



PROTOCOLLO N. 1444 SS/2019  
DEL 09/08/2019

CLASSIFICAZIONE 2.10  
FASCICOLO N. 1/2019

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

## DISPOSIZIONE DIRIGENZIALE

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

### IL VICE SEGRETARIO

Premesso che:

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

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

Sede Municipale: | 20900 Monza | Tel. +39.039.2372.1 | Fax +39.039.2372.558  
email [protocollo@comune.monza.it](mailto:protocollo@comune.monza.it) | Posta certificata

[monza@pec.comune.monza.it](mailto:monza@pec.comune.monza.it) |  
Codice Fiscale 02030880153 | Partita IVA 00728830969



- con deliberazione di G.C. n. 84 del 09 aprile 2019 veniva modificato l'assetto organizzativo dell'Ente;
- con deliberazione di G.C. n. 95 del 16 aprile 2019 veniva approvata la prima variazione al PEG/PP 2019-2021;
- con prot.n. 80852 del 03/05/2019 il Direttore generale ha modificato le "Linee guida per l'anno 2019" disposte con proprio provvedimento prot.n. 59274 del 28/03/2019;
- con deliberazione di G.C. n. 157 del 25 giugno 2019 veniva approvata la seconda variazione al PEG/PP 2019-2021;
- con prot.n. 132351 del 22 luglio 2019 il Direttore generale ha modificato le "Linee guida per l'anno 2019" disposte con proprio provvedimento prot.n.59274 del 28/03/2019;
- con deliberazione di G.C. n. 231 del 06 agosto 2019 veniva approvata la terza variazione di PEG/PP 2019;

Ritenuto necessario recepire:

- la modifica al 2° Obiettivo di Ente avvenuta con deliberazione di G.C. n. 231 del 06 agosto 2019: "3° variazione al PEG/PP 2019/2021", così come da prospetto allegato;
- gli Obiettivi Specifici individuati dai Dirigenti al fine della valutazione della Performance dei Dipendenti dell'ente, che non rientrano in Obiettivi Esecutivi e Standard dei Servizi, così come da prospetto allegato;
- le modifiche ai cronoprogrammi di alcuni settori in riferimento alla ridefinizione delle tempistiche dei tempi di attuazione, così come da prospetto allegato;

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

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



Considerato che:

- è possibile che le PO/AP possano non essere collegate ad un Obiettivo Esecutivo o ad uno Standard dei Servizi;
- nell'eventualità sopra riportata si prevede che i punti attribuiti alla performance non assegnata vengano ridistribuiti sulle altre performance assegnate ad eccezione dei comportamenti;
- le "attività" previste, come fattore di valutazione, sono da intendersi gli item/indicatori presenti nel direzionale che rilevano quantitativamente la gestione del lavoro dei servizi. A tal fine si intende che le eventuali modifiche in corso d'anno si riterranno convalidate solo con le reportistiche trimestrali;
- lo strumento delle Linee Guida è necessario per il recepimento delle modifiche effettuate dalla Giunta Comunale quale organo competente ad approvare il PEG/PP e successive modificazioni;
- le suddette Linee Guida recepiscono inoltre le variazioni in riferimento:
  - alla definizione della metodologia per la definizione della Performance annuale;
  - alle schede di valutazione di Dirigenti, AP/PO e dipendenti;
  - al numeratore facente parte dell'indicatore calcolato con oggetto: "Affidamenti diretti in assenza di procedure comparative/procedure attivate (art. 36 c.2 lett. B D.lgs 50/2016)" come da prospetto allegato;
- devono essere approvati del Direttore Generale/Segretario Comunale e che quindi, nel caso venisse momentaneamente a mancare tale la figura, questi documenti dovranno essere comunque recepiti e validati, tenuto conto di quanto di seguito indicato;
- la tematica è seguita dell'ufficio Pianificazione e Controllo Strategico di Gestione e di Qualità e quindi è opportuno che il Dirigente, identificato per tale ufficio, proponga al Segretario Generale il documento per la validazione delle modifiche;

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

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



Visto il parere del Nucleo Indipendente di Valutazione espresso in data 23 luglio 2019 prot.n. 133811 del 24 luglio 2019.

#### DISPONE

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

IL VICE SEGRETARIO

(Avv. Paola Brambilla)

Monza, 07 agosto 2019

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

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

A) VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI DIRIGENTI E DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE Allegato 1\_esplicitazione della metodologia complessiva

La presente metodologia tiene conto delle deliberazioni di G.C. n.41 del 26/02/2019 avente oggetto: "approvazione del PEG/Piano Performance 2019-2021" e n. 273 del 31/07/2018 avente oggetto: "Reingegnerizzazione Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance":

GRIGLIA DI PONDERAZIONE OBIETTIVI ESECUTIVI	
OBIETTIVO ESECUTIVO	Peso potenziale riparametrato a max somma 100***
Valutazione*	
BASSA	2,5
MEDIA	12,5
ALTA	25

\* Gli Obiettivi Esecutivi vengono pesati in base ai seguenti criteri: Valore prodotto interno/esterno; Strategicità rispetto alle Politiche; Trasversalità; Complessità. Il punteggio è assegnato dal Direttore Generale.

\*\* PESO POTENZIALE: (4 Obiettivi esecutivi) \* (10 peso massimo) = 40  
 \*\*\* PESO POTENZIALE riparametrato max somma 100. [peso assegnato all'O.E. (1,5;10)/40]\*100

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

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

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI SETTORE - STANDARD DEI SERVIZI	Punteggio assegnato somma max 100	PERFORMANCE INDIVIDUALE OBIETTIVO ESECUTIVO	Peso potenziale somma max 100	Peso potenziale assegnato max 40
STANDARD MIGLIORATI/MANTENUTI		Obiettivo Esecutivo 1	25	10
≥ 90%	100	Obiettivo Esecutivo 2	25	10
≥ 70% < 90%	80	Obiettivo Esecutivo 3	25	10
≥ 50% < 70%	60	Obiettivo Esecutivo 4	25	10
≥ 30% < 50%	30			
< 30%	0			
PERFORMANCE INDIVIDUALE VALUTAZIONE ATTIVITA'		Realizzazione	100	40
% DI COMPILAZIONE DEGLI ITEM NEI TRIMESTRI	Punteggio somma max 100	Cronoprogramma e Monitoraggio*	SI = 30%	NO = 0
4 trim ≥ 95%	100	Votazione	%realizzazione	
4 trim ≥ 80%	95	0	0%	
3 trim ≥ 80% e 1 trim ≥ 40% < 80%	80	1	7%	
2 trim ≥ 80% e 2 trim ≥ 40% < 80%	75	2	14%	
1 trim ≥ 80% e 3 trim ≥ 40% < 80%	70	3	21%	
4 trim ≥ 40% < 80%	60	4	28%	
3 trim ≥ 80% e 1 trim < 40%	55	5	35%	
1 trim < 40% 1 trim ≥ 40% < 80% e 2 trim ≥ 80%	50	6	42%	
1 trim < 40% 2 trim ≥ 40% < 80% e 1 trim ≥ 80%	40	7	49%	
3 trim ≥ 40% < 80% e 1 trim < 40%	30	8	56%	
2 trim < 40%	0	9	63%	
		10	70%	
VALUTAZIONE COMPORTEMENTI				
Rispetto alle 15 variabili, riferite ai comportamenti, saranno prese in considerazione, dal valutatore, quelle più significative per ogni Dirigente, PO/AP, e potranno cambiare annualmente.				
CORRETTIVI ALLA VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI GESTIONALI				
* max -20% su totale punteggio dirigente, rispetto al raggiungimento del target degli item/indicatori individuali				
PERCENTUALE DI ITEM MONITORATI CORRETTAMENTE	% DI PENALITA' APPLICATA**			
≥ 100%	0			
≥ 40% < 100%	-10%			
< 40%	-20%			

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

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

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

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

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

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

#### **1\_a) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE- OBIETTIVI DI ENTE**

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

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

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

con le seguenti modalità di calcolo:

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

Spiegazione formula:  $\text{Punteggio assegnato}/100 \times \text{massimo dei punti conseguibili}$

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

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

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

## 2\_a) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI SETTORE - STANDARD DEI SERVIZI

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

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

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

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

con le seguenti modalità di calcolo:

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

Spiegazione formula: Punteggio assegnato/100\*massimo punteggio perseguibile

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

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

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

### 3\_a) PERFORMANCE INDIVIDUALE - OBIETTIVI ESECUTIVI

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

**Esempio:** assegnazione del punteggio riferito agli Obiettivi Esecutivi:

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

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

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

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

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

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

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



**Esempio: definizione punteggio Obiettivi Esecutivi:**

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

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

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

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

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

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

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

**4\_a) PERFORMANCE INDIVIDUALI – ATTIVITÀ**

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

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

con le seguenti modalità di calcolo:

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

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

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

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

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

## 5\_a) VALUTAZIONE COMPORAMENTI

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

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

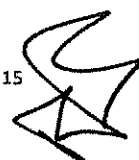
Spiegazione formula riparametrazione punteggio conseguibile:  $\text{punteggio perseguibile}/100 \times \text{riparametrazione punteggio perseguibile max 30}$

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

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

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

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



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

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

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

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

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

## 6\_a) SIMULAZIONE - RISULTATI FINALI

### SCHEDA FINALE DIRIGENTI

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

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

### SCHEDA FINALE PO/AP

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

## B) VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL PERSONALE DEL COMPARTO

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

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

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

- PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
- PERFORMANCE INDIVIDUALE

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

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

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

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

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

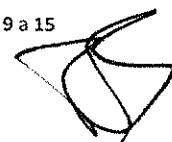
- Performance Organizzativa di ENTE (Obiettivi di Ente) - *vedi successivo punto 1\_b)*
- Performance Organizzativa di SETTORE (Standard dei Servizi) - *vedi successivo punto 2\_b)*

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

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

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

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



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

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

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

SINTESI AMBITI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL PERSONALE DEL COMPARTO			
<b>SEZIONE 1) Valutazione Performance ORGANIZZATIVA</b>			
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%		
<b>SEZIONE 2) Valutazione Performance INDIVIDUALE</b>			
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 COMPORAMENTI	70%	60%	50%

## 1\_b) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE- OBIETTIVI DI ENTE

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

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

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

## 2\_b) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI SETTORE - STANDARD DEI SERVIZI

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

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

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

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



### 3\_b) PERFORMANCE INDIVIDUALE – AMBITO OBIETTIVI

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

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

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

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

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

### 4\_b) PERFORMANCE INDIVIDUALE – AMBITO COMPORAMENTI

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

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



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

### 5\_b) ALTRE INDICAZIONI

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

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

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

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



Esempio valutazione Performance Organizzativa di un dipendente di categoria B

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: AMBITO "OBIETTIVI DI ENTE"

OBIETTIVI DI ENTE	Punteggio massimo (a) -	Valutazione grado di raggiungimento obiettivo (b)	Punteggio Conseguito (a) * (b)	PESO AMBITO "OBIETTIVI DI ENTE"
Miglioramento di almeno il 5% della riscossione degli accertamenti in conto competenza dell'Ente rispetto alla % media dell'ultimo triennio.	30	100%	30	10%
Riduzione ammontare dei residui attivi al 31/12/2019, rispetto al 31/12/2018, del 5%. Computando il volume dei residui attivi cancellati ed escludendo quelli relativi a dividendi e crediti di Organismi Partecipati	30	100%	30	
Tempi medi di pagamento delle fatture non superiore a 30gg.	20	100%	20	
Mantenimento, rispetto all'anno 2018, dei seguenti costi di funzionamento: a) beni di consumo, ovvero, cancelleria, carburante e telefonia; b) utenze energetiche e canoni passivi.	20	100%	20	
<b>Punteggio Conseguito Performance Organizzativa di Ente</b>				<b>100</b>

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: AMBITO "OBIETTIVI DI SETTORE - Standard dei Servizi"

Standard dei servizi	SEGNO TARGET (=, >=, <=, >, <)	VALORE TARGET	VALORE CONSUNTIVO	Delta % Consuntivo / Target	STANDARD RAGGIUNTO	PESO AMBITO "OBIETTIVI DI SETTORE"
Standard di settore 1	>=	10	11	10%	SI	90%
Standard di settore 2	>=	56	56	0%	SI	
Standard di settore 3	>=	20	18	-10%	NO	
Standard di settore 4	>=	77	80	4%	SI	
Standard di settore 5	<=	91	85	-7%	SI	
Standard di settore 6	>=	62	62	0%	SI	
Standard di settore 7	>=	92	95	3%	SI	
Standard di settore 8	>=	22	22	0%	SI	
Standard di settore 9	<=	47	33	-30%	SI	
Standard di settore 10	>=	8	8,5	6%	SI	
Standard di settore 11	<=	50	53	6%	NO	
Standard di settore 12	>=	94	94	0%	SI	
Standard di settore 13	>=	51	54	6%	SI	
Standard di settore 14	>=	28	32	14%	SI	
Standard di settore 15	<=	45	45	0%	SI	
Standard di settore 16	>=	83	86	4%	SI	
Standard di settore 17	>=	80	75	-6%	NO	
Standard di settore 18	<=	45	44	-2%	SI	
Standard di settore 19	>=	4	4	0%	SI	
Standard di settore 20	>=	37	37	0%	SI	
N. di Standard di servizio raggiunti						17
% Standard raggiunti						85%
<b>Punteggio Conseguito Performance Organizzativa di Settore</b>						<b>80</b>

Performance ORGANIZZATIVA DI ENTE	Punteggio Conseguito (a)	Peso Ambito (b)	Valutazione Finale (a) * (b)
Performance ORGANIZZATIVA DI SETTORE	100	10%	10,0
VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ANNO 2019	80	90%	72,0
<b>VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ANNO 2019</b>			<b>82</b>

Esempio valutazione Performance Individuale di un dipendente di categoria B

PERFORMANCE INDIVIDUALE - AMBITO OBIETTIVI

Obiettivi/ standard assegnati:	PESO OBIETTIVO (il peso è assegnato dal dirigente)	Punteggio massimo (a)	Valutazione grado di raggiungimento obiettivo (b)	Punteggio Conseguito [(a) * (b)]	PESO AMBITO "OBIETTIVI"
Obiettivo Esecutivo xxx	30%	30	100%	30	30%
Standard di servizio 3	20%	20	50%	10	
Standard di servizio 12	50%	50	100%	50	
Punteggio Conseguito Performance Individuale - Ambito obiettivi				90	27,0

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE

PERFORMANCE INDIVIDUALE - AMBITO COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI

Comportamento organizzativo	Descrizione	Item selezionati (SI/NO)	Peso Item (il peso è assegnato dal dirigente)	Punteggio massimo (a)	Valutazione item (scala da 0 a 10) (b)	Punteggio Riparametrato [(b)/10 * (a)]	PESO AMBITO "COMPORAMENTI"
Efficacia nella interpretazione del proprio ruolo nella filiera decisionale	Capacità propositiva	SI	15%	15	8	12	70%
	Capacità attuativa	SI	15%	15	7	11	
Efficacia nella interpretazione del proprio ruolo in caso di delega di attività	Grado di autonomia operativa	SI	10%	10	10	10	
	Capacità di reporting	NO					
Efficacia nella interpretazione del proprio ruolo all'interno di gruppi di lavoro settoriali o intersettoriali	Capacità di lavorare in gruppo	NO					
	Flessibilità operativa	SI	15%	15	10	15	
Efficacia nella interpretazione del proprio ruolo nelle relazioni con altri dipendenti del settore e/o dell'ente	Capacità di relazione	SI	10%	10	8	8	
	Adattabilità al contesto lavorativo	SI	20%	20	10	20	
Orientamento al servizio e all'utente	Capacità di relazione con gli utenti	SI	15%	15	9	14	
	Capacità di gestione dei feedback degli utenti	NO					
Punteggio Conseguito Performance Individuale - Ambito Comportamenti				100	59	89	62,3

Performance INDIVIDUALE AMBITO OBIETTIVI	Punteggio Conseguito (a)	Peso Ambito (b)	Valutazione Finale [(a) * (b)]
Performance INDIVIDUALE AMBITO OBIETTIVI	90	30%	27,0
Performance INDIVIDUALE AMBITO COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	83	70%	62,3
VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2019			89,3



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



Descrizione Indicatore	Natura	Target	Normativa di riferimento	Declaratoria
1 Azioni e/o provvedimenti intrapresi/Dichiarazioni e/o segnalazioni di conflitto di interesse pervenute al Dirigente	≥	100,00%		Le dichiarazioni e/o segnalazioni devono pervenire anche all'Ufficio Trasparenza e Anticorruzione
2 Segnalazioni di ritardo nei termini di conclusione dei procedimenti ad istanza di parte/procedimenti ad istanza di parte pervenuti	≤	5,00%	DPR n.62 16/04/2013, art. 11 comma 3	Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.
3 Controlli sul rispetto delle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento interno (numerosità)*	≥	10	Codice di Comportamento dell'Ente art.10 comma 1	Il dipendente durante lo svolgimento del servizio cui è adibito utilizza i mezzi e gli strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale con attenzione e cura, evitando gli sprechi e ottimizzando le risorse a disposizione. Non utilizza, comunque, i beni immobili, mobili o mobili registrati di proprietà o a disposizione del Comune di Monza a scopo personale per finalità non lavorative. Il dipendente che utilizza i mezzi di servizio ha l'obbligo di compilare cronologicamente l'apposito registro automezzo istituito nei rispettivi servizi che sono dotati di automezzo. È preciso obbligo del responsabile del servizio presso cui è assegnato un mezzo di servizio, istituire un registro automezzi in cui devono essere annotati la data e l'ora di inizio e fine dell'utilizzo del mezzo unitamente al chilometraggio iniziale e finale, il nominativo del dipendente utilizzatore e la firma.
4 Affidamenti diretti art. 36 c.2 lett. B D.Lgs 50/2016 in assenza di procedure comparative/procedure attivate art. 35 c.2 lett. B D.Lgs 50/2016	≤	1,00%	Art. 36 c.2 lett. B D.Lgs.50/2016	b) per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori, o alle soglie di cui all'articolo 35 per le forniture e i servizi, mediante affidamento diretto previa valutazione di n. XX preventivi, ove esistenti, per i lavori, e, per i servizi e le forniture, di almeno n. XX operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi, per i quali si applica comunque la procedura di cui al periodo precedente. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati.
5 Rispetto degli obblighi di pubblicazione: accessi civici semplici fondati pervenuti	≤	1		Nell'ambito delle formalità per la rilevazione delle presenze, il dipendente timbra il proprio cartellino "in entrata" e si reca con sollecitudine nel proprio ufficio per svolgere le proprie mansioni, astenendosi dal compiere successivamente alla timbratura azioni che ne ritardino l'effettiva presa servizio. In occasione della timbratura "in uscita", il dipendente non indugia nei pressi del rilevatore in attesa del trascorrere dei minuti.
6 Controlli puntuali della presenza in servizio su ogni dipendente assegnato	≥	4		
7 Inosservanza delle disposizioni	≤	0	Di cui all'art.13 comma 8 del DPR n. 62 del 16/04/2013 in tema disciplinare	Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54 -bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.
8 Omesse valutazioni delle segnalazioni fondate, anche da parte dei cittadini, su violazioni comportamentali riscontrabili dal portale UPD	≤	1	Ai sensi dell'art. 55 series. c.3, del D.lvo n.165/2001	Il mancato esercizio o la decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare o a valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate, in relazione a condotte avventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili avventi qualifica dirigenziale, l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione in proporzione alla gravità dell'infrazione non perseguita, fino ad un massimo di tre mesi in relazione alle infrazioni sanzionabili con il licenziamento, ed altresì la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo della durata della sospensione. Ai soggetti non avventi qualifica dirigenziale si applica la predetta sanzione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo.





Scheda Valutazione del Dirigente (allegato 6)

Matricola:  
Anno di Valutazione:

Risorsa:

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

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

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

Descrizione	Osservazione
Miglioramento/Mantenimento	

3) OBIETTIVI ESECUTIVI (Fino a 30 punti)

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

4) VALUTAZIONE ATTIVITA' (Fino a 10 punti)

Descrizione	Attuazione
% di compilazione degli item nei trimestri	

5) VALUTAZIONE COMPARTAMENTI (Fino a 30 punti)

Descrizione	Variabili di dettaglio Considerate	Punteggio Assegnabile	Punteggio (somma max 100)
<b>CAPACITÀ DI GOVERNANCE TECNICA E DI COMUNICAZIONE</b> - Capacità e qualità di gestione dei processi di comunicazione interna ed esterna con gli Stakeholder			
<b>CAPACITÀ DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DEI RISULTATI</b> - 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)			
<b>CAPACITÀ DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE</b> - 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 - Capacità di valutazione del personale			
<b>FLESSIBILITÀ E INNOVAZIONE</b> - Adattabilità ai contesti, flessibilità operativa e capacità di problem solving - Capacità di coordinamento con altri Settori (per attività di routine) - Capacità di innovazione - Spirito di iniziativa, assunzione di responsabilità ed empatia			

**RIEPILOGO VALUTAZIONE PERSONALE DIRIGENTE**

Punteggio

Valutazione

Obbiettivi di Ente :

Standard dei Servizi :

Obbiettivi Esecutivi :

Attività :

Comportamenti :

TOTALE PUNTEGGIO DIRIGENTE:

**PENALITA' ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

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

**ESITO VALUTAZIONE :**

Giudizio Sintetico :

Note :

Data Valutazione:

Firma Direttore Generale:

Firma NIV:

Firma Valutato:



Scheda di Valutazione delle Posizioni Organizzative (allegato 7)

Risorsa:

Valutatore:

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

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

Osservazione	
Miglioramento/Mantenimento	

3) OBIETTIVI ESECUTIVI (Fino a 30 punti)

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

4) VALUTAZIONE ATTIVITA' (Fino a 10 punti)

Attuazione	
% di completazione degli item nei trimestri	

5) VALUTAZIONE COMPORAMENTI (Fino a 30 punti)

Descrizione	Variabili di dettaglio Considerate	Punteggio assegnabile	Punteggio (somma max 100)
<b>CAPACITA' DI GOVERNANCE TECNICA E DI COMUNICAZIONE</b>			
- Capacità e qualità di gestione dei processi di comunicazione interna ed esterna con gli Stakeholder	--	0	0
<b>CAPACITA' DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DEI RISULTATI</b>			
- Capacità di motivare le previsioni e attendibilità delle stesse	--	0	0
- Chiarezza della rappresentazione della performance attesa e dei report sulla performance conseguita e rispetto dei tempi di consegna del relativo materiale	--	0	0
- Utilizzo dei report per il ri-orientamento della gestione (utilizzo Direzionale B.I.)	--	0	0
- Contributo fornito su Obiettivi Esecutivi di altri Settori (cronoprogrammi)	--	0	0
<b>CAPACITA' DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE</b>			
- Capacità di decidere in modo adeguato e con senso delle priorità	--	0	0
- Attitudine alla delega	--	0	0
- Capacità di coordinare il personale	--	0	0
- Capacità di prevenire e/o gestire i conflitti	--	0	0
- Capacità di analisi dei fabbisogni di formazione e chiarezza della definizione delle proposte formative	--	0	0
- Capacità di valutazione del personale	--	0	0
<b>FLESSIBILITA' E INNOVAZIONE</b>			
- Adattabilità ai contesti, flessibilità operativa e capacità di problem solving	--	0	0
- Capacità di coordinamento con altri Settori (per attività di routine)	--	0	0
- Capacità di innovazione	--	0	0
- Spirito di iniziativa, assunzione di responsabilità ed empatia	--	0	0



# RIEPILOGO VALUTAZIONE

Valutazione Punteggio

Obbiettivi di Ente :  
Standard dei Servizi :  
Obbiettivi Esecutivi :  
Attività :  
Comportamenti :

ESITO VALUTAZIONE : 0,00

Giudizio Sintetico :

Note :

.....  
Data Valutazione:.....

.....  
Firma Dirigente:.....

.....  
Firma Valutato:.....



Ciclo della performance ANNO:

N. MATR.:

SETTORE/DIREZIONE:

COGNOME E NOME:

UNITA' ORGANIZZATIVA:

CAT.: ALLEGATO 8

SCHEDE VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA									
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: AMBITO "OBIETTIVI DI ENTE"									
OBIETTIVI DI ENTE	VALORE TARGET	VALORE CONSUMITIVO	VALUTAZIONE grado di raggiungimento obiettivo (b)	Punteggio conseguito (a) * (b)	PESO "OBIETTIVI DI ENTE"				
	(=, >=, <=, >, <)		Delta % Consumitivo / Target						
Miglioramento di almeno il 5% della riscossione degli accertamenti in conto competenza dell'Ente rispetto alla % media dell'ultimo triennio.				100%					
Riduzione ammontare dei residui attivi al 31/12/2019, rispetto al 31/12/2018, del 5%. Computando il volume dei residui attivi cancellati ed escludendo quelli relativi a dividendi e crediti di Organismi Partecipati				100%					
Tempi medi di pagamento delle fatture non superiore a 30gg.				100%					
Mantenimento, rispetto all'anno 2018, dei seguenti costi di funzionamento: a) beni di consumo, ovvero, cancelleria, carburante e telefonia; b) utenze energetiche e canoni passivi.				100%					
<b>Punteggio Conseguito Performance Organizzativa di Ente</b>									
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: AMBITO "OBIETTIVI DI SETTORE - Standard dei Servizi"									
Standard dei servizi	VALORE TARGET	VALORE CONSUMITIVO	Delta % Consumitivo / Target	STANDARD RAGGIUNTO	PESO "OBIETTIVI DI SETTORE"				
					90%				
N. di Standard di servizio raggiunti									
% Standard raggiunti									
<b>Punteggio Conseguito Performance Organizzativa di Settore</b>									
Performance ORGANIZZATIVA DI ENTE									
Performance ORGANIZZATIVA DI SETTORE									
VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ANNO 2019						Punteggio Conseguito (a)	Peso Ambito (b)	Valutazione Finale (a) * (b)	

Data:

Firma Valutatore:

Firma Dirigente/Valutatore:

*[Signature]*



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

COGNOME E NOME:

CAT.:  
UNITA' ORGANIZZATIVA:

ALLEGATO 8

PERFORMANCE INDIVIDUALE - AMBITO OBIETTIVI									
Obiettivi/ standard assegnati:	PESO OBIETTIVO (il peso è assegnato dal dirigente)	Punteggio massimo (a)	Valutazione grado di raggiungimento obiettivo (b)	Punteggio Conseguito [(a) * (b)]	PESO AMBITO "OBIETTIVI" (differenziato per Cat. Giur)				
Obiettivo Esecutivo xxx					30% (cat B) 40% (cat C) 50% (cat D)				
Standard di servizio 3									
Standard di servizio 12									
<b>Punteggio Conseguito Performance Individuale - Ambito obiettivi</b>									
PERFORMANCE INDIVIDUALE - AMBITO COMPORTEMENTI ORGANIZZATIVI									
Comportamento organizzativo	Descrizione	Item selezionati (S/NO)	Peso Item (il peso è assegnato dal dirigente)	Punteggio massimo (a)	Valutazione item (scala da 0 a 10) (b)	Punteggio Riparametrato [(b)/10 * (a)]	PESO AMBITO "COMPORTEMENTI" (differenziato per Cat. Giur)		
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						70% (cat B) 60% (cat C) 50% (cat D)		
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								
<b>Punteggio Conseguito Performance Individuale - Ambito Comportamenti</b>				100					
				Punteggio Conseguito (a)	Peso Ambito (b)	<b>Valutazione Finale [(a) * (b)]</b>			
Performance INDIVIDUALE AMBITO OBIETTIVI									
Performance INDIVIDUALE AMBITO COMPORTEMENTI ORGANIZZATIVI									
VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2019									

**SCHEDE VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE**

Data:

Firma Valutato:

Firma Dirigente/Valutatore:

**G18011107-Reingegnerizzazione processi dell'Ente**  
**Dirigente Responsabile: Segretario/Direttore Generale**

**Peso: 10**

Attività	Responsabile (Cognome, Nome)	Stato	Descrizione	Data Inizio	Data Fine
individuazione	Patrino Consuelo		settore cultura,sport, CUA-ufficio anticorruzione e trasparenza-ufficio organizzazione-ufficio gestione informatica documenti e archivio-servizio agenda digitale-servizio progettazioni	01/01/2019	30/01/2019
analisi processo individuato	Patrino Consuelo;		settore cultura,sport, CUA-ufficio anticorruzione e trasparenza-ufficio organizzazione-ufficio gestione informatica documenti e archivio-servizio agenda digitale-servizio progettazioni	01/02/2019	30/03/2019
stesura processo individuato	Patrino Consuelo		settore cultura,sport, CUA-ufficio anticorruzione e trasparenza-ufficio organizzazione-ufficio gestione informatica documenti e archivio-servizio agenda digitale-servizio progettazioni	01/04/2019	30/06/2019
convocazione attori afferenti il processo individuato	Patrino Consuelo		settore cultura,sport, CUA-ufficio anticorruzione e trasparenza-ufficio organizzazione-ufficio gestione informatica documenti e archivio-servizio agenda digitale-servizio progettazioni e tutte le direzioni interessate necessarie	01/04/2019	15/12/2019
workflow sottoposto alla Giunta per l'approvazione	Patrino Consuelo		settore cultura,sport, CUA-ufficio anticorruzione e trasparenza-ufficio organizzazione-ufficio gestione informatica documenti e archivio-servizio agenda digitale-servizio progettazioni	01/07/2019	15/12/2019
individuazione secondo processo strategico	Patrino Consuelo		settore cultura,sport, CUA-ufficio anticorruzione e trasparenza-ufficio organizzazione-ufficio gestione informatica documenti e archivio-servizio agenda digitale-servizio progettazioni	01/12/2019	31/12/2019
analisi processo individuato	Patrino Consuelo		settore cultura,sport, CUA-ufficio anticorruzione e trasparenza-ufficio organizzazione-ufficio gestione informatica documenti e archivio-servizio agenda digitale-servizio progettazioni	01/01/2020	28/02/2020
stesura processo individuato	Patrino Consuelo		settore cultura,sport, CUA-ufficio anticorruzione e trasparenza-ufficio organizzazione-ufficio gestione informatica documenti e archivio-servizio agenda digitale-servizio progettazioni	01/03/2020	30/09/2020
convocazione attori afferenti il processo individuato	Patrino Consuelo		settore cultura,sport, CUA-ufficio anticorruzione e trasparenza-ufficio organizzazione-ufficio gestione informatica documenti e archivio-servizio agenda digitale-servizio progettazioni	01/03/2020	31/12/2020
workflow sottoposto alla giunta per l'approvazione	Patrino Consuelo		settore cultura,sport, CUA-ufficio anticorruzione e trasparenza-ufficio organizzazione-ufficio gestione informatica documenti e archivio-servizio agenda digitale-servizio progettazioni	01/10/2020	31/12/2020

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

**Dirigente Responsabile: Brambilla Paola**

**Peso: 10**

Attività	Responsabile (Cognome, Nome)	Stato	Descrizione	Data Inizio	Data Fine
Verifica e analisi pratiche giacenti	Brambilla Paola; Banza Maria; Bragante Annalisa; Boeche Stefano		Ufficio Patrimonio	01/01/2019	30/06/2019
Predisposizione atti di diffida	Brambilla Paola; Banza Maria; Bragante Annalisa; Boeche Stefano			30/06/2019	15/09/2019
invio diffide per acquisizione delle aree	Scarano Luisa; Scioscia Maria; Calabrò Antonella			01/09/2019	30/09/2019
Analisi esito diffide inviate	Brambilla Paola; Banza Maria; Bragante Annalisa; Boeche Stefano		Ufficio Patrimonio	01/10/2019	30/11/2019
Azione giudiziaria per acquisizione area	Brambilla Paola; Banza Maria; Bragante Annalisa; Boeche Stefano			01/12/2019	31/12/2019
Attività per acquisizione area in via bonaria	Brambilla Paola; Banza Maria; Bragante Annalisa; Boeche Stefano			01/10/2019	31/12/2019
Conclusioni processo di acquisizione (in via bonaria)	Brambilla Paola; Banza Maria; Bragante Annalisa; Boeche Stefano			31/12/2019	28/02/2020

Allegato 10 \_ obiettivi specifici modificati

OBIETTIVI SPECIFICI 2019

Responsabile Indicatore	Perf. Attesa	Catalogo	Perf. Attesa Titolo	Frequenza	Indicatore	Descrizione Indicatore	Natura	Target 2019
CURCIO PIETRO	J1A0301e17	Attività	Supporto amministrativo PL	trimestrale	12912	% di accoglimento delle richieste del personale di PL pervenute oltre i termini stabiliti con l'organizzazione interna	Migliore o Uguale	0,70