia al numeratore che al denominatore.			7	4
	Capacità di riscossione delle entrate proprie ≥ 65% L'evidenza del raggiungimento del target è data dalla verifica della percentuale complessiva raggiunta e sarà calcolata rapportando la somma delle riscossioni delle entrate tributarie ed extratributarie agli accertamenti delle stesse entrate. Le riscossioni comprendono anche i residui.	Si chiede di ridurre il target a ≥ 50% in quanto la riscossione delle entrate proprie dei comuni risente in maniera significativa della sospensione della riscossione, già prorogata al 31/08/2021, delle esenzioni, riduzioni ed agevolazioni introdotte dal legislatore nazionale e dalle delibere comunali		7	4
	Capacità di gestione delle spese correnti ≥ 70% L'evidenza del raggiungimento del target è data dalla verifica della percentuale complessiva raggiunta e sarà calcolata rapportando a somma dei pagamenti in conto competenza delle spese correnti agli impegni di competenza delle stesse spese.			5	2
	Riduzione ammontare residui attivi al 31/12/21, rispetto al 31/12/20, del 5%. Computando il volume residui attivi cancellati e escludendo quelli relativi a dividendi e crediti di Organismi Partecipati	Si chiede di ridurre la % di riduzione dal 5% all'1% per le stesse motivazioni indicate nell'indicatore sopra.		5	1
	Tempo medio di liquidazione ponderato Titolo I (da PCC) ≤ 20 gg consecutivi	E' stato rilevato che il mancato rispetto del target relativo al tempo medio di liquidazione (rilevato da CFA, procedura di contabilità, e non da PCC, piattaforma crediti certificata) non comporta necessariamente il mancato rispetto dei termini di pagamento (30 giorni da normativa rilevato da PCC). Si rileva inoltre che il dato non può essere suddiviso tra Titolo I e Titolo II come da costruzione degli indicatori. Pertanto su indicazione della Giunta Comunale si provvede d'ufficio alla sostituzione degli indicatori con il seguente obiettivo: Tempo medio di pagamento ponderato complessivo da Piattaforma Crediti Certificati ≤ 30 giorni		7	30
	Tempo medio di liquidazione ponderato Titolo II (da PCC) ≤ 20 gg consecutivi	A seguito di questa modifica vengono anche ripontrati i pesi assegnati agli obiettivi di salute finanziaria come indicato nelle colonne a fianco -->		7	

*delibera GC n. 78 del 04/5/2021

STANDARD DEI SERVIZI					
SETTORE SEGRETERIA GENERALE (n. 15 indicatori) Il Segretario Generale rileva che l'indicatore sottoriportato abbia erroneamente combinato, in un unico calcolo, i tempi di pubblicazione delle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale che hanno per loro natura flussi di approvazione e pubblicazione diversi. Si ritiene pertanto che, dovendo l'indicatore rappresentare uno standard di servizio, i tempi su cui sia possibile garantire una performance "sfidante" (≤ 3 giorni lavorativi), ma allo stesso tempo efficaci ed efficienti, siano quelli relativi alla pubblicazione delle deliberazione di Giunta Comunale.					
Responsabile Politico	Dirigente Responsabile	Ob. Operativo codice e titolo	Perf. Attesa titolo	Descrizione Indicatore approvata*	Nuova descrizione
SINDACO	CRUSO GIUSEPPINA	A3A0102e - Coordinamento generale amministrativo	Standard dei Servizi - Consiglio Comunale, Giunta Comunale e deliberazioni	Tempi medi di pubblicazione di una deliberazione di Giunta e/o Consiglio Comunale (in giorni lavorativi) ≤ 3	Tempi medi di pubblicazione di una deliberazione di Giunta (in giorni lavorativi) ≤ 3
*delibera GC n. 78 del 04/5/2021					
SETTORE LEGALE (n. 10 indicatori) Il Dirigente del settore ha rilevato un errore di carattere formale nella descrizione dell'indicatore sottoriportato, in particolare con riferimento al denominatore dove si utilizza il termine "da notificare al settore competente" che risulta fuorviante in quanto il termine "notificare", in ambito giuridico, è un termine tecnico con una precisa valenza. La richiesta è quella di specificare il denominatore del suddetto indicatore come segue "Ricorsi al TAR con sospensiva notificati all'Ente e da trasmettere al settore competente con richiesta di istruttoria".					
Responsabile Politico	Dirigente Responsabile	Ob. Operativo codice e titolo	Perf. Attesa titolo	Descrizione Indicatore approvata*	Nuova descrizione

DI ORESTE ANNAMARIA	BRAMBILLA PAOLA GIOVANNA	A3A0111u - Attività di consulenza legale, contrattuale e gestione gare	Standard dei Servizi - Avvocatura	Ricorsi al TAR con sospensione trasmessi al settore competente con richiesta istruttoria (atti e documenti per predisposizione atti difensivi) entro 2 giorni lavorativi successivi alla ricezione/ ricorsi al TAR con sospensione da notificare (al settore competente con richiesta istruttoria) ≥ 0,95	Ricorsi al TAR con sospensione trasmessi al settore competente con richiesta istruttoria (atti e documenti per predisposizione atti difensivi) entro 2 giorni lavorativi successivi alla ricezione/ ricorsi al TAR con sospensione notificati all'Ente e da trasmettere al settore competente con richiesta istruttoria ≥ 0,95
*delibera GC n. 78 del 04/5/2021					

SETTORE BILANCIO, PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, TRIBUTI (n. 15 indicatori)

Il Dirigente del settore ha rilevato che il denominatore dello standard sotto riportato è stato costruito in sede di approvazione del Bilancio di Previsione Finanziario (deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 22/03/2021) ovvero prima che il legislatore nazionale introducesse ipotesi di esenzione dal canone e

Responsabile Politico	Dirigente Responsabile	Ob. Operativo codice e titolo	Perf. Attesa titolo	Descrizione Indicatore approvata*	Nuova descrizione
LO VERSO ROSA MARIA	PONTIGGIA LUCA	G1A0104a - Governo dei servizi fiscali e tributari	Standard dei Servizi - Politiche Fiscali e Finanziarie	Valore accertamenti Canone Unico Patrimoniale/Importo previsione iniziale di bilancio ≥ 0,90	Valore accertamenti Canone Unico Patrimoniale/Importo previsione attuale di bilancio ≥ 0,90
<p>Il Servizio Politiche fiscali e finanziarie chiede che venga sostituito l'attuale indicatore avente ad oggetto "tempi medi di controllo dichiarazioni IMU e TARI per richiesta agevolazioni (in giorni lavorativi dalla presentazione della dichiarazione)", in quanto riferito contemporaneamente a due tributi diversi nell'applicazione, uno in autoliquidazione (IMU) e l'altro su base dichiarativa (Tari). L'IMU è in autoliquidazione e le istanze sono sottoposte ad un primo controllo formale, senza che venga dato riscontro scritto (non è previsto nel procedimento), trattandosi per l'appunto di autoliquidazione; la Tari prevede pochi casi di agevolazioni ma legati a procedure la cui verifica presuppone attività molto complesse (vedasi riduzioni per rifiuti speciali) oppure con procedimenti legati ad altri uffici (Servizi Sociali per indigenti). Inoltre il termine agevolazione è troppo generico. Pertanto si propone la sostituzione con il nuovo indicatore "Tempi medi di emissione dei provvedimenti di rateizzazione degli accertamenti IMU e Tari", mediante il quale venga misurato il tempo di risposta alle istanze di rateizzazione riferite agli accertamenti IMU e Tari. Ridurre i tempi di risposta nel suddetto caso porterebbe diversi vantaggi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - evitare il pericolo di inutile contenzioso, almeno con riferimento alle istanze presentate in un tempo ragionevolmente breve rispetto ai termini per l'impugnazione dell'accertamento (il nuovo regolamento delle entrate prevede che l'istanza possa essere presentata entro i termini del ricorso, quindi le risposte potranno essere inoltrate dall'ufficio anche per accertamenti ormai divenuti definitivi); - dare maggiori garanzie e certezze al cittadino in ordine all'accoglimento della richiesta, dando così piena attuazione agli obiettivi di diffusione dello strumento della rateizzazione; - accelerare i tempi di riscossione degli accertamenti. 					

Responsabile Politico	Dirigente Responsabile	Ob. Operativo codice e titolo	Perf. Attesa titolo	Descrizione Indicatore	Tipologia approvata*	Nuova tipologia
LO VERSO ROSA MARIA	PONTIGGIA LUCA	G1A0104a - Governo dei servizi fiscali e tributari	Standard dei Servizi - Politiche Fiscali e Finanziarie	Tributi: tempi medi di controllo dichiarazioni IMU e TARI per richiesta agevolazioni (in giorni lavorativi dalla presentazione della dichiarazione) ≤ 15	Performance	CESSATO
				Tempo medio di emissione dei provvedimenti di rateizzazione degli accertamenti IMU e Tari (giorni consecutivi) ≤ 20	Performance	Performance

*delibera GC n. 78 del 04/5/2021

SETTORE CULTURA, MARKETING TERRITORIALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, SISTEMI INFORMATIVI (n. 18 indicatori - 2 + 1 = 17 indicatori)

Il Servizio Agenda Digitale, Sistemi informativi chiede il passaggio di n. 2 indicatori da "Performance" a "Controllo di Gestione" in quanto indicatori di non facile misurazione e programmazione, nonché non dipendenti totalmente dai sistemi informativi. Il Servizio si impegna, per l'anno 2021, a individuare e strutturare le corrette modalità di rilevazione e analizzare le trasversalità richieste affinché questi indicatori, identificati dal Ministero per la Pubblica Amministrazione con circolare del 30/12/2019 quali "Indicatori comuni per le funzioni di supporto delle Amministrazioni Pubbliche", possano entrare nel prossimo ciclo della performance. Per poter identificare una performance individuale a tutti i dipendenti assegnati, in particolare con riferimento all'ufficio Agenda Digitale e Statistica si introduce un indicatore, già presente come controllo di gestione, da raggiungere al 100% in qualità di standard.

Responsabile Politico	Dirigente Responsabile	Ob. Operativo codice e titolo	Perf. Attesa titolo	Descrizione Indicatore	Tipologia approvata*	Nuova tipologia
DI CRISTINA ANNA MARIA	CRUSO GIUSEPPINA (INTERIM)	A3A0102e - Coordinamento generale amministrativo	Standard dei Servizi - Sistemi Informativi: gestione informatica documenti e archivi	Protocollo: comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicili digitali / totale comunicazioni inviate a imprese e PPAA ≥ 0,80	Performance	Controllo di Gestione
DI CRISTINA ANNA MARIA	CRUSO GIUSEPPINA (INTERIM)	C1A0108d - Sistemi informativi e statistica	Standard dei Servizi - Agenda Digitale, Sistemi Informativi	Servizi a pagamento tramite PagoPa: servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / totale servizi a pagamento ≥ 0,20	Performance	Controllo di Gestione
				Questionari indagini ISTAT compilati inviati all'ISTAT entro i termini/questionari indagini ISTAT compilati ≥ 1	Controllo di Gestione (non necessita approvazione)	Performance

*delibera GC n. 78 del 04/5/2021

SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO, SUAP, SUE PATRIMONIO (n. 15 indicatori)

L'Ufficio Paesaggio e innovazione edilizia chiede la sostituzione di n. 1 indicatore, la cui tipologia passa da "performance" a "controllo di gestione", perché tale indicatore rileva un'attività non auspicabile (trattasi di lavori eseguiti in assenza o difformità dall'autorizzazione paesaggistica) e limitata ai soli contesti del territorio specificatamente soggetti a salvaguardia paesaggistica. A sostegno della richiesta si evidenzia che, al primo semestre 2021, non è pervenuta alcuna domanda di questo genere. Viceversa, l'indicatore identificato in sostituzione rappresenta un'attività molto più frequente atta a poter essere collocata, nell'ambito del ciclo della performance, tra gli standard dell'Ufficio e di Settore.

Responsabile Politico	Dirigente Responsabile	Ob. Operativo codice e titolo	Perf. Attesa titolo	Descrizione Indicatore	Tipologia approvata*	Nuova tipologia
SASSOLI MARTINA	GNONI ALBERTO	D3B0801a - Pianificazione Urbanistica ed assetto del territorio	Standard dei Servizi - Paesaggio ed Innovazione Edilizia	Tempo medio di accertamento compatibilità paesaggistica (in giorni dall'istanza al netto dei tempi di attesa per la ricezione dei pareri da enti esterni) ≤ 90	Performance	Controllo di Gestione
				Tempo medio per l'esame dell'impatto paesistico dei progetti (giorni da ricezione istanza considerando: [(tempo fine - tempo inizio) - tot. tempi attesa per eventuali integrazioni della documentazione]) ≤ 40	Controllo di Gestione	Performance

Con la Legge di Conversione n. 108 del 29/7/2021 del DL "Governance del Piano Nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure (DL 77/ del 31/5/2021) sono state approvate importanti modifiche che incidono sulle modalità, procedurali e di calcolo, per la determinazione da parte dei Comuni del corrispettivo per la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà, nonché per la rimozione dei vincoli relativi alla determinazione del prezzo massimo di cessione e del canone massimo di locazione degli immobili realizzati in edilizia convenzionata. La nuova normativa comporta sia criticità applicative sia significative ricadute sulle procedure fino ad oggi utilizzate. Sul territorio comunale sono stati attuati n. 21 PEEP, pertanto il recepimento delle modifiche comporta una revisione sostanziale delle basi di calcolo relative a ciascun Piano con i nuovi criteri e, nelle more dell'ingente lavoro da effettuare, una conseguente sospensione delle richieste di trasformazione del diritto di superficie e di rimozione dei vincoli convenzionali pervenute e che perverranno. Per quanto esposto il Servizio Valorizzazione Asset chiede di modificare il target dello standard di servizio sotto riportato dagli attuali 90 giorni a 120.

Responsabile Politico	Dirigente Responsabile	Ob. Operativo codice e titolo	Perf. Attesa titolo	Descrizione Indicatore	Target approvato*	Nuovo target
VILLA SIMONE	GNONI ALBERTO	G3A0105a - Ottimizzare il Patrimonio immobiliare nell'ottica dell'efficiamento e di una corretta programmazione	Standard dei Servizi - Valorizzazione Asset	Tempi medi di evasione delle istanze di trasformazione del diritto di superficie in piena proprietà o rimozione vincoli per alloggi realizzati su aree PEEP - Piano di Edilizia Economica Popolare (in giorni dall'istanza all'invio al notaio degli atti necessari per la stipula)	≤ 90	≤ 120

*delibera GC n. 78 del 04/5/2021

SETTORE POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE (n. 14 indicatori)

Il dirigente del Settore chiede la trasformazione in indicatore di controllo di gestione l'indicatore "Scostamento medio tra i termini di notificazione delle ordinanze emanate dal Servizio Edilizia e il controllo effettuato dalla PL sul rispetto dell'ordinanza stessa" poichè si è verificato nel corso del primo semestre 2021 la difficoltà di ottenere dall'ufficio SUE le relate di notifica in allegato alle ordinanze emesse. Si crea così l'impossibilità di avere una data certa da cui far scaturire il controllo che possa soddisfare il target prefissato.

Si chiede inoltre di cessare l'indicatore "Scostamento medio tra i termini di notificazione delle ordinanze emanate dal Settore Ambiente e il controllo effettuato dalla PL sul rispetto dell'ordinanza stessa" in quanto, a seguito dell'emissione del Regolamento di Polizia Urbana (novembre 2019) e alla sua attenta e sistematica applicazione nel corso del 2020, soprattutto durante la stagione estiva che risulta essere più soggetta alle problematiche legate alla vegetazione infestante, nel 2021, consapevoli delle sanzioni ai sensi del Regolamento per il mancato ripristino dello stato dei luoghi e delle ulteriori spese da dover sostenere a seguito di emissione di un secondo verbale per il non ottemperamento allo sfalcio, sempre ai sensi del Regolamento, i proprietari dei terreni hanno provveduto allo sfalcio/potatura a seguito della prima sanzione. Pertanto non si è arrivati all'emissione dell'ordinanza. È quindi un evento non prevedibile e indipendente dalla volontà/operato del comando che si è potuto appurare con più certezza solo a seguito della stagione estiva.

Responsabile Politico	Dirigente Responsabile	Ob. Operativo codice e titolo	Perf. Attesa titolo	Descrizione Indicatore	Tipologia approvata*	Nuova tipologia
ARENA FEDERICO	CURCIO PIETRO	J1A0301e - Programmazione e coordinamento degli interventi in materia di sicurezza	Standard dei Servizi - Polizia Locale	Scostamento medio tra i termini di notificazione delle ordinanze emanate dal Servizio Edilizia e il controllo effettuato dalla PL sul rispetto dell'ordinanza stessa (in giorni) ≤ 7	Performance	Controllo di Gestione
				Scostamento medio tra i termini di notificazione delle ordinanze emanate dal Settore Ambiente e il controllo effettuato dalla PL sul rispetto dell'ordinanza stessa (in giorni) ≤ 7	Performance	CESSATO

*delibera GC n. 78 del 04/5/2021

SETTORE ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE, CENTRALE UNICA ACQUISTI (n. 14 indicatori)

La dottoressa Laura Brambilla chiede la modifica dei target riferiti agli standard dei servizi sotto riportati per le seguenti motivazioni:

- Certificati di formazione obbligatoria: alzare la soglia del target a ≤ 0,08 poichè il target approvato nel piano performance (≤ 0,04) renderebbe praticamente impossibile il suo raggiungimento, soprattutto nelle annualità in cui scadono i certificati di formazione obbligatoria che riguardano la generalità del personale dell'Ente. Secondo le valutazioni del Dirigente, il mantenimento di un target pari a 0,08 rappresenta già un ottimo livello qualitativo del servizio.

- Autorizzazioni attività extra-istituzionale dipendenti: abbassare la soglia del target a ≥ 0,85 poichè il target attualmente approvato (≥ 0,95) è insostenibile considerati i carichi di lavoro dell'ufficio. Secondo le valutazioni del Dirigente, il target proposto rappresenta già un ottimo livello qualitativo del servizio.

Responsabile Politico	Dirigente Responsabile	Ob. Operativo codice e titolo	Perf. Attesa titolo	Descrizione Indicatore	Target approvato*	Nuovo target
SINDACO	BRAMBILLA LAURA MARIA	A3A0110g - Organizzazione e risorse umane	Standard dei Servizi - Risorse Umane - Organizzazione, Selezione e Sviluppo	Certificati di formazione obbligatoria scaduti/Certificati di formazione obbligatoria	≤ 0,04	≤ 0,08
				Autorizzazioni attività extra-istituzionale dipendenti rilasciate o respinte entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta /richieste di autorizzazione per attività extra-istituzionale presentate dai dipendenti	≥ 0,95	≥ 0,85

La dottoressa Laura Brambilla chiede la modifica della modalità di calcolo dell'indicatore "Dipendenti che hanno iniziato un'attività formativa nell'anno/totale dipendenti in servizio". Sebbene le modalità di calcolo non siano inserite nel piano della Performance, essendo l'indicatore inserito nel circolare del Ministero della Pubblica Amministrazione del 30/12/2019 avente ad oggetto: "Indicatori comuni per le funzioni di supporto delle Amministrazioni Pubbliche - ciclo della performance 2020-2022" si ritiene di proporre tale modifica all'approvazione della Giunta Comunale. Secondo le valutazioni del Dirigente si ritiene di eliminare il riferimento all'attestato poichè la maggior parte dei corsi sono, allo stato, erogati in modalità on line ed in queste occasioni non sempre viene fornito attestato.

Responsabile Politico	Dirigente Responsabile	Ob. Operativo codice e titolo	Perf. Attesa titolo	Descrizione Indicatore approvata*	Modalità di calcolo
SINDACO	BRAMBILLA LAURA MARIA	A3A0110g - Organizzazione e risorse umane	Standard dei Servizi - Risorse Umane - Organizzazione, Selezione e Sviluppo	Dipendenti che hanno iniziato un'attività formativa nell'anno/totale dipendenti in servizio ≥ 0,25	Numeratore: un dipendente è incluso al numeratore dal momento in cui ha iniziato almeno un'attività formativa nel periodo di riferimento. Dalle attività formative devono essere escluse quelle relative alla formazione obbligatoria. Per essere inclusa nel calcolo, la specifica attività formativa deve prevedere il rilascio di una certificazione/attestazione.
					Nuova modalità di calcolo
					Numeratore: un dipendente è incluso al numeratore dal momento in cui ha iniziato almeno un'attività formativa nel periodo di riferimento. Dalle attività formative devono essere escluse quelle relative alla formazione obbligatoria.

*delibera GC n. 78 del 04/5/2021

COPIA CARTEA DI ORIGINALE
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.lgs. 82/2005
 firmato digitalmente da Giuseppina Corso P.P.
 DELIBERA GIUNTA COMUNALE
 21/06/2021
 SUCCESSIVA MODIFICAZIONE
 199603 / 03/07/2021 15:00:55

SETTORE ASSEGNATARIO: SEGRETERIA GENERALE

OBIETTIVO OPERATIVO		TITOLO OBIETTIVO ESECUTIVO:	
A3A0111t - Presidio ed attuazione della pianificazione strategica e del controllo		Progetti sovracomunali finanziati con risorse europee o regionali	
Dirigente assegnatario	Dirigenti coinvolti	Responsabile Politico	Peso
Cruso Giuseppina	Brambilla Laura; Brambilla Laura (ad interim per Marketing Territoriale); Siciliano Michele	Maffè Pier Franco	4

DESCRIZIONE

PROGETTO SEAV: progettazione, modellizzazione e start-up di Servizi Europa d'Area Vasta (SEAV) nei contesti lombardi: essere competitivi in Europa. Il progetto, a seguito della sottoscrizione della Convenzione (ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 267/2000), mette a disposizione degli enti locali aderenti, servizi e strumenti finalizzati a progettare e sperimentare sul territorio il Servizio Europa d'Area Vasta in forma coordinata. Obiettivo generale del progetto è promuovere nel personale dipendente degli enti locali le capacità progettuali per la programmazione europea e l'attivazione di azioni di sistema con il partenariato socio-economico locale. Obiettivo specifico è quello di attrarre, utilizzare e gestire risorse europee utili a realizzare interventi che rispondano alle esigenze e peculiarità dei territori, attraverso un percorso integrato di valorizzazione e rafforzamento di competenze costituito da interventi di ricerca, informazione, progettazione.

PROGETTO TANGRAM: Valorizzazione dei parchi e giardini sull'asse Ionico-Adriatico e sviluppo di una destinazione turistica sostenibile. Monza come futura capitale del turismo sostenibile. Il progetto prevede la messa in rete di parchi e ville presenti nell'asse Ionico-Adriatico (Italia, Croazia, Slovenia, Albania, Grecia, Bosnia Herzegovina e Serbia) al fine di rendere attrattivi i relativi territori anche al di fuori dei periodi di maggior affluenza turistica e anche mediante il coordinamento con l'Accordo di Programma per la Valorizzazione del Parco e della Villa Reale di Monza.

TARGET MANAGERIALI:

Descrizione Indicatore	Natura	Target 2021	Dir. Resp. rilevazione
SEAV: Funzionari/amministratori coinvolti nei tavoli (numerosità)	≥	6	Brambilla Laura (interim) Cruso Giuseppina

Per un mero errore materiale la rilevazione dell'indicatore sopra riportato è stata assegnata alla dott.ssa Laura Brambilla anziché all'avv.to Giuseppina Cruso. La modifica non incide sul cronoprogramma e/o sui target manageriali che si intendono quindi confermati come da prima approvazione (delibera GC n. 78 del 04/5/2021).

SETTORE ASSEGNATARIO: SERVIZI SOCIALI

OBIETTIVO OPERATIVO		TITOLO OBIETTIVO ESECUTIVO:	
I1E1201a - Interventi per l'infanzia e i minori; I1E1202a - Interventi per la non autosufficienza: disabilità I1E1203a - Interventi per la non autosufficienza: anziani; I1E1204a - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale; F1A1206a - Interventi per il diritto alla casa		Riprogettazione servizi per la promozione dell'agio sociale	
Dirigente assegnatario	Dirigenti coinvolti	Responsabile Politico	Peso
Negretti Lucia	Lattuada D.; Brambilla L. (ad interim per Mkt terr.); Curcio P.; Siciliano M.; Gnoni A.	Merlini Désirée	5

DESCRIZIONE

Nel più ampio obiettivo dell'Amministrazione delle politiche sociali per la famiglia, viene articolata un'importante attività di riprogettazione dei servizi, delle misure e dei progetti per la promozione dell'agio sociale, che includono azioni di socializzazione dei giovani e degli adolescenti, inclusione delle persone con disabilità ed integrazione delle persone sottoposte a provvedimenti dell'autorità giudiziaria, tutela degli anziani e regolamentazione degli alloggi assegnabili in via transitoria. Le iniziative/progettualità che verranno attivate sono:

- 1) Progetto "Ragazzi...noi ci SiAmo" - finalizzato alla promozione della socializzazione degli adolescenti dopo le chiusure legate al covid-19, fondamentale per una sana crescita, attraverso la partecipazione ad attività culturali, ludiche, ricreative e sportive, e al supporto ad Associazioni, Enti, Cooperative operanti sul territorio cittadino, e prosieguo del lavoro dei Consiglieri di Orientamento Psico-Pedagogico all'interno delle scuole anche per prevenire o trattare forme di bullismo, disagio o situazioni da tutela minorile,
- 2) Iniziativa "Entra in Gioco" - finalizzata all'inclusione delle persone con disabilità e loro famiglie (inclusione di famiglie in generale con famiglie con persone con disabilità), con nuova modalità di attuazione
- 3) Progetto "SINTES.03" - finalizzato all'integrazione sociale di persone sottoposte a provvedimento dell'autorità giudiziaria e loro famiglie,
- 4) Progetto "Te la do io...la truffa!!!" - finalizzato all'aumento della sicurezza per le persone anziane, promuovendo eventi ed iniziative, nei Centri Anziani cittadino o da remoto, al fine di informare la popolazione sia sulle possibili truffe sia sui metodi per sventarle;
- 5) Istituzione dei Servizi Abitativi Transitori e degli Alloggi Sociali e loro regolamentazione - finalizzati ad offrire soluzioni abitative temporanee per cittadini in emergenza abitativa oltre a creare azioni di sistema volte alla promozione e divulgazione dei bandi comunali, regionali e ministeriali in favore della famiglia.

Per un mero errore materiale l'associazione dell'obiettivo esecutivo agli obiettivi operativi di riferimento mancava dell'obiettivo F1A1206a - Interventi per il diritto alla casa. La modifica non incide sul cronoprogramma e/o sui target manageriali che si intendono quindi confermati come da prima approvazione (delibera GC n. 78 del 04/5/2021).

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE DELIBERA GIUNTA N° 216 DEL 02/11/2021
Riproduzione cartacea ai sensi del D. Lgs. 82/2005 e successive modificazioni di cui all'art. 15, comma 1, lett. a) del D. Lgs. 30/2009 e del D. Lgs. 199/2003 / 03/11/2021
Cattedrale di Pavia - Ufficio del Sindaco - Cruso - Prof. 030210001

OBBIETTIVO OPERATIVO		TITOLO OBBIETTIVO ESECUTIVO:			
C5A0111a - Centri Civici		Valorizzazione dei centri civici			
Dirigente assegnatario	Dirigenti coinvolti			Responsabile Politico	Peso
Negretti Lucia	Lattuada Daniele; Nizzola Carlo Maria; Cruso Giuseppina (ad interim per S.I.)			Arbizioni Andrea	4
DESCRIZIONE					
Dopo un lungo percorso di sperimentazione avviato dal 2013 in merito all'attivazione dei centri civici di quartiere, quali sedi comunali decentrate per l'erogazione di servizi e la messa a disposizione di spazi per i cittadini e l'associazionismo, nonché in merito all'attivazione di nuovi organismi di partecipazione, ovvero le consulte di quartiere, si rende necessaria una regolamentazione dei centri civici al fine di valorizzarli quale luogo di promozione della cultura, della socialità, dell'aggregazione e della partecipazione. In particolare per i centri civici verranno disciplinate le concessioni di utilizzo degli spazi da parte di soggetti terzi e verranno ridefiniti i servizi comunali decentrati a seguito di un confronto interno con le altre direzioni, nonché implementato il processo di digitalizzazione anche attraverso l'attivazione di wifi pubblico. Rispetto alle consulte di quartiere, si rende necessario revisionare il regolamento alla luce della novità introdotta del ruolo dei coordinatori delle consulte, nonché alla luce della più ampia strategia di implementazione dell'Amministrazione condivisa, chiarendo nel regolamento maggiori meccanismi operativi di funzionamento delle consulte, che ne rendano concreta l'applicazione. Le azioni che verranno realizzate sono pertanto: 1) Nuovo regolamento comunale dei centri civici ai fini di una messa a sistema dei centri civici quale servizio comunale decentrato sui quartieri; 2) Nuova progettazione centro civico Libertà dopo la chiusura della convenzione in essere, con ridefinizione della sostenibilità economica; 3) Revisione del regolamento delle consulte di quartiere per il potenziamento del paradigma della partecipazione quale Amministrazione Condivisa; 4) Piano WiFi centri civici tramite finanziamento europeo wifi4eu.					

CRONOPROGRAMMA:

Nome fase:	gen-21	feb-21	mar-21	apr-21	mag-21	giu-21	lug-21	ago-21	set-21	ott-21	nov-21	dic-21	gen-22	feb-22	mar-22	apr-22	mag-22	giu-22	lug-22	ago-22	set-22	ott-22	nov-22	dic-22	ANNO 2023	
REGOLAMENTO CENTRI CIVICI - fase 1 - analisi e stesura bozza regolamento																										
REGOLAMENTO CENTRI CIVICI - fase 2 - condivisione con altri settori/servizi comunali su valutazione servizi decentrati (biblioteca, cultura, polizia locale, istruzione, servizi sociali, servizi demografici, giovani, ambiente, personale/uff formazione)																										
REGOLAMENTO CENTRI CIVICI - fase 3 - documento definitivo per presentazione proposta di deliberazione in Giunta per il Consiglio Comunale.*																										
Attuazione Regolamento Centri Civici - piano di monitoraggio efficacia ed efficienza																										
CC LIBERTHUB - fase 1 - cessazione convenzione																										
CC LIBERTHUB - fase 2 - differimento dei termini della convenzione in essere dal 26/02 al 31/08/2021 (determinazione dirigenziale)																										
CC LIBERTHUB - fase 3 - riprogettazione con i settori comunali (istruzione, giovani, cultura, ambiente, servizi sociali) a seguito di analisi dei nuovi bisogni																										
CC LIBERTHUB - fase 4 - Verifica convenzione differita ed analisi piano finanziario																										
CC LIBERTHUB - fase 5 - Presentazione alla Giunta Comunale delibera di parziale modifica relativa alla convenzione già in essere per continuità del servizio fino al 31/08/2022																										
CC LIBERTHUB - fase - indizione e aggiudicazione nuovo affidamento																										
CC LIBERTHUB - fase - stipula convenzione																										
Monitoraggio nuova gestione Liberthub settembre 2021-agosto 2022																										
REGOLAMENTO CONSULTE QUARTIERE - fase 1 - analisi e percorso partecipato con le 10 consulte di quartiere																										
REGOLAMENTO CONSULTE QUARTIERE - fase 2 - analisi e confronto con giunta comunale e settori coinvolti (ambiente, verde, cultura, sport, giovani, sociali, cultura, istruzione, urbanistica)																										
REGOLAMENTO CONSULTE QUARTIERE - fase 3 - documento definitivo per presentazione proposta di deliberazione in Giunta per il Consiglio Comunale																										
Attuazione Regolamento Consulte di Quartiere - piano di monitoraggio efficacia ed efficienza																										
PIANO WIFI - fase 1 - verifica fattibilità piano WiFi nei centri civici																										
PIANO WIFI - fase 2 - individuazione fornitore e perfezionamento finanziamento europeo																										
PIANO WIFI - fase 3 - avvio servizio e monitoraggio dello stesso secondo parametri finanziamento europeo																										

* A differenza di quanto programmato in principio si ritiene di poter considerare assimilabile il nuovo regolamento dei centri civici, denominato "Linee Guida per l'utilizzo dei centri civici", ai regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ed ad altri documenti approvati dalla Giunta (quali le tariffe) e pertanto di modificare la competenza con l'approvazione della Giunta Comunale anziché del Consiglio Comunale.

**Coerentemente al mandato di indirizzo politico, in seguito alla riapertura dei servizi avvenuta dopo il periodo di lockdown causato dall'emergenza sanitario provocata da Covid-19, vista l'immediata ripresa della fruizione dei servizi da parte dell'utenza e verificato che l'avvio di una nuova procedura di affidamento avrebbe portato un maggior esborso di denaro per l'Amministrazione si è ritenuto di dare continuità alla convenzione già in essere fino al 31.08.2022 rimodulando il contributo per le spese delle utenze.

TARGET MANAGERIALI:

Descrizione Indicatore	Natura	Target 2021	Dirigente responsabile rilevazione indicatore
Regolamento Consulte di Quartiere: incontri effettuati (numerosità)	≥	12	Negretti Lucia
Regolamento Consulte di Quartiere: stakeholder interni ed esterni coinvolti /numerosità)	≥	100	Negretti Lucia
Regolamento Centri Civici: settori coinvolti/settori da coinvolgere	≥	1	Negretti Lucia

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE DELIBERA GIUNTA N° 216 DEL 02/11/2021

SETTORE ASSEGNATARIO: CULTURA, MARKETING TERRITORIALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, SISTEMI INFORMATIVI

OBBIETTIVO OPERATIVO		TITOLO OBBIETTIVO ESECUTIVO:			
B1C0701a - Programmazione e coordinamento del sistema turistico del territorio		Sviluppo di azioni per la valorizzazione della "destination" Monza			
Dirigente assegnatario	Dirigenti coinvolti		Responsabile Politico	Peso	
Brambilla Laura (ad interim)			Longo Massimiliano	4	
DESCRIZIONE					
<p>Obiettivo del prossimo biennio è quello di valorizzare, innovare e sviluppare i numerosi interventi già attuati per dotare la città di Monza di moderni strumenti di promozione turistica (portale turistico, totem digitali, pali intelligenti, riqualificazione info point esistente e apertura nuovo info point in posizione centrale, campagne di promozione on line e off line, realizzazione di materiale video e fotografico, realizzazione brochure tematiche e guida di Monza, partecipazione a fiere nazionali e internazionali), attraverso la collaborazione con operatore qualificato nel settore.</p> <p>Le azioni si concentreranno dunque sull'individuazione del concessionario cui affidare la gestione dei servizi di informazione e accoglienza turistica e di sviluppo di azioni per la valorizzazione della "destination" Monza, in costante raccordo con le strategie dell'Ente.</p> <p>Scopo dell'azione è dunque non solo la gestione degli Info Point cittadini, ma la creazione di un brand Monza da promuovere, nonché l'attivazione di partnership e collaborazioni per lo sviluppo di pacchetti turistici destinati a vari target.</p> <p>Parallelamente si avvierà tavolo di lavoro con i principali attrattori cittadini per la realizzazione di strumenti agevolati di accesso dei turisti (biglietto unico o scontistica reciproca)</p>					

CRONOPROGRAMMA:

CRONOPROGRAMMA Nome fase:	gen-21	feb-21	mar-21	apr-21	mag-21	giu-21	lug-21	ago-21	set-21	ott-21	nov-21	dic-21	gen-22	feb-22	mar-22	apr-22	mag-22	giu-22	lug-22	ago-22	set-22	ott-22	nov-22	dic-22	ANNO 2023
Ultima revisione della documentazione per l'avvio della gara di affidamento in concessione dei servizi di informazione, accoglienza e promozione turistica della città, anche tramite gestione Info Points cittadini																									
*Avvio e affidamento gara concessione																									
Manutenere e sviluppare l'infrastruttura turistica presente in città (totem promozionali, totem digitali, totem percorsi turistici, pali intelligenti, ecc.)																									
Campagne di promozione turistica, realizzate da Ufficio Marketing territoriale tramite social media per il rilancio della "destination Monza"																									
Presentazione domanda per la partecipazione alla BIT (Borsa Internazionale del turismo) nel mese di maggio 2021 e in caso di accoglimento della domanda partecipazione alla BIT																									
Adesione a bandi regionali (preannunciati) per il finanziamento di progetti di promozione turistica																									
**Avvio tavoli di lavoro con gli attrattori cittadini (Consorzio Villa Reale e Parco di Monza, SPAS, Museo e Tesoro del Duomo, Musei Civici) per biglietto unico																									
*Studio di fattibilità per individuazione strumento più efficace ma al tempo stesso più agevole e immediato per assicurare ai fruitori agevolazioni per la visita alla città																									
*Predisposizione strumento (card, biglietto unico, passaporto turistico)																									
**Rilascio, attivazione e monitoraggio dello strumento individuato																									

Eliminare la dicitura "affidamento". Quindi diventa: "Avvio gara concessione". La gara è andata deserta, per motivazioni legate all'incertezza del mercato del turismo. L'attività risulterebbe non completata per motivazioni non determinate dal lavoro del Servizio.

*Spostare periodo delle fasi indicate: difficoltà iniziale nell'ottenere il coinvolgimento degli attori per via del momento di ripresa delle attività turistiche. Verrà fatto un nuovo tentativo in autunno 2021.

TARGET MANAGERIALI:

Descrizione Indicatore	Natura	Target 2021	Dirigente responsabile rilevazione indicatore
Accessi al portale turistico "turismo.monza.it" (numerosità)	≥	80.000	Brambilla Laura (interim)

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE DELIBERA GIUNTA N° 216 DEL 02/11/2021
Riproduzione cartacea ai sensi del D. Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale firmato digitalmente da: Giuseppina Casassa - 19/09/2021 15:03:14

SETTORE ASSEGNATARIO: POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE

OBBIETTIVO OPERATIVO		TITOLO OBBIETTIVO ESECUTIVO:			
J1C1101a - Gestione degli eventi calamitosi e analisi dei fenomeni in un'ottica di previsione e prevenzione per il superamento delle emergenze e per mitigarne gli effetti		Analisi, studio e adozione del Regolamento di Protezione Civile			
Dirigente assegnatario	Dirigenti coinvolti		Responsabile Politico	Peso	
Curcio Pietro	Casale Alessandro; Nizzola Carlo Maria		Arena Federico	4	
DESCRIZIONE					
<p>Il regolamento Comunale di Protezione Civile vigente è stato approvato con Delibera di Consiglio in data 19/01/2004. Il nuovo quadro normativo introdotto con l'approvazione del Codice della Protezione Civile con D. Lgs 1/2018 ed il D. Lgs 117/17 "Codice del Terzo settore", rende opportuno attivare l'iter per l'approvazione di un nuovo regolamento comunale. In questi ultimi anni, il cambiamento climatico ha causato la formazione sul territorio di fenomeni meteorologici anomali, quali temporali intensi, raffiche di vento distruttive, ecc.; si ritiene quindi necessario prevedere l'approvazione del nuovo regolamento di protezione civile non solo come un aggiornamento alla normativa intervenuta in materia, ma come un valore aggiunto, rendendolo maggiormente efficiente rispetto alle attuali emergenze e rispondente alle necessità della popolazione di fronte alle conseguenze delle calamità. Infatti si vogliono prevedere, in sinergia con il settore Mobilità, Viabilità e Reti e Settore Ambiente, Energia e Manutenzione Cimiteri, degli allegati operativi, al fine di rendere sempre più tempestiva ed efficace la gestione dell'emergenza. Il Regolamento verrà organizzato con un corpo centrale ed una serie di allegati operativi. Questi ultimi, se necessiteranno di ulteriori modifiche/adattamenti, saranno approvati con delibera della Giunta Comunale, rendendo così il regolamento uno strumento modulabile a seconda delle emergenze che si potrebbero verificare e non preventivamente ipotizzabili.</p>					

CRONOPROGRAMMA:

Nome fase:	gen-21	feb-21	mar-21	apr-21	mag-21	giu-21	lug-21	ago-21	set-21	ott-21	nov-21	dic-21	gen-22	feb-22	mar-22	apr-22	mag-22	giu-22	lug-22	ago-22	set-22	ott-22	nov-22	dic-22	ANNO 2023	
Stesura della bozza del Nuovo Regolamento di protezione Civile, fase interna al comando di PL																										
Incontri con Settore Mobilità, Viabilità e Reti e con Settore Ambiente, Energia e Manutenzioni Cimiteri per la stesura degli allegati operativi che coinvolgono attivamente questi settori nella gestione dell'emergenza. (questa fase risulta essere la più complessa e strategica, perché prevede la definizione di un protocollo d'intervento trasversale ai settori coinvolti)																										
Presentazione della bozza alla Giunta Comunale*																										
Redazione documento definitivo, riunione della Commissione Consigliare, presentazione al Consiglio Comunale e approvazione con deliberazione (questa fase può prevedere delle revisioni del documento o parti di esso prima dell'approvazione, con possibile allungamento della tempistica prevista, pertanto l'obiettivo è quello di presentare un documento completo in tutte le sue parti) *																										

Sebbene l'Ufficio preposto ha svolto tutti i passaggi necessari alla redazione della bozza di regolamento, al momento su indicazione dell'assessore alla partita il documento non verrà sottoposto nell'immediatezza alla Giunta, in quanto entro la fine dell'anno la Regione Lombardia aggiornerà la legge regionale in materia. Si ritiene dunque fondamentale attendere il testo definitivo per poter licenziare un testo che sia in perfetta armonia anche con questa norma.

TARGET MANAGERIALI:

Descrizione Indicatore	Natura	Target 2021	Dirigente responsabile rilevazione indicatore
Incontri finalizzati alla stesura del Nuovo regolamento di Protezione Civile (numerosità)	≥	15	Curcio Pietro
Persone presenti agli incontri/totale persone convocate agli incontri	≥	1	Curcio Pietro

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE DELIBERA GIUNTA N° 216 DEL 02/11/2021
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2007 e successive modificazioni, di originale digitale
 firmato digitalmente da: Curcio Pietro, Sindaco

SETTORE ASSEGNATARIO: ISTRUZIONE, SISTEMA BIBLIOTECARIO

OBBIETTIVO OPERATIVO		TITOLO OBBIETTIVO ESECUTIVO:		
B4A0502a - Implementazione dell'offerta culturale monzese e dei servizi resi ai cittadini per la fruizione del patrimonio culturale della città, anche in collaborazione con l'associazionismo locale		Sviluppo dei Sistemi Bibliotecari Urbano e BRIANZABIBLIOTECHE		
Dirigente assegnatario	Dirigenti coinvolti		Responsabile Politico	Peso
Siciliano Michele	Gnoni Alberto; Lattuada Daniele; Cruso Giuseppina (ad interim per Sistemi Informativi)		Maffè Pier Franco	3

DESCRIZIONE

Rilanciare i Sistemi Bibliotecari SBU e BRIANZABIBLIOTECHE in un'ottica non solo di luoghi di pubblica lettura, informazione e conoscenza, spazi di studio, ma anche ambienti di socializzazione e svago, piattaforme locali di formazione continua e reti per l'alfabetizzazione informatica e per il superamento del digital divide.

A livello di Sistema bibliotecario Urbano:

- realizzare un piano di comunicazione delle stesse attività unitario e condiviso tra tutte le biblioteche cittadine;
- Sviluppare e potenziare i servizi informativi e tecnologici offerti da tutte le biblioteche con la definizione di un unico regolamento per l'accesso ai servizi;
- Individuare nuovi spazi bibliotecari e riqualificare alcuni esistenti: riorganizzazione e ridefinizione degli spazi e servizi della Biblioteca Civica e Ragazzi, individuazione di una nuova sede adatta a conservare e valorizzare il prezioso patrimonio delle Raccolte Storiche

A livello di Sistema Bibliotecario BRIANZABIBLIOTECHE:

- sviluppare il sistema informatico per migliorare l'accesso ai servizi delle biblioteche anche da remoto;
- realizzare nella struttura di Via Monviso Poli Depositi e Fondi speciali: Biblioteca Centrale di Deposito e Biblioteca di Deposito Legale; Biblioteca Professionale; Biblioteca Centrale di Deposito Ragazzi; Biblioteca di Deposito Provinciale
- potenziare i servizi digitali (servizio di supporto a distanza, anche sincrono; organizzazione e pianificazione di attività di promozione delle biblioteche)
- potenziare la comunicazione e dell'utilizzo dei social network (creazione di un brand identity)

CRONOPROGRAMMA:

CRONOPROGRAMMA Nome fase:	gen-21	feb-21	mar-21	apr-21	mag-21	giu-21	lug-21	ago-21	set-21	ott-21	nov-21	dic-21	gen-22	feb-22	mar-22	apr-22	mag-22	giu-22	lug-22	ago-22	set-22	ott-22	nov-22	dic-22	ANNO 2023
Redazione del piano della comunicazione e delle regole da adottare nell'uso degli strumenti di comunicazione																									
Regolamento dei Servizi multimediali dello SBU (Sviluppare e potenziare i servizi informativi e tecnologici) *																									
Riorganizzazione spazi Biblioteca Civica: adeguamento per i Vigili del Fuoco per garantire la continuità del servizio																									
Riorganizzazione spazi Biblioteca Ragazzi e Raccolte Storiche																									
Individuazione e ridefinizione di nuovi spazi delle Raccolte Storiche																									
Progettazione nuova Biblioteca Cederna: arredi e gestione del servizio **																									
Polo Depositi via Monviso: emissione del collaudo (CRE) e presentazione SCIA ai Vigili del Fuoco																									
Avvio del Servizio Polo Deposito via Monviso																									
Redazione della Social Media Policy di Brianzabiblioteche																									
Restauro biblioteca Civica: ottenimento pareri e approvazione progetto definitivo																									
Restauro biblioteca Civica: progetto biblioteconomico ***																									
Restauro biblioteca Civica: progetto esecutivo e procedura d'appalto ***																									
Restauro biblioteca Civica: procedura d'appalto ed esecuzione lavori ***																									

* Si posticipa il termine di conclusione della fase relativa al Regolamento dei Servizi multimediali dello SBU a fronte della richiesta da parte dell'organo esecutivo di anticipare la fase di redazione del progetto biblioteconomico per il restauro della Biblioteca Civica.

** I lavori di ristrutturazione della biblioteca Cederna non termineranno, come da previsione, entro il 30 ottobre, quindi si rileva l'impossibilità di rispettare la fase prevista nel cronoprogramma "progettazione nuova biblioteca: arredi e gestione del servizio" che viene quindi prorogata fino ad aprile 2022.

*** Restauro Biblioteca Civica: su indicazione dell'organo esecutivo la redazione del progetto biblioteconomico e del progetto esecutivo sono anticipate nell'annualità in corso, mentre vengono previste per il 2022 la procedura d'appalto e l'esecuzione dei lavori.

TARGET MANAGERIALI:

Descrizione Indicatore	Natura	Target 2021	Dirigente responsabile rilevazione indicatore
Riunioni e sopralluoghi con i tecnici per lo sviluppo dei Servizi multimediali SBU (numerosità)	≥	10	Siciliano Michele
Riunioni e scambi di comunicazioni tra il gruppo di lavoro per la redazione del piano editoriale SBU (numerosità)	≥	30	Siciliano Michele
Volumi depositati presso il PDFs di Via Monviso: completamento del trasferimento dei volumi dalla Biblioteca Civica (numerosità volumi)	≥	26000	Siciliano Michele

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE DELIBERA GIUNTA N° 216 DEL 02/11/2021

SETTORE ASSEGNATARIO: ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE, CENTRALE UNICA ACQUISTI

OBIETTIVO OPERATIVO		TITOLO OBIETTIVO ESECUTIVO:			
A3A0110g - Organizzazione e risorse umane		Sviluppo e valorizzazione delle Risorse Umane			
Dirigente assegnatario	Dirigenti coinvolti		Responsabile Politico	Peso	
Brambilla Laura	Cruso Giuseppina (ad interim per Sistemi Informativi); Gnoni Alberto		Sindaco	5	

DESCRIZIONE

In linea con il quadro delineato nel “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale” siglato il 10.03.2021 dal presidente del consiglio dei ministri, dal ministro della funzione pubblica e dalle parti sociali, è necessario sviluppare azioni focalizzate sull’investimento nel capitale umano, perché solo con personale competente e motivato si possono garantire ai cittadini i livelli di servizio di cui necessitano. L’obiettivo è:

1) Progettare e realizzare percorsi di formazione continua dei lavoratori per mantenere costantemente aggiornate le competenze degli stessi di fronte alle sfide della transizione digitale che le PA sono chiamate ad affrontare. L’introduzione del POLA, piano operativo del lavoro agile, quale strumento di pianificazione dell’Ente, implica una forte innovazione nell’organizzazione del lavoro e nella mentalità di tutti i lavoratori che dovrà essere guidata da precise azioni formative. L’offerta formativa sarà principalmente improntata dalle seguenti linee guida:

- Potenziamento delle Digital Skills;
- Miglioramento delle abilità di governo e presidio delle attività con approccio responsabile e autonomo, orientamento al risultato, pianificazione e programmazione delle attività;
- Condivisione delle strategie di comunicazione, della gestione dei ruoli e dell’organizzazione del lavoro flessibile e per obiettivi;
- Sviluppo delle competenze trasversali di base, digitali e informatiche e gestione della privacy e sicurezza dei dati;
- Conoscere le caratteristiche del Lavorare in Sicurezza in Smartworking;

Non mancheranno poi anche percorsi formativi rivolti a specifici ruoli per migliorare il presidio di processi strategici quali le procedure di gara, con formazione dedicata al ruolo dei RUP, e la stesura degli atti amministrativi, con formazione sulle tecniche di redazione degli stessi. Il Piano formativo previsto sarà rivolto ai seguenti macro raggruppamenti di destinatari Smart Manager, Smart Worker, Facilitatori digitali. I Facilitatori digitali sono dipendenti dell’Amministrazione individuati dal Dirigente competente che hanno il compito di facilitare l’implementazione del Lavoro Agile nell’Ente, supportando i lavoratori e le lavoratrici agili, specie per ciò che concerne l’utilizzo di soluzioni digitali per l’espletamento dell’attività lavorativa in modalità agile. Durante il 2021, l’amministrazione si impegna a fare una ricognizione all’interno dell’Ente per individuare tutti i lavoratori in possesso delle competenze che possono facilitare l’implementazione e la diffusione del Lavoro Agile; questi dipendenti, che già svolgono Lavoro Agile, oltre ad avere le competenze organizzative necessarie per svolgere Lavoro Agile (capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di organizzarsi in modo autonomo), posseggono competenze digitali soprattutto negli strumenti di collaboration. Per questi soggetti individuati, l’Ente progetterà adeguati percorsi di formazione in ottica di accrescimento delle competenze già individuate e di sviluppo ed introduzione di nuovi strumenti per favorire il miglioramento dei processi e la collaborazione tra i dipendenti.

2) Valorizzazione professionale dei lavoratori fin dai primi momenti di inserimento dei neoassunti nel contesto “aziendale”. I processi di reclutamento ed inserimento di neoassunti non possono esaurirsi all’atto dell’assunzione. L’inserimento di nuove risorse nelle strutture dell’Ente merita attenzione, accompagnamento e monitoraggio, almeno nel primo anno di inserimento per sostenere e sviluppare il senso di appartenenza, le capacità, le competenze dei neoassunti.

CRONOPROGRAMMA:

Nome fase:	gen-21	feb-21	mar-21	apr-21	mag-21	giu-21	lug-21	ago-21	set-21	ott-21	nov-21	dic-21	gen-22	feb-22	mar-22	apr-22	mag-22	giu-22	lug-22	ago-22	set-22	ott-22	nov-22	dic-22	ANNO 2023	
Formazione continua: redazione e condivisione con Responsabili risorse umane del Programma Formazione																										
Formazione continua: redazione capitolati affidamento gare e svolgimento gare																										
Formazione continua: formazione facilitatori digitali *																										
Formazione continua: lavorare in sicurezza in smart working e digital skills																										
Formazione continua: formazione manager																										
Formazione continua: formazione al ruolo (RUP, redazione atti)																										
Neoassunti: predisposizione check list finalizzata a verificare che tutta la strumentazione necessaria al neoassunto sia disponibile all'atto di presa servizio																										
Neoassunti: predisposizione manuale operativo per neoassunti per fornire i principali elementi di conoscenza dell'organizzazione, delle regole, degli istituti giuridici di interesse																										
Neoassunti: progettazione e realizzazione di percorsi formativi finalizzati alla conoscenza del contesto in cui operano i neoassunti e alla consapevolezza del ruolo rivestito																										
Neoassunti: progettazione e attuazione sistema di tutoring neoassunti																										

* In materia di POLA (Piano Operativo del Lavoro Agile) e di strumenti di pianificazione e programmazione sono in corso revisioni normative che comportano la necessità di attendere le indicazioni operative per l’adeguamento del documento stesso. Il POLA che prevede l’introduzione della figura del facilitatore digitale non è ancora stato approvato dalla Giunta Comunale e pertanto la procedura di individuazione e nomina dei facilitatori digitali potrà essere definita dal mese di ottobre. Inoltre, si è in attesa di conoscere le eventuali evoluzioni della normativa in merito allo smart-working, oggetto di discussione e modifica a livello statale. Il target manageriale collegato viene, di conseguenza, eliminato.

TARGET MANAGERIALI:

Descrizione Indicatore	Natura	Target 2021	Dirigente responsabile rilevazione indicatore
Smart workers coinvolti in iniziative formative (digital skills, lavorare in sicurezza, altra formazione)/totale dipendenti in lavoro agile	≥	0,20	Brambilla Laura
Facilitatori digitali formati/ totale facilitatori digitali individuati	≥	0,80	Brambilla Laura
Manager (dirigenti, PO/AP/AS) coinvolti in formazione/totale	≥	0,25	Brambilla Laura
Predisposizione check-list (numerosità)	≥	1	Brambilla Laura
Predisposizione manuale operativo (numerosità)	≥	1	Brambilla Laura

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE DELIBERA GIUNTA N° 216 DEL 02/11/2021

SETTORE ASSEGNATARIO: LEGALE

OBBIETTIVO OPERATIVO	TITOLO OBBIETTIVO ESECUTIVO:			
A3A0111u - Attività di consulenza legale, contrattuale e gestione gare G1B0111d - Efficiamento della struttura comunale e dell'utilizzo delle risorse umane	Coordinamento procedure di recupero crediti			
Dirigente assegnatario	Dirigenti coinvolti		Responsabile Politico	Peso
Brambilla Paola	Gnoni Alberto; Negretti Lucia; Siciliano Michele; Lattuada Daniele		Di Oreste Annamaria	5

L'associazione dell'obiettivo esecutivo all'obiettivo operativo di riferimento è stata inserita erroneamente. L'obiettivo corretto è G1B0111d - Efficiamento della struttura comunale e dell'utilizzo delle risorse umane.

DESCRIZIONE
L'attività che è stata posta in essere ha consentito di approvare il Regolamento per le Entrate patrimoniali nel quale sono state precisate e elencate le varie fasi per poter addivenire al recupero coattivo dei crediti patrimoniali dell'ente. L'obiettivo si propone di dare supporto e coordinare le fasi successive alla notifica dell'accertamento esecutivo, che viene effettuata da parte dei singoli settori, su modello messo a punto dal settore legale, soprattutto per i casi in cui viene richiesta rateizzazione o non viene effettuato il pagamento richiesto. E' prevista, altresì, una fase di raccolta di dati da parte di tutti i settori al fine di poter avere una visione organica e di insieme dei crediti comunali, anche di quelli trasmessi all'agente della riscossione in relazione alle somme recuperate

CRONOPROGRAMMA:

Nome fase:	gen-21	feb-21	mar-21	apr-21	mag-21	giu-21	lug-21	ago-21	set-21	ott-21	nov-21	dic-21	gen-22	feb-22	mar-22	apr-22	mag-22	giu-22	lug-22	ago-22	set-22	ott-22	nov-22	dic-22	ANNO 2023
Analisi e ricognizione avvisi di accertamento inviati e non pagati																									
Predisposizione atti (bozze di sollecito, rateizzazioni, compensazioni, ecc.) per i crediti non ancora inviati all'agente riscossione																									
Esame solleciti per valutazione azioni da intraprendere (compensazione, rateizzazione, notifica accertamento esecutivo)																									
Ricognizione delle pratiche inviate all'agente della riscossione al fine di valutare crediti riscossi*																									

Da una analisi più approfondita delle tempistiche imposte per legge e recepite nel regolamento in ordine alla trasmissione della documentazione all'agenzia delle entrate per il recupero coattivo del credito, è emerso che la fase quattro "Ricognizione delle pratiche inviate all'agente della riscossione al fine di valutare crediti riscossi" il cui inizio era stato fissato a settembre 2021, non potrà iniziare prima di dicembre 2021 per continuare fino almeno a giugno 2022. Per questo motivo il Dirigente assegnatario, avv. Paola Brambilla, ne chiede la modifica. Tale aggiornamento non altera il target manageriale corrispondente al monitoraggio delle pratiche inviate all'agente riscossione in quanto espresso il %

TARGET MANAGERIALI:

Descrizione Indicatore	Natura	Target 2021	Dirigente responsabile rilevazione indicatore
Predisposizione modulo per ricognizione crediti pendenti	≥	1	Brambilla Paola
Predisposizione fac-simile atti (sollecito, modello di rateizzazione, compensazione, ecc.)	≥	3	Brambilla Paola
Riscontri inviati ai Settori relativi a pratiche per crediti non riscossi/ totale pratiche per crediti non riscossi ricevute dai settori	≥	0,95	Brambilla Paola
Monitoraggio pratiche inviate all'agente riscossione: pratiche esaminate/ totale pratiche segnalate dai settori	≥	0,90	Brambilla Paola

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE DELIBERA GIUNTA N° 216 DEL 02/11/2021
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni di originale digitale
 firmato digitalmente da Giuseppe...

OBBIETTIVO OPERATIVO										TITOLO OBBIETTIVO ESECUTIVO:														
G1B0111d - Efficientamento della struttura comunale e dell'utilizzo delle risorse umane										Azioni di rivalsa recupero somme contratto manutenzione del verde														
Dirigente assegnatario					Dirigenti coinvolti					Responsabile Politico					Peso									
Brambilla Paola					Nizzola Carlo Maria					Di Oreste Annamaria					5									
DESCRIZIONE																								
Azioni di rivalsa per recupero somme anticipate dall'Ente a seguito di cattiva manutenzione del verde. L'obiettivo ha lo scopo di ottenere il rimborso delle somme che l'ente deve erogare a coloro che hanno subito un danno materiale in conseguenza della mancata manutenzione del verde cittadino da parte della ditta incaricata. Vengono esaminate, da parte dell'Ufficio Assicurazioni unitamente agli uffici comunali che hanno in gestione il servizio, le richieste di risarcimento inviate dai cittadini danneggiati al fine di valutare se nella causalità dell'evento vi sia la responsabilità della ditta. Fatta eccezione per i casi di forza maggiore o di caso fortuito, il Comune, se si tratta di pianta di proprietà comunale, provvede a risarcire il cittadino danneggiato e, dopo aver valutato la responsabilità della ditta nella causazione del sinistro (per non aver provveduto alla manutenzione come prescritto da capitolato) l'ufficio procede a mettere in mora la ditta incaricata della gestione del verde per ottenere dalla stessa il rimborso di quanto anticipato. Qualora questa, o la sua assicurazione, non risponda, si procede ad agire in giudizio per ottenere quanto dovuto al Comune.																								

CRONOPROGRAMMA:

Nome fase:	gen-21	feb-21	mar-21	apr-21	mag-21	giu-21	lug-21	ago-21	set-21	ott-21	nov-21	dic-21	gen-22	feb-22	mar-22	apr-22	mag-22	giu-22	lug-22	ago-22	set-22	ott-22	nov-22	dic-22	ANNO 2023	
Attività per predisposizione modulo identificativo del danno																										
Esame pratiche che vengono trasmesse all'ufficio avvocatura da parte dell'Ufficio Assicurazioni																										
Avvio contenzioso per pratiche trasmesse																										

TARGET MANAGERIALI:

Descrizione Indicatore	Natura	Target 2021	Dirigente responsabile rilevazione indicatore
Predisposizione modulo danno	≥	1	Brambilla Paola
Pratiche esaminate da Ufficio Avvocatura/totale pratiche trasmesse da Ufficio Assicurazione	≥	1	Brambilla Paola
Richieste di rimborso inviate/ Pratiche esaminate da Ufficio Avvocatura Pratiche esaminate da Ufficio Avvocatura e ritenute rimborsabili	≥	0,95	Brambilla Paola
Cause promosse/richieste di rimborso inevase (nessuna risposta) o rigettate dalla ditta incaricata della gestione del verde	≥	0,50	Brambilla Paola

Il Dirigente assegnatario, avv. Paola Brambilla, chiede la modifica del denominatore in quanto, a fronte del monitoraggio avvenuto nei primi sei mesi dell'anno, risulta evidente che non tutte le pratiche che sono state visionate ed esaminate presentano un fondamento per procedere alla richiesta di rimborso. Viene mantenuto il target.

SETTORE ASSEGNATARIO: AMBIENTE, ENERGIA, MANUTENZIONE CIMITERI

OBIETTIVO OPERATIVO		TITOLO OBIETTIVO ESECUTIVO:			
G3A1209a - Gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali		Riqualficazione Cimiteri comunali			
Dirigente assegnatario	Dirigenti coinvolti		Responsabile Politico	Peso	
Nizzola Carlo Maria	Lattuada Daniele; Siciliano Michele (ad interim per Servizi Demografici)		Villa Simone	3	

DESCRIZIONE

Promuovere la complessiva riqualficazione dei cimiteri comunali sia dal punto di vista della manutenzione ed integrazione delle strutture edificate, che a proposito della valorizzazione dei beni culturali presenti. Definizione delle politiche di utilizzo, ampliamento ed integrazione degli spazi in funzione delle esigenze della Comunità locale, in un arco di tempo decennale, mediante aggiornamento del Piano regolatore Cimiteriale, la cui approvazione avverrà in Consiglio Comunale. La natura strategica di questo strumento è commisurata con l'attivazione di tutte le misure atte a garantire l'adeguatezza dimensionale e funzionale degli spazi cimiteriali, in considerazione non solo di valutazioni di tipo demografico/statistico, ma anche volte a leggere l'evoluzione delle tecnologie e delle modalità di fruizione del servizio. Il piano ha un respiro tale da comprendere anche la dimensione culturale e storica rappresentata dai luoghi di sepoltura e relativi manufatti, nell'ambito della comunità locale e nazionale. Contestualmente si promuove l'azione di riqualficazione sia degli spazi funzionali dei cimiteri, che delle componenti aventi maggior carattere artistico e culturale (il corpo loculi monumentale dell'Architetto Stacchini); accanto a ciò viene estesa la già avviata azione di valorizzazione culturale del Cimitero Monumentale (nel 2020 è stata presentata richiesta di inserimento di Monza presso l'Atlante dei Cimiteri Storici Monumentali del MIBACT - componente del Piano Strategico del Turismo) alla mappatura delle componenti artistiche diffuse (con il prezioso coinvolgimento di una qualificata Associazione monzese).

L'intervento di realizzazione ossari presso il Cimitero di San Fruttuoso prevede la realizzazione di circa 180 cellette per ossari all'interno del cimitero di San Fruttuoso. Gli ossari verranno realizzati in diversi blocchi collocati in parte nei manufatti esistenti, ottimizzandoli, ed in parte ampliando gli ossari di più recente realizzazione in prossimità dell'ingresso secondario, riqualficando il contesto con la realizzazione di un porticato simile al contesto già realizzato. Nell'anno 2021 verrà espletata la procedura di gara ai sensi della L. 120/2020 compresi i controlli e l'aggiudicazione provvisoria. Successivamente, ad esito positivo dei controlli, è possibile emettere l'atto di aggiudicazione definitiva delle opere e dare avvio ai lavori.

CRONOPROGRAMMA:

CRONOPROGRAMMA	gen-21	feb-21	mar-21	apr-21	mag-21	giu-21	lug-21	ago-21	set-21	ott-21	nov-21	dic-21	gen-22	feb-22	mar-22	apr-22	mag-22	giu-22	lug-22	ago-22	set-22	ott-22	nov-22	dic-22	ANNO 2023
Nome fase:																									
Adeguamento Documentazione Piano Regolatore Cimiteriale (PRC) a prescrizioni date da RUP																									
Piano Regolatore Cimiteriale (PRC) raccolta pareri interni e deduzioni tecniche																									
Piano Regolatore Cimiteriale (PRC) raccolta pareri esterni e deduzioni tecniche*																									
Piano Regolatore Cimiteriale (PRC) adozione in Giunta Comunale																									
Approvazione aggiornamento del Piano Regolatore Cimiteriale (PRC) – Consiglio Comunale																									
Riqualficaz. Corpo Loculi Monumentale - Primo Stralcio (coperture e restauro soffitti) – Progetto Esecutivo (consegna)																									
Riqualficazione Corpo Loculi Monumentale - Primo Stralcio (coperture e restauro soffitti) – Progetto Esecutivo - nulla osta Soprintendenza																									
Riqualficaz. Corpo Loculi Monumentale - Primo Stralcio (coperture e restauro soffitti) – Progetto Esecutivo (approvazione)**																									
Riqualficazione Corpo Loculi Monumentale - Primo Stralcio (coperture e restauro soffitti) - Individuazione Appaltatore – Manifestazione di interesse***																									
Riqualficaz. Corpo Loculi Monumentale - Primo Stralcio (coperture e restauro soffitti) -Individuazione Appaltatore - Gara																									
Riqualficazione Corpo Loculi Monumentale - Primo Stralcio (coperture e restauro soffitti) - Contratto ed esecuzione																									
Eliminazione fonti inquinanti e riqualficazione strutture di servizio – affidamento progetto geologico di vagliatura																									
Eliminazione fonti inquinanti e riqualficazione strutture di servizio – verifica ed approvazione progetto definitivo di vagliatura (comprensivo di pareri enti ambientali esterni)																									
Eliminazione fonti inquinanti e riqualficazione strutture di servizio – approvazione esecutivo e messa a gara																									
Eliminazione fonti inquinanti e riqualficazione strutture di servizio – individuazione Contraente																									
Eliminazione fonti inquinanti e riqualficazione strutture di servizio – esecuzione intervento di vagliatura																									
Valorizzazione elementi culturali, anche tramite attivazione di collaborazioni con partner locali e nazionali: schedature monumenti ritenuti artisticamente significativi presso il cimitero monumentale																									
Valorizzazione elementi culturali, anche tramite attivazione di collaborazioni con partner locali e nazionali: redazione materiale divulgativo monumenti artisticamente significativi																									
Riqualficazione Corpo Loculi Monumentale - Secondo Stralcio (involucro esterno ed interno, impianti) - medesime fasi del primo stralcio (a partire dal 2023)																									
Realizzazione Ossari cimitero San Fruttuoso - Aggiudicazione Lavori																									
Realizzazione Ossari cimitero San Fruttuoso – Contratto ed esecuzione																									

*Il parere ATS pervenuto in data 06/08/2021 impone variazioni al Piano, da recepirsi affinché possa essere approvato. I tempi delle due fasi successive relative al PRC sono rivisti di conseguenza.

** Tempistica mutata in ragione delle prescrizioni di Soprintendenza per fase esecutiva. Ampliamento del progetto a Testate (originariamente previste in successiva fase).

*** Introdotta nuova fase di “Manifestazione Interesse” in ragione della possibilità di ricorrere a procedura negoziata a seguito di variazioni normative sopravvenute. La fase successiva relativa alla “Gara”, originariamente prevista da maggio a settembre, viene posticipata ma rimane entro dicembre 2021, mentre la fase “contratto ed esecuzione” viene rinviata al 2022 (non più considerata attività di performance per l'annualità 2021).

TARGET MANAGERIALI:

Descrizione Indicatore	Natura	Target 2021	Dirigente responsabile rilevazione indicatore
Ossari Cimitero San Fruttuoso – Numero nuove cellette messe a disposizione nel corso del 2021	≥	60	Lattuada Daniele

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE DELIBERA GIUNTA N° 216 DEL 02/11/2021



99000 - SEGRETERIA GENERALE
99310 - UFFICIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO
STRATEGICO, DI GESTIONE - RAPPORTI CON LE
PARTECIPATE

99301 - SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI-CONTROLLO
STRATEGICO E INTERNAL AUDITING
Responsabile: PELLEGRINI ELENA

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE 2A VARIAZIONE DI PEG/PIANO
DELLA PERFORMANCE 2021-2023

Premesso che:

- Con deliberazione di Giunta Comunale n. 78 del 04/05/2021 è stato approvato il PEG/ Piano della Performance 2021-2023, ed altresì adottate le “Linee Guida” del “Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance”, a norma dell’art. 20 del sistema stesso;
- Con il medesimo provvedimento la Giunta Comunale ha approvato la pesatura degli obiettivi esecutivi prevista dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dirigenziale;
- Con deliberazione di Giunta Comunale n. 208 del 26/10/2021 è stata approvata la 1a variazione al PEG/ Piano della Performance 2021-2023;

Preso atto che:

- sono pervenute all’Ufficio programmazione e controllo strategico, di gestione - rapporti con le partecipate, richieste di variazione della Performance approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 78 del 04/05/2021;
- tutte le istanze sono state sottoposte all’attenzione del Segretario Generale e del Nucleo di Valutazione e, a seguito delle opportune verifiche operate in relazione alla correttezza

metodologica, validate ai sensi dell'art. 5 c. 2 del D.lgs. 150/2009 (protocollo n. 197289/2021 del 29/10/2021);

- le variazioni riportate nell' "Allegato 1 - Modifiche Performance attesa 2021" riportano sinteticamente le motivazioni espresse dalle singole Direzioni a sostegno dell'istanza;

Preso inoltre atto che si è resa necessaria una variazione alle Linee Guida del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (allegato 2), al fine di adeguarle alle modifiche sopra richiamate, e in particolare alle modifiche apportate agli obiettivi di ente relativi all'ambito di salute finanziaria, riportate nell'allegato 1, in conseguenza delle quali sono stati redistribuiti i pesi all'interno dei singoli indicatori di salute finanziaria, mantenendo tuttavia inalterata la proporzione dell'ambito rispetto al totale degli obiettivi di ente (45%);

Richiamata l'istruttoria del Responsabile del Procedimento D.ssa Elena Pellegrini, agli atti dell'ufficio competente, che descrive il processo partecipativo con il quale si è proceduto alla predisposizione delle proposte di variazione della Performance e nella quale, in particolare, viene descritto il processo di verifica dell'adeguatezza delle motivazioni sottese alle proposte di modifica presentate e la condivisione delle stesse con il Segretario Generale, l'organo esecutivo ed il NIV;

Viste altresì:

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 27 dell'11/03/2021 con la quale è stata approvata la "Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione: Sezione strategica 2018-2022, Sezione operativa 2021-2023;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 22/03/2021 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione Finanziario per gli anni 2021-2023;

Dato atto che non sono intervenute ulteriori variazioni al Piano delle Azioni Positive dell'Ente né variazioni di Bilancio e/o di PEG che necessitano di essere recepite e approvate nel presente provvedimento;

Ritenuto, per tutto quanto sopra enunciato, al fine di recepire le richieste di modifica al Piano della Performance approvato, debitamente motivate dalle direzioni competenti, condivise con il Segretario Generale e con gli assessori, e validate dal NIV, di procedere all'approvazione della 2a Variazione al Piano Esecutivo di

Gestione/Piano Performance 2021-2023, composta dai seguenti documenti allegati quali parti integranti del presente provvedimento:

- Allegato 1 - Modifiche Performance attesa 2021, nel quale sono riportate le variazioni della performance attesa 2021 relative agli obiettivi di ente, agli standard dei servizi e agli obiettivi esecutivi per l'attuazione delle politiche dell'Amministrazione Comunale;
- Allegato 2 - Linee Guida Attuazione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance anno 2021;

Dato atto che il Responsabile del Procedimento ai sensi dell'art. 5 della L. 241/1990, è la D.ssa Elena Pellegrini, responsabile del Servizio Supporto Organi Istituzionali, Controllo Strategico e Internal Auditing;

Dato atto che, per l'adozione del presente provvedimento, non risulta necessario acquisire, nell'ambito dell'istruttoria, pareri di servizi interni o di altre amministrazioni esterne

Dato atto che, per l'esecuzione del presente provvedimento non risulta necessario acquisire certificazioni o nullaosta di servizi interni o di altre amministrazioni esterne

Dato atto che non occorre dare informazione del presente provvedimento ad altri soggetti interni e/o esterni all'Ente

Dato atto che il presente provvedimento costituisce attuazione del seguente obiettivo operativo del DUP:
A3A0111t - Presidio ed attuazione della pianificazione strategica e del controllo;

Dato atto che la materia oggetto del presente provvedimento rientra nelle competenze dell'unità organizzativa UFFICIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO, DI GESTIONE - RAPPORTI CON LE PARTECIPATE come da vigente funzionigramma;

Visto l'allegato parere in ordine alla regolarità tecnica, espresso sulla proposta in esame dal Dirigente responsabile del SEGRETERIA GENERALE, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000;

Su proposta di: SINDACO

D E L I B E R A

1) di approvare le premesse al presente provvedimento quali parti sostanziali del presente dispositivo;

2) di approvare la 2a Variazione al PEG/Piano Performance 2021-2023 allegata alla presente deliberazione a formarne parte integrante e sostanziale, e composta nello specifico dai seguenti documenti:

- allegato 1 - Modifiche Performance attesa 2021, nel quale sono riportate le variazioni della performance attesa 2021 relative agli obiettivi di ente, agli standard dei servizi e agli obiettivi esecutivi per l'attuazione delle politiche dell'Amministrazione Comunale;
- allegato 2 - Linee Guida Attuazione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance anno 2021.

di dare atto che al presente provvedimento non e' associato alcun Codice Identificativo di Gara (CIG)

di dare atto che al presente provvedimento non e' associato alcun Codice Unico di Progetto (CUP)

Di dichiarare, con separata ed unanime votazione, l'immediata eseguibilita' del presente provvedimento, giusta l'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.