



**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**  
**N. 151 DEL 31/05/2022**

UFFICIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI - CONTROLLO E COORDINAMENTO  
FLUSSO DELIBERAZIONI  
Numero proposta: 170

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE 2022-2024**

L'anno 2022 il giorno 31 del mese di Maggio alle ore 14:35 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. 10 amministratori in carica:

	Nome	Qualifica	Presente*	Assente
1	ALLEVI DARIO	SINDACO	P	--
2	VILLA SIMONE	VICE SINDACO	P	--
3	ARBIZZONI ANDREA	ASSESSORE	P	--
4	ARENA FEDERICO MARIA	ASSESSORE	P	--
5	DI ORESTE ANNA MARIA	ASSESSORE	P	--
6	LONGO MASSIMILIANO LUCIO	ASSESSORE	P	--
7	LO VERSO ROSA MARIA	ASSESSORE	P	--
8	MAFFE' PIERFRANCO	ASSESSORE	P	--
9	MERLINI DESIREE CHIARA	ASSESSORE	P	--
10	SASSOLI MARTINA	ASSESSORE	P	--
			10	0

\*P = *Presente in aula*

C = *Presente in collegamento da remoto*

A = *Assente*

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

Assiste il Vice Segretario: **Paola Brambilla**, 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

di **approvare** la proposta deliberativa in oggetto nel testo che si allega al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale.

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 151 DEL 31/05/2022

---

Letto, approvato e sottoscritto

**IL SINDACO/PRESIDENTE**  
Dario Allevi

**IL VICE SEGRETARIO GENERALE**  
Paola Brambilla

---



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 PIANO DELLA PERFORMANCE 2022-2024

---

**PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE**

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

FAVOREVOLE

Monza,

**IL RAGIONIERE CAPO**

---



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 2022

A cura dell'Ufficio Processi strategici, organizzazione, relazioni sindacali

1. PREMESSA.....	3
2. VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL PERSONALE DIRIGENZIALE .....	5
2.1 DIRIGENTI: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE - OBIETTIVI DI ENTE .....	5
2.2 DIRIGENTI: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI SETTORE - STANDARD DEI SERVIZI.....	6
2.3 DIRIGENTI: PERFORMANCE INDIVIDUALE - AMBITO OBIETTIVI .....	7
2.3.1 Obiettivi Esecutivi: criteri di graduazione.....	7
2.3.2 Obiettivi Esecutivi: criteri di valutazione .....	8
2.3.3 Dirigenti: la valutazione finale di Performance Individuale - Ambito obiettivi .....	8
2.4 DIRIGENTI: PERFORMANCE INDIVIDUALE - AMBITO COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI.....	9
2.5 FORMAT SCHEDA DI VALUTAZIONE PERFORMANCE DIRIGENTI .....	11
3. VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL PERSONALE TITOLARE DI INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA/ALTA PROFESSIONALITA' .....	14
3.1 PO/AP: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE E DI SETTORE .....	14
3.2 PO/AP: PERFORMANCE INDIVIDUALE - AMBITO OBIETTIVI .....	15
3.2.1 Obiettivi Esecutivi: criteri di valutazione .....	15
3.2.2 Standard dei servizi: criteri di valutazione.....	15
3.2.3 PO/AP: la valutazione finale di Performance Individuale - Ambito obiettivi .....	16
3.3 PO/AP: PERFORMANCE INDIVIDUALE - AMBITO COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI.....	16
3.4 FORMAT SCHEDA DI VALUTAZIONE PERFORMANCE PO/AP.....	17
4. VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL PERSONALE DEL COMPARTO.....	20
4.1 PERSONALE: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE - OBIETTIVI DI ENTE .....	21
4.2 PERSONALE: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI SETTORE - STANDARD DEI SERVIZI .....	22
4.3 PERSONALE: PERFORMANCE INDIVIDUALE - AMBITO OBIETTIVI .....	22
4.3.1 Obiettivi Esecutivi: criteri di valutazione .....	22
4.3.2 Standard dei servizi: criteri di valutazione.....	22
4.3.3 Personale: la valutazione finale di Performance Individuale - Ambito obiettivi .....	23
4.4 PERSONALE: PERFORMANCE INDIVIDUALE - AMBITO COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI .....	23
4.5 PERSONALE: ALTRE INDICAZIONI.....	24
4.6 FORMAT SCHEDA DI VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEL PERSONALE DEL COMPARTO .....	25
4.7 FORMAT SCHEDA DI VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE DEL COMPARTO .....	26

## 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 Professionalità<sup>1</sup> (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 2022, 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 2022 e, nello specifico:

- con riferimento agli Obiettivi di Ente, la pesatura assegnata a ogni specifico obiettivo di Ente individuato nel PEG/Piano della Performance 2022-2024;
- 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;

---

<sup>1</sup> 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 2022-2024.



## 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 2022			
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 2022 in quanto non è stato valorizzato il peso di tale ambito.

### 2.1 DIRIGENTI: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE - OBIETTIVI DI ENTE

Per l'anno 2022, nel Peg/Piano della Performance vengono individuati n. 3 Obiettivi di Ente afferenti i seguenti ambiti:

- **ANTICORRUZIONE**
- **TRASPARENZA**
- **SALUTE FINANZIARIA**

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 ≥ 75%	12,5%	25%
	Misure attivate nei tempi/misure attuate ≥ 75%	12,5%	
TRASPARENZA	Punteggi associati alle attestazioni rilasciate dall'OLV / Totale punteggio potenziale ≥ 95%	25%	25%
SALUTE FINANZIARIA	Tempo medio di pagamento ponderato complessivo da Piattaforma Crediti Certificati ≤ 30 giorni	50%	50%
		<b>100%</b>	<b>100%</b>

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			
OBIETTIVO DI ENTE	DESCRIZIONE INDICATORE	PUNTEGGIO Indicatore riparametrato	PUNTEGGIO Obiettivo riparametrato
ANTICORRUZIONE	Misure attuate/misure di competenza previste ≥ 75%	1,875	3,75
	Misure attivate nei tempi/misure attuate ≥ 75%	1,875	
TRASPARENZA	Punteggi associati alle attestazioni rilasciate dall'OLV / Totale punteggio potenziale ≥ 95%	3,75	3,75
SALUTE FINANZIARIA	Tempo medio di pagamento ponderato complessivo da Piattaforma Crediti Certificati ≤ 30 giorni	7,50	7,50
		<b>15</b>	<b>15</b>

## 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
≥ 40% < 90%	da 40 a 90 assegnato in via proporzionale alla % di standard raggiunti vs totale standard	da 4 a 9 assegnato in via proporzionale in funzione della % di standard raggiunti/vs Totale Standard (con arrotondamento all'unità superiore)
< 40%	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	% REALIZZAZIONE del CRONOPROGRAMMA	PUNTEGGIO DI CRONOPROGRAMMA (a)
OSSERVANZA CRONOPROGRAMMA E MONITORAGGIO	≥ 90%	30
	≥ 40% <90%	da 12 a 27 assegnato in via proporzionale in funzione della % di realizzazione del cronoprogramma (con arrotondamento all'unità superiore)
	< 40%	0
AREE DI VALUTAZIONE	% REALIZZAZIONE DEI TARGET MANAGERIALI	PUNTEGGIO TARGET (b)
RAGGIUNGIMENTO DEI TARGET MANAGERIALI *	≥ 90%	70
	≥ 40% <90%	da 28 a 63 assegnato in via proporzionale in funzione della % di realizzazione dei target manageriali (con arrotondamento all'unità superiore)
	< 40%A	0
<b>PUNTEGGIO OBIETTIVO ESECUTIVO</b>		<b>MAX 100</b> <b>= (a) + (b)</b>

*\* qualora, in occasione delle verifiche, non venisse fornita l'origine dei dati né spiegazione sulla modalità di rilevazione degli stessi, il target manageriale, sarà considerato non raggiunto*

### 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  $8,75/100 \cdot 86$ ).

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	100%	30	80%	56	86	100%	8,75	7,525
OE 2	35%	0	100%	70	70	80%	7	4,90
OE 3	100%	30	70%	49	79	100%	8,75	6,91
OE 4	100%	30	100%	70	100	60%	5,25	5,25
<b>VALUTAZIONE DIRIGENTE PERFORMANCE INDIVIDUALE - AMBITO OBIETTIVI</b>							<b>29,75</b>	<b>24,59</b>

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 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			
	Adattabilità ai contesti, flessibilità operativa e capacità di problem solving			
FLESSIBILITÀ E INNOVAZIONE	Capacità di coordinamento con altri Settori (per attività di routine)			
	Capacità di innovazione			
	Spirito di iniziativa, assunzione di responsabilità ed empatia			
<b>PUNTEGGIO COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI</b>		<b>TOT = 100%</b>		<b>MAX=100</b>

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 $\geq 75\%$	25%	12,5%	1,875	
	Misure attivate nei tempi/misure attuate $\geq 75\%$		12,5%	1,875	
TRASPARENZA	Punteggi associati alle attestazioni rilasciate dall'OIV / Totale punteggio potenziale $\geq 95\%$	25%	25%	3,75	
SALUTE FINANZIARIA	Tempo medio di pagamento ponderato complessivo da Piattaforma Crediti Certificati $\leq 30$ giorni	50%	50,00%	7,50	
<b>Punteggio Conseguito Performance Organizzativa di Ente</b>					
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					
<b>Punteggio Conseguito Performance Organizzativa di Settore</b>					

3) PERFORMANCE INDIVIDUALE - OBIETTIVI ESECUTIVI (Fino a 35 punti)							
Ob. Esecutivo	Punteggio Cronoprogramma (fino a 30 punti)	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 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							



<b>RIEPILOGO VALUTAZIONE PERSONALE DIRIGENTE</b>	
<b>Valutazione</b>	<b>Punteggio</b>
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):	
<b>ESITO VALUTAZIONE :</b>	

### 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 2022, è la medesima già prevista per il personale dirigenziale ed è riportata nel seguente prospetto:

PO/AP: AMBITI DI VALUTAZIONE PERFORMANCE ANNO 2022			
Macro-Ambito	Ambito di valutazione	Peso %	Punteggio massimo assegnabile
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE - OBIETTIVI DI ENTE	10%	10
	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI SETTORE - STANDARD DEI SERVIZI	15%	15
PERFORMANCE INDIVIDUALE	PERFORMANCE INDIVIDUALE - AMBITO OBIETTIVI	35%	35
	PERFORMANCE INDIVIDUALE - AMBITO COMPORTAMENTI	40%	40
	PERFORMANCE INDIVIDUALE - AMBITO ATTIVITA'	0%	-
		<b>100%</b>	<b>100</b>

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 2022 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, con unica variazione rispetto al punteggio massimo assegnabile a ogni ambito, in funzione del diverso peso agli stessi assegnati.

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 $\geq$ 75%	1,25	2,5
	Misure attivate nei tempi/misure attuate $\geq$ 75%	1,25	
TRASPARENZA	Punteggi associati alle attestazioni rilasciate dall'OLV / Totale punteggio potenziale $\geq$ 95%	2,5	2,5
SALUTE FINANZIARIA	Tempo medio di pagamento ponderato complessivo da Piattaforma Crediti Certificati $\leq$ 30 giorni	5	5
		<b>10</b>	<b>10</b>

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI SETTORE - STANDARD DEI SERVIZI		
STANDARD RAGGIUNTI vs STANDARD TOTALI	Punteggio valutazione	Punteggio valutazione Standard dei Servizi riparametrato
≥ 90%	100	15
≥ 40% <90%	da 40 a 90 assegnato in via proporzionale alla % di standard raggiunti vs totale standard	da 6 a 14 assegnato in via proporzionale in funzione della % di standard raggiunti/vs Totale Standard (con arrotondamento all'unità superiore)
< 40%	0	0

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
Standard NON misurato *	0

*\*Qualora, in occasione delle verifiche, non venisse fornita l'origine dei dati né spiegazione sulla modalità di rilevazione degli stessi, lo standard dei servizi, sarà considerato non raggiunto*

### 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	PESO OBIETTIVO (C)	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)			
OE 1	100%	30	80%	56	86		50%	43	
OE 2	30%	0	100%	70	70		20%	14	
STD 1						100	30%	30	
<b>PUNTEGGIO PERFORMANCE INDIVIDUALE - AMBITO OBIETTIVI</b>							<b>100%</b>	<b>87</b>	<b>30,45</b>

### 3.3 PO/AP: PERFORMANCE INDIVIDUALE - AMBITO COMPORTAMENTI 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 10 punti)					
Obiettivo	Indicatore	Peso Obiettivo	Peso indicatore	Punteggio Riparametrato indicatori	Punteggio conseguito
ANTICORRUZIONE	Misure attuate/misure di competenza previste $\geq 75\%$	25%	12,5%	1,25	
	Misure attivate nei tempi/misure attuate $\geq 75\%$		12,5%	1,25	
TRASPARENZA	Punteggi associati alle attestazioni rilasciate dall'OIV / Totale punteggio potenziale $\geq 95\%$	25%	25%	2,5	
SALUTE FINANZIARIA	Tempo medio di pagamento ponderato complessivo da Piattaforma Crediti Certificati $\leq 30$ giorni	50%	50,00%	5	
<b>Punteggio Conseguito Performance Organizzativa di Ente</b>					
2) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI SETTORE - STANDARD DEI SERVIZI (Fino a 15 punti)					
Standard dei servizi	Segno Target (=, $\geq$ , $\leq$ , $>$ , $<$ )	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					
<b>Punteggio Conseguito Performance Organizzativa di Settore</b>					

3) PERFORMANCE INDIVIDUALE - AMBITO OBIETTIVI (Fino a 35 punti)							
Ob. Esecutivo	Punteggio Cronoprogramma (fino a 30 punti)	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 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						
	Adattabilità ai contesti, flessibilità operativa e capacità di problem solving						
FLESSIBILITÀ E INNOVAZIONE	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							

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

#### 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 $\geq$ 75%	1,25	2,5
	Misure attivate nei tempi/misure attuate $\geq$ 75%	1,25	
TRASPARENZA	Punteggi associati alle attestazioni rilasciate dall'OLV / Totale punteggio potenziale $\geq$ 95%	2,5	2,5
SALUTE FINANZIARIA	Tempo medio di pagamento ponderato complessivo da Piattaforma Crediti Certificati $\leq$ 30 giorni	5	5
		<b>10</b>	<b>10</b>

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
≥ 40% < 90%	da 40 a 90 assegnato in via proporzionale alla % di standard raggiunti vs totale standard	da 36 a 81 assegnato in via proporzionale alla % di standard raggiunti vs totale standard (con arrotondamento all'unità superiore)
< 40%	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	
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
Standard NON misurato *	0

\*Qualora, in occasione delle verifiche, non venisse fornita l'origine dei dati né spiegazione sulla modalità di rilevazione degli stessi, lo standard dei servizi, sarà considerato non raggiunto

#### 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:

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

#### 4.4 PERSONALE: PERFORMANCE INDIVIDUALE - AMBITO COMPORTAMENTI 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 "COMPORTAMENTI"				
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			
<b>PUNTEGGIO COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI</b>		<b>TOT = 100%</b>		<b>MAX=100</b>

#### 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 2022, 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 2022 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

1) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE - OBIETTIVI DI ENTE (Fino a 10 punti)					
Obiettivo	Indicatore	Peso Obiettivo	Peso indicatore	Punteggio Riparametrato indicatori	Punteggio conseguito
ANTICORRUZIONE	Misure attuate/misure di competenza previste $\geq 75\%$	25%	12,5%	1,25	
	Misure attivate nei tempi/misure attuate $\geq 75\%$		12,5%	1,25	
TRASPARENZA	Punteggi associati alle attestazioni rilasciate dall'OIV / Totale punteggio potenziale $\geq 95\%$	25%	25%	2,5	
SALUTE FINANZIARIA	Tempo medio di pagamento ponderato complessivo da Piattaforma Crediti Certificati $\leq 30$ giorni	50%	50,00%	5	
<b>Punteggio Conseguito Performance Organizzativa di Ente</b>					

2) 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			
<b>Punteggio Conseguito Performance Organizzativa di Settore</b>			

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)	
<b>VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA :</b>	

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"	
OBIETTIVO ESECUTIVO 1						
STANDARD DEI SERVIZI 1						
STANDARD DEI SERVIZI 2						
PERFORMANCE INDIVIDUALE - AMBITO COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI						
Comportamento organizzativo	Descrizione	Peso Item (tot=100%) (a)	Valutazione item (scala da 0 a 10) (b)	Punteggio Riparametrato (a)*(b)*10	PESO AMBITO "COMPORTAMENTI"	
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					
<b>Punteggio Conseguito Performance Individuale - Ambito Comportamenti</b>						
<b>RIEPILOGO VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE PERSONALE DEL COMPARTO</b>		<b>Punteggio Conseguito (a)</b>	<b>Peso Ambito (b)</b>	<b>Valutazione Finale [(a) * (b)]</b>		
Performance INDIVIDUALE AMBITO OBIETTIVI						
Performance INDIVIDUALE AMBITO COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI						
<b>VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>						

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE DELIBERA GIUNTA N° 151 DEL 31/05/2022  
 La produzione cartacea al sensi del D.Lgs. n° 2/2005 in successione modificazioni di ordine finale  
 firmato digitalmente da Giuseppe Provenzano / 041177 / 01/06/2022 17:32:25

## Allegato 1 - Piano della Performance 2022-2024

### OBIETTIVI DI ENTE

AMBITO	INDICATORE	VALORE 2021	TARGET 2022	Peso %
ANTICORRUZIONE <b>PESO 25%</b>	Misure attuate/misure di competenza previste	88%	≥ 75%	12,5%
	Misure attivate nei tempi/misure attuate	88%	≥ 75%	12,5%
TRASPARENZA <b>PESO 25%</b>	Punteggi associati alle attestazioni rilasciate dall'OIV / Totale punteggio potenziale	96%	≥ 95%	25%
SALUTE FINANZIARIA <b>PESO 50%</b>	Tempo medio di pagamento ponderato complessivo da Piattaforma Crediti Certificati ≤ 30 giorni	27 gg	≤ 30 giorni	50%
				100,0%

## STANDARD DEI SERVIZI (PER SETTORE DI APPARTENENZA)

SEGRETERIA GENERALE (n. 16 indicatori)

AVV.TO GIUSEPPINA CRUSO

Perf. Attesa Codice	Perf. Attesa Catalogo	Perf. Attesa Titolo	Centro di Responsabilità	Codice Indicatore	Descrizione Indicatore	Valore Target 2022		Modalità Calcolo	Media triennio 2018-2020 (se presente)	Consuntivo 2021	Tipo	Elemento 1	S	Elemento 2
						≥								
A3A0101a02	Standard dei Servizi	Comunicazione istituzionale e relazioni esterne	SERVIZIO COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E RELAZIONI ESTERNE	11824	Grado medio di risonanza di eventi e manifestazioni istituzionali	≥	4,00	-	4,72	4,86	Calcolato	11822-Manifestazioni istituzionali: Recensioni (numerosità)	/	11823-Manifestazioni ed eventi istituzionali (numerosità)
				12190	Canali social network: follower anno x/anno x-1	≥	1,00	-	1,54	2,30	Standard			
			UFFICIO PROMOZIONE IMMAGINE	13303	Promozione immagine: progetti grafici realizzati/ricieste pervenute dai Settori	≥	1,00	-		1,00	Calcolato	11526-Promozione immagine: progetti grafici realizzati dall'ufficio (numerosità)	/	13302-Promozione immagine: progetti grafici richiesti dai Settori (numerosità)
				10409	Strumenti di comunicazione offline gestiti (numerosità)	≥	4,00		Strumenti consolidati: Tua Monza, totem, led/display, a cui si aggiungono gli strumenti di comunicazione implementati annualmente.	4,67	4,00	Standard		
			UFFICIO SEGRETERIA SINDACO E ASSESSORI	12593	Progetto di customer satisfaction basato sulle segnalazioni dei cittadini: report analitici (numerosità)	≥	2,00	-		2,00	4,00	Standard		
				12596	Segreteria Sindaco e Assessori: numero medio reclami ricevuti su dipendenti dell'ufficio individuati	≤	2,00	n. reclami / dipendenti individuati		0,00	0,00	Standard		
A3A0101a03	Standard dei Servizi	Consiglio Comunale, Giunta Comunale e deliberazioni	UFFICIO CONSIGLIO COMUNALE, GIUNTA COMUNALE E DELIBERAZIONI	12051	Tempi medi di pubblicazione di una deliberazione di Giunta (in giorni lavorativi)	≤	3,00		6,25	2,67	Standard			
				13534	Controllo drafting deliberazioni GC: proposte respinte dal Segretario Generale / Proposte inviate al Segretario con controllo drafting superato	≤	0,10	sono quindi escluse le proposte di deliberazione GC per le quali la fase di controllo drafting risulta "omessa"			Standard			
				13305	Report su esiti controlli drafting effettuati per dirigente (numerosità)	≥	4,00	da inviare a NIV, Segretario/Direttore Generale e Dirigenti		4,00	Standard			
			SUPPORTO AMMINISTRATIVO SEGRETERIA GENERALE	13519	Tempo medio di presa in carico dei protocolli in entrata (in ore)	≤	8,00	(in ore lavorative a partire dall'assegnazione sulla scrivania di competenza)			Standard			
A3A0101a04	Standard dei Servizi	Anticorruzione e Trasparenza	UFFICIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	12607	Trasparenza: atti dirigenziali controllati/atti dirigenziali sottoposti a obbligo di trasparenza	≥	1,00	(trasparenza)	1,03	1,00	Calcolato	12605-Trasparenza: atti dirigenziali controllati (numerosità)	/	12606-Trasparenza: atti dirigenziali sottoposti a obbligo di trasparenza (numerosità)
				9263	Anticorruzione: determinazioni dirigenziali controllate/determinazioni esecutive	≥	0,04	(trasparenza) secondo le indicazioni inserite in apposito documento annuale a firma del Segretario Generale	0,07	0,09	Calcolato	10723-Anticorruzione: determinazioni controllate (numerosità)	/	10724-Anticorruzione: determinazioni esecutive (numerosità)
A3A0101a05	Standard dei Servizi	Bandi e Finanziamenti	UFFICIO BANDI E FINANZIAMENTI	13245	Bandi e finanziamenti, coerenti con gli obiettivi dell'Amministrazione e perseguiti dai settori dell'ente, segnalati tempestivamente ai settori di competenza/totale bandi e finanziamenti individuati	≥	1,00	-	0,81	1,00	Calcolato	13244-Bandi e finanziamenti, coerenti con gli obiettivi dell'Amministrazione e perseguiti dai settori dell'ente, segnalati tempestivamente ai settori di competenza (numerosità)	/	10356-Bandi e finanziamenti individuati coerenti con gli obiettivi dell'Amministrazione e perseguiti dai settori dell'ente (numerosità)
				13316	Bandi e finanziamenti: richieste evase/ricieste di supporto ricevute dai settori	≥	0,70	Supporto tecnico-metodologico nell'analisi della coerenza dell'idea di progetto con il bando individuato, per l'elaborazione delle proposte progettuali e per la predisposizione degli atti e documenti necessari per la presentazione delle candidature:		0,92	Calcolato	13314-Supporto tecnico-metodologico nell'analisi della coerenza dell'idea di progetto con il bando individuato, per l'elaborazione delle proposte progettuali e per la predisposizione degli atti e documenti necessari per la presentazione delle candidature: richieste di supporto ricevute dai settori (numerosità)	/	13315-Supporto tecnico-metodologico nell'analisi della coerenza dell'idea di progetto con il bando individuato, per l'elaborazione delle proposte progettuali e per la predisposizione degli atti e documenti necessari per la presentazione delle candidature: richieste di supporto ricevute dai settori (numerosità)
A3A0101a06	Standard dei Servizi	Programmazione negoziata e Accordi di Programma	UFFICIO PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA	13250	Accordi di Programma: tavoli e segreterie tecniche a cui si è partecipato/tavoli e segreterie tecniche convocate	≥	0,90		1,00	1,00	Calcolato	13248-Accordi di Programma: tavoli e segreterie tecniche a cui si è partecipato (numerosità)	/	13249-Accordi di Programma: tavoli e segreterie tecniche convocate (numerosità)
G2B0103a10	Standard dei Servizi	Enti Partecipati	UFFICIO ENTI PARTECIPATI	13518	Customer enti partecipati: media della soddisfazione rilevata dal questionario inviato alle partecipate	≥	0,75	Questionario sottoposto a ACSM AGAM; Brianzacque; Monza Mobilità, Scuola Borsa; Farmacom; Consorzio Villa Reale con valutazione 0-10			Standard			

COPIA CARTACEA DI ORIGINALI DIGITALI DELEGATI DA GIUNTA N° 51 DEL 31/05/2022  
 e successive modificazioni, 8 originale digitale  
 produzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, 8 originale digitale  
 firmato digitalmente da Giuseppina Cruso - Prot. Generale N° 104117 / 01/06/2022 17:13:23.



**AMBIENTE, ENERGIA, MANUTENZIONE CIMITERI (n. 15 indicatori)**  
**ARCH. CARLO MARIA NIZZOLA ad interim**

Perf. Attesa Codice	Perf. Attesa Catalogo	Perf. Attesa Titolo	Centro di Responsabilità	Codice Indicatore	Descrizione Indicatore	Valore Target 2022		Modalità Calcolo	Media triennio 2018-2020 (se presente)	Consuntivo 2021	Tipo	Elemento 1	S	Elemento 2
						≥								
D3B0301a12	Standard dei Servizi	Controlli edilizi - abusivismo	UFFICIO CONTROLLI EDILIZI	12993	Controlli edilizi - abusivismo: procedimenti conclusi / procedimenti aperti	≥	0,75	-	0,83	0,94	Calcolato	12991-Controlli edilizi - abusivismo: procedimenti conclusi nell'anno (numerosità)	/	12992-Controlli edilizi - abusivismo: procedimenti aperti (numerosità)
G3A1209a03	Standard dei Servizi	Custodia e manutenzione cimiteri	UFFICIO CUSTODIA E MANUTENZIONE CIMITERI	8946	Ispezioni su cantieri privati presso Cimitero e su appalto manutenzioni (numerosità)	≥	200,00	-	425,33	192,00	Standard			
H5A0902a02	Standard dei Servizi	Politiche ambientali	SERVIZIO POLITICHE AMBIENTALI	10445	Iniziativa di promozione per sensibilità ambientale (numerosità)	≥	1,00	-	1,33	1,00	Standard			
				11954	Tempi medi di rilascio autorizzazioni in deroga emissioni sonore (in giorni)	≤	25,00	Media trattazione della pratica in giorni	30,00	25,00	Standard			
				13358	Tempi medi procedimenti relativi ad inconvenienti igienico-sanitari in ambito privato (in giorni)	≤	25,00	(in giorni dalla segnalazione alla conclusione del procedimento). Quale conclusione del procedimento si intende l'emanazione dell'atto "dispositivo" con cui l'ente si attiva rispetto all'avvio di un procedimento da parte propria (a seguito di una verifica iniziale) o su segnalazione di terzi (al netto dei tempi connessi ad eventuali richieste connesse alla disciplina di accesso atti)		25,00	Standard			
H5A0903a03	Standard dei Servizi	Gestione del Verde ed Habitat	SERVIZIO GESTIONE DEL VERDE, HABITAT, CIMITERI	11522	Mantenimento del numero di aree con patti di collaborazione civica attivi	≥	10,00	-	14,67	15,00	Standard			
				11549	Aree attrezzate ludiche degradate, riqualificate nelle componenti degradate o non a norma (numerosità)	≥	15,00	pavimentazioni, arredi e recinzioni	22,33	75,00	Standard			
				13357	Verde pubblico: tempi medi di inoltro delle segnalazioni relative al verde pubblico a soggetto appaltatore (in ore)	≤	24,00	-		24,00	Standard			
				8959	Aree a verde: risorse impegnate/risorse programmate attivate	≥	0,85	-	0,90	0,94	Calcolato	11094-Aree a verde: risorse impegnate (valore)	/	10505-Aree a verde: risorse programmate attivate (valore)
H5A0903a15	Standard dei Servizi	Ecologia - Igiene Urbana	UFFICIO PULIZIA STRADE E RACCOLTA RIFIUTI	13359	Tempo medio procedimento di smaltimento rifiuti abbandonati (in giorni)	≤	45,00	(in giorni da ricevimento relazione PL alla chiusura del procedimeto, al netto dei gioni indicati in ordinanza per adempimento da parte del destinatario)		45,00	Standard			
H5A0908a08	Standard dei Servizi	Ecologia - Ambiente	SERVIZIO POLITICHE AMBIENTALI	12990	Pareri su Piani e Programmi espressi nei termini/totale pareri espressi	≥	0,90	-	0,99	1,00	Calcolato	12989-Pareri su Piani e Programmi espressi nei termini (numerosità)	/	12334-Pareri espressi su Piani e Programmi (numerosità)
				13183	Rilascio atto di assenso a progetto di bonifica semplificata art. 242 bis (in giorni da presentazione progetto)	≤	30,00	al netto dei tempi necessari per richieste di integrazioni e/o di pareri interni all'Ente	30,00	30,00	Standard			
				9013	Ecologia: ispezioni sul servizio di pulizia aree pubbliche anno x (numerosità aree)	≥	300,00	si considera controllo il sopralluogo in ogni singola via, area, giardinetto, etc.	339,00	340,00	Standard			
H5A0908a09	Standard dei Servizi	Energia ed impianti termici	SERVIZIO POLITICHE AMBIENTALI	10518	Piano di Azione per l'Energia Sostenibile: momenti pubblici di informazione e formazione realizzati nell'anno (numerosità)	≥	5,00	anche se promossi da altri soggetti partecipanti al tavolo per l'energia	3,33	7,00	Standard			
H6A0903a10	Standard dei Servizi	Benessere animale	UFFICIO AGRICOLTURA URBANA ED HABITAT	11953	Aree verdi destinate alla sgambatura cani (numerosità)	≥	22,00	-	19,33	22,00	Standard			

COPIA CARTACEA DEL BANDO DI GARA N° 151 DEL 31/05/2022  
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successivi modificazioni, di ordine digitale  
 firmato digitalmente da Giuseppe Cruso - Pr. Generale N° 04117 / 01/06/2022 7:13:23.

BILANCIO, PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, TRIBUTI (n. 12 indicatori)

DOTT. LUCA PONTIGGIA

Perf. Attesa Codice	Perf. Attesa Catalogo	Perf. Attesa Titolo	Centro di Responsabilità	Codice Indicatore	Descrizione Indicatore	Valore Target 2022		Modalità Calcolo	Media triennio 2018-2020 (se presente)	Consuntivo 2021	Tipo	Elemento 1	S	Elemento 2	
						≤	≥								
B2B1404d01	Standard dei Servizi	Attività tributarie - pubblicità e affissioni	UFFICIO TOSAP, PUBBLICITA', AFFISSIONI	13328	Affissioni: tempi medi evasione richieste di affissione (in giorni lavorativi dalla richiesta alla conferma di prenotazione)	≤	3,00	-		3,00	Standard				
				13329	Pubblicità temporanea: tempi medi rilascio autorizzazione (in giorni lavorativi dalla richiesta)	≤	3,00	-		3,00	Standard				
G1A0104a03	Standard dei Servizi	Politiche Fiscali e Finanziarie	SERVIZIO POLITICHE FISCALI E FINANZIARIE	11836	Doc.fa controllati /Doc.fa ricevuti dall'AdE	≥	1,00	-	1,00	1,00	Calcolato	10924-Doc.fa controllati (numerosità)	/	10925-Doc.fa ricevuti dall'AdE (numerosità)	
				13291	Polo catastale: appuntamenti gestiti nell'anno/appuntamenti richiesti dall'utenza	≥	1,00	-	1,03	1,00	Calcolato	13289-Polo catastale: appuntamenti gestiti nell'anno (numerosità)	/	13290-Polo catastale: appuntamenti richiesti dall'utenza nell'anno (numerosità)	
				13294	Servizio politiche fiscali: appuntamenti gestiti nell'anno/appuntamenti richiesti dall'utenza	≥	1,00	-	1,00	1,03	Calcolato	13292-Servizio politiche fiscali: appuntamenti gestiti nell'anno (numerosità)	/	13293-Servizio politiche fiscali: appuntamenti richiesti dall'utenza nell'anno (numerosità)	
				13345	Valore accertamenti Canone Unico Patrimoniale/Importo previsione attuale di bilancio	≥	0,90	-	Il denominatore tiene conto delle variazioni intervenute in corso d'anno alle previsioni iniziali di bilancio.	1,08	Calcolato	13343-Valore accertamenti Canone Unico Patrimoniale	/	13344-Previsione attuale di bilancio Canone Unico Patrimoniale	
				13346	Tempi medi di conclusione delle procedure di rimborso ICI-IMU (in giorni dal ricevimento della richiesta di rimborso)	≤	150,00	-		147,00	Standard				
				13517	Tempo medio di emissione dei provvedimenti di rateizzazione degli accertamenti IMU e Tari (in giorni consecutivi)	≤	20,00	-		11,04	Standard				
G1B01133a03	Standard dei Servizi	Bilancio e Programmazione Economica	SERVIZIO BILANCIO E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA	13348	Tempi medi di rilascio della certificazione del credito su piattaforma ministeriale (in giorni dalla ricezione dell'istanza)	≤	35,00	-		22,00	Standard				
				8241	Accertamenti da bilancio di previsione (tit.I-II-III)/previsione d'entrata da bilancio di previsione (tit.I-II-III)	≥	0,93	-	0,97	1,01	Calcolato	8244-Accertamenti d'entrata da bilancio di previsione (totale titoli I-II/III dell'entrata gest.competenza)	/	8253-bilancio di previsione (totale titoli I-II-III dell'entrata gest.competenza)	
				11712	Visti finanziari rilasciati entro 7gg consecutivi/determinazioni con richiesta di visto	≥	0,87	-		0,87	Calcolato	11710-Visti finanziari rilasciati entro 7 gg consecutivi (numerosità)	/	11711-Determinazioni con richiesta di visto finanziario (numerosità)	
				13126	Controlli effettuati nell'anno su rendiconti agenti contabili anno x-1/rendiconti agenti contabili anno x-1 presentati nell'anno	≥	1,00	-		1,00	Calcolato	13124-Controlli effettuati nell'anno su rendiconti agenti contabili anno x-1 (numerosità)	/	13125-Rendiconti agenti contabili riferiti all'anno x-1 presentati nell'anno (numerosità)	

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE DE...  
 Riproduzione cartacea ai sensi del D. Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale firmato digitalmente da Giuseppina Cruso - Prot. Generale N° 104117 / 01/06/2022 17:13:23.

CULTURA, MARKETING TERRITORIALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, SISTEMI INFORMATIVI (n. 18 indicatori)  
 DOTT. ALESSANDRO CASALE

Perf. Attesa Codice	Perf. Attesa Catalogo	Perf. Attesa Titolo	Centro di Responsabilità	Codice Indicatore	Descrizione Indicatore	Valore Target 2022		Modalità Calcolo	Media triennio 2018-2020 (se presente)	Consuntivo 2021	Tipo	Elemento 1	S	Elemento 2
A3A0102e02	Standard dei Servizi	Sistemi Informativi: gestione informatica documenti e archivi	UFFICIO GESTIONE INFORMATICA DOCUMENTI E ARCHIVI	12875	Tempi medi di recupero pratiche da archivio di deposito su richiesta di uffici interni all'Ente (in giorni dall'istanza)	≤	6,00	giorni lavorativi	7,94	5,57	Standard			
				13306	Tempi medi di protocollazione e smistamento PEC di Ente (in ore)	≤	18,00	Solo PEC dominio (monza@pec.comune.monza.it). Ore lavorative		32,21	Standard			
A3A0107b01	Standard dei Servizi	Servizi Demografici, Sportello al Cittadino e Notifica	NAO ANAGRAFE	13311	Tempi medi di verifica delle autocertificazioni inviate dai privati che le accettano (in giorni dalla presentazione dell'istanza)	≤	15,00	-		10,63	Standard			
			NAO ELETTORALE E LEVA	13312	Tempi produzione tessera elettorale (in giorni dalla scadenza normativa delle revisioni delle liste elettorali alla produzione delle tessere)	≤	15,00	-		10,00	Standard			
			NAO SPORTELLI AL CITTADINO	13310	Tempi medi rilascio certificazioni on line con esito negativo che devono essere sbloccate dall'operatore (in giorni dalla segnalazione)	≤	7,00	-		4,17	Standard			
			UFFICIO NOTIFICA	13327	Tempi medi di restituzione delle pratiche di accertamento anagrafico di residenza caricate a sistema (in giorni con riferimento alla data di carico nel gestionale da parte dell'ufficiale d'anagrafe)	≤	15,00	-		6,60	Standard			
			UFFICIO STATO CIVILE	11845	Istanze di certificazione non da sportello Stato Civile i cui giorni tra istanza e rilascio certificazione sono <= 4 / Istanze di certificazione non da sportello Stato Civile	≥	0,90	-		0,96	1,00	Calcolato	11843-Istanze di certificazione non da sportello Stato Civile i cui giorni tra istanza e rilascio certificazione sono <= 4 (numerosità)	11844-Istanze di certificazione non da sportello Stato Civile (numerosità)
			UFFICIO STAFF SERVIZI DEMOGRAFICI	13520	Tempi medi per la presentazione della distinta di liquidazione da sottoporre alla firma del responsabile (in giorni dalla data di ricezione della fattura)	≤	12,00	-				Standard		
B1C0000000	Standard dei Servizi	Marketing territoriale - promozione del territorio	SERVIZIO PROMOZIONE DEL TERRITORIO	12648	Campagne di promozione turistica attivate (numerosità)	≥	5,00	online e offline: campagne di sponsorizzazione sui canali social (Facebook e Instagram); campagne di promozione su stampa nazionale e internazionale; servizi di PR e rapporti con stampa specialistica di rilievo nazionale e internazionale	2,00	8,00	Standard			
B4A0000000	Standard dei Servizi	Musei Civici	UFFICIO MUSEI CIVICI	7716	Mostre totali (numerosità)	≥	10,00	tutte le mostre dell'Assessorato, in collaborazione, in concessione, con contributo diretto e indiretto	18,67	19,00				
				13521	Musei civici - catalogazione e digitalizzazione del patrimonio museale: opere catalogate nell'anno (numerosità)	≥	100,00	numerosità delle opere catalogate: schedatura, acquisizione immagini digitali e inserimento in database (opere da catalogare al 01/01/2022 n. 4000)			Standard			
				13522	Musei civici: iniziative per adulti e bambini volte alla mediazione dei contenuti del patrimonio museale (numerosità)	≥	50,00	visite guidate, conferenze e incontri legati alle mostre, laboratori, visite giocate, esposizioni patrimonio museale/presentazioni di opere			Standard			
B4A0000000	Standard dei Servizi	Cultura ed Eventi	UFFICIO CULTURA ED EVENTI	12247	Segreteria Assessorato Cultura: richieste di appuntamento evase entro 30 gg. consecutivi/ totale richieste pervenute	≥	0,90	Si intendono evase tutte le richieste che hanno ricevuto una risposta della persona assegnataria dell'indicatore indipendentemente dall'esito positivo/negativo	0,99	1,00	Calcolato	12562-Segreteria Assessorato Cultura: richieste di appuntamento evase entro 30 gg. consecutivi	12563-Segreteria Assessorato Cultura: richieste di appuntamento pervenute	
				13330	Iniziativa partecipanti al "bando contributi": tempi medi di risposta in merito alla concessione o meno del contributo (in giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle domande fino alla comunicazione dell'esito al richiedente)	≤	45,00	-		35,50	Standard			
C1A0000000	Standard dei Servizi	Agenda Digitale, Sistemi Informativi	SERVIZIO AGENDA DIGITALE, SISTEMI INFORMATIVI	12668	Rispetto delle scadenze di affidamento delle manutenzioni HW e SW	≥	0,80	NUMERO MANUTENZIONI AFFIDATE NEI TEMPI / NUMERO MANUTEZIONI DA AFFIDARE. INSERIRE SEMPRE I DATI NELLE NOTE!	0,85	1,10	Standard			
				8066	Tempi medi interventi ripristino funzionalità postazioni (in ore)	≤	4,00	-		2,95	2,12	Standard		
				9866	Questionari indagini ISTAT compilati inviati all'ISTAT entro i termini/questionari indagini ISTAT compilati	≥	1,00	-		1,00	1,00	Calcolato	11336-questionari indagini ISTAT compilati inviati all'ISTAT entro i termini (numerosità)	11337-questionari indagini ISTAT compilati (numerosità)
G3A1209a18	Standard dei Servizi	Funerario	UFFICIO FUNERARIO	10774	Servizi cimiteriali anno x (inumazioni, esumazioni, tumulazioni ed estumulazioni)	≥	2.400,00		2560,33	1.757,00	Standard			

Copia cartacea di originale digitale n° 151 del 31/05/2022 e successive modificazioni, di originale digitale n° 104 del 06/2022 17:13:23.  
 Riproduzione cartacea al D. Lgs. 82/2002 e successive modificazioni, di originale digitale n° 104 del 06/2022 17:13:23.  
 Riproduzione digitalmente da Giuseppe Cruso - Prologo Generale

LEGALE (n. 7 indicatori)  
 AVV.TO PAOLA GIOVANNA BRAMBILLA

Perf. Attesa Codice	Perf. Attesa Catalogo	Perf. Attesa Titolo	Centro di Responsabilità	Codice Indicatore	Descrizione Indicatore	Valore Target 2022		Modalità Calcolo	Media triennio 2018-2020 (se presente)	Consuntivo 2021	Tipo	Elemento 1	S	Elemento 2
A3A0111u04	Standard dei Servizi	Avvocatura	UFFICIO AVVOCATURA	12658	Pratiche giudiziali aperte nell'anno seguite da avvocati interni/pratiche giudiziali aperte nell'anno	≥	0,85	-	0,99	0,98	Calcolato	12657-Pratiche giudiziali aperte nell'anno seguite da avvocati interni (numerosità)	/	7782-Pratiche giudiziali aperte nell'anno (numerosità)
				13112	Avvocatura: atti modificati a seguito di richiesta di revisione/richieste di revisione atti pervenute	≥	0,90	-	1,00	1,00	Calcolato	13110-Avvocatura: atti modificati a seguito di richiesta di revisione (numerosità)	/	13111-Avvocatura: richieste di revisione atti pervenute nell'anno (numerosità)
				13320	Richieste di parere (ordinari e non complessi) evase entro 15 gg lavorativi/richieste di pareri (ordinari e non complessi) pervenute	≥	0,90	-		0,92	Calcolato	13318-Richieste di parere (ordinari e non complessi) evase entro 15 gg lavorativi (numerosità)	/	13319-Richieste di pareri (ordinari e non complessi) pervenute (numerosità)
				13323	Ricorsi al TAR con sospensiva 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 sospensiva notificati all'Ente e da trasmettere al settore competente con richiesta istruttoria	≥	0,98	-		1,00	Calcolato	13321-Ricorsi al TAR con sospensiva trasmessi al settore competente con richiesta istruttoria (atti e documenti per predisposizione atti difensivi) entro 2 giorni lavorativi successivi alla ricezione (numerosità)	/	13322-Ricorsi al TAR con sospensiva notificati all'Ente e da trasmettere al settore competente con richiesta istruttoria (numerosità)
				13326	Aggiornamento banca dati Avvocatura: atti e provvedimenti notificati inseriti entro il giorno successivo alla ricezione / atti e provvedimenti notificati (da inserire nella banca dati avvocatura)	≥	0,90	-		0,82	Calcolato	13324-Aggiornamento banca dati Avvocatura: atti e provvedimenti notificati inseriti entro il giorno successivo alla ricezione (numerosità)	/	13325-Aggiornamento banca dati Avvocatura: atti e provvedimenti notificati da inserire nella banca dati avvocatura (numerosità)
				7785	Cause vinte da Avvocatura anno x (sentenze, sospensive, improcedibilità)/totale cause decise	≥	0,70	-	0,76	0,90	Calcolato	10595-Cause vinte da Avvocatura anno x (sentenze, sospensive, improcedibilità)	/	10593-Cause decise anno x (numerosità)
G1B0111d03	Standard dei Servizi	Assicurazioni	UFFICIO ASSICURAZIONI	13167	Tempi di presa in carico sinistro (in giorni dalla denuncia di sinistro alla comunicazione al danneggiato che il sinistro è stato preso in carico)	≤	6,00	-	15,00	6,00	Standard			

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE DELIBERA GIUNTA N° 151 DEL 31/05/2022  
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale firmato digitalmente da Giuseppina Cruso - Prot. Generale N° 104117 / 01/06/2022 17:13:23.

PROGETTAZIONI, MANUTENZIONI, SPORT (n. 10 indicatori)  
ARCH. DANIELE LUIGI LATTUADA

Perf. Attesa Codice	Perf. Attesa Catalogo	Perf. Attesa Titolo	Centro di Responsabilità	Codice Indicatore	Descrizione Indicatore	Valore Target 2022		Modalità Calcolo	Media triennio 2018-2020 (se presente)	Consuntivo 2021	Tipo	Elemento 1	S	Elemento 2
						≥								
E3A0601c02	Standard dei Servizi	Sport	SERVIZIO SPORT	10962	Impianti sportivi: spesa impegnata/importo effettivamente disponibile (parte corrente)	≥	0,98	-	0,47	0,93	Calcolato	10961-Impianti sportivi: spesa impegnata	/	10795-Impianti sportivi: importo effettivamente disponibile (parte corrente)
				7668	Controlli tecnici effettuati presso gli impianti sportivi concessi a terzi anno x/ impianti concessi a terzi	≥	1,00	-	1,23	1,38	Calcolato	10880-controlli tecnici effettuati presso gli impianti sportivi concessi a terzi anno x	/	10871-Impianti sportivi in concessione a terzi (numerosità)
F1A0802a10	Standard dei Servizi	Manutenzione patrimonio abitativo pubblico	UFFICIO MANUTENZIONE EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	11979	Edilizia abitativa pubblica: risorse impegnate/risorse effettivamente disponibili (parte corrente)	≥	1,00	-	1,28	0,23	Calcolato	12566-Edilizia abitativa pubblica: risorse, di parte corrente, destinate alla manutenzione impegnate al 31/12	/	11977-Edilizia abitativa pubblica: risorse, di parte corrente, destinate alla manutenzione disponibili al 31/12
				9760	Manutenzione edilizia abitativa pubblica: richieste evase/richieste pervenute	≥	0,90	-	0,74	0,92	Calcolato	10740-Manutenzione edilizia abitativa pubblica: richieste evase anno x (numerosità)	/	10741-Manutenzione edilizia abitativa pubblica: richieste pervenute anno x (numerosità)
G3A0106a01	Standard dei Servizi	Servizio Progettazioni	SERVIZIO PROGETTAZIONI	13355	Affidamenti diretti: tempi medi dalla proposta di aggiudicazione all'adozione del provvedimento conclusivo di aggiudicazione (in giorni al netto dei tempi di attesa degli esiti dei controlli/verifiche)	≤	15,00	-		13,96	Standard			
G3A0106a03	Standard dei Servizi	Servizio Manutenzioni	UFFICIO MANUTENZIONI IMMOBILI	11925	Manutenzione sedi comunali: risorse impegnate / risorse effettivamente disponibili (spesa corrente)	≥	1,00	-	1,00	0,85	Calcolato	11924-Manutenzione sedi comunali: risorse di parte corrente impegnate al 31/12	/	10975-Manutenzione sedi comunali: risorse di parte corrente disponibili al 31/12
				11987	Manutenzione edifici: risorse impegnate/risorse effettivamente disponibili (spesa corrente)	≥	1,00	(trasparenza)	1,14	0,90	Calcolato	10751-Manutenzione edifici: risorse di parte corrente impegnate al 31/12	/	12568-Manutenzione edifici: risorse di parte corrente effettivamente disponibili al 31/12
K4A0402a22	Standard dei Servizi	Manutenzione edilizia scolastica	SERVIZIO MANUTENZIONI	12811	Edilizia scolastica non universitaria-manutenzione scuole: risorse impegnate/risorse effettivamente disponibili	≥	1,00	-	1,00	0,94	Calcolato	12809-Edilizia scolastica non universitaria-manutenzione scuole: risorse economiche impegnate (parte corrente)	/	12810-Edilizia scolastica non universitaria-manutenzione scuole: risorse economiche effettivamente disponibili (parte corrente)
K5A0401a14	Standard dei Servizi	Manutenzione edilizia prescolastica	SERVIZIO MANUTENZIONI	12828	Edilizia prescolastica: risorse economiche impegnate/risorse effettivamente disponibili (parte corrente)	≥	1,00	-	1,00	0,99	Calcolato	12826-Edilizia prescolastica: valore risorse economiche impegnate (parte corrente)	/	12827-Edilizia prescolastica: valore risorse economiche effettivamente disponibili (parte corrente)
K5A0401a18	Standard dei Servizi	Manutenzione Nidi	SERVIZIO MANUTENZIONI	12831	Edilizia scolastica asili nido: risorse impegnate/risorse effettivamente disponibili (parte corrente)	≥	1,00	-	1,00	0,98	Calcolato	12829-Edilizia scolastica asili nido: valore risorse economiche impegnate (parte corrente)	/	12830-Edilizia scolastica asili nido: valore risorse economiche effettivamente disponibili (parte corrente)

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE  
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale firmato digitalmente da Giuseppina Cruso - Prot. Generale N° 4117 / 0186/2022 17:11:23.



## MOBILITA', VIABILITA', RETI (n. 15 indicatori)

## ARCH. CARLO MARIA NIZZOLA

Perf. Attesa Codice	Perf. Attesa Catalogo	Perf. Attesa Titolo	Centro di Responsabilità	Codice Indicatore	Descrizione Indicatore	Valore Target 2022	Modalità Calcolo	Media triennio 2018-2020 (se presente)	Consuntivo 2021	Tipo	Elemento 1	S	Elemento 2	
J2A1005k05	Standard dei Servizi	Mobilità	SERVIZIO MOBILITA'	12024	Tempi medi di rilascio autorizzazioni occupazione suolo pubblico (in giorni)	≤	15,00	-	17,33	13,00	Standard			
				12034	Manutenzioni segnaletica: risorse impegnate/risorse disponibili	≥	1,00	-	1,00	1,26	Calcolato	9457-Manutenzioni segnaletica: risorse impegnate (valore)	/	12033-Manutenzioni segnaletica: disponibilità economica (valore)
				12062	Tempi medi di rilascio autorizzazioni trasporti eccezionali (in giorni)	≤	10,00	giorni	6,67	9,00	Standard			
				13377	Tempi medi di rilascio nuova autorizzazione passo carraio (in giorni)	≤	15,00	-		10,00	Standard			
				13378	Tempi medi di rilascio autorizzazione voltura e/o duplicato passo carraio (in giorni)	≤	3,00	-		3,00	Standard			
				13379	Tempi medi di inoltro della segnalazione di guasti semaforici per l'intervento di ripristino (in ore lavorative dal ricevimento della segnalazione)	≤	2,00	-		1,00	Standard			
				13380	Tempi medi di rilascio autorizzazioni Ufficio Viabilità (posa dissuasori da parte di soggetto privato; collocazione segnali stradali di indicazione turistica o di interesse pubblico; posa specchi parabolici, ecc.- in giorni dall'istanza)	≤	7,00	-		16,00	Standard			
				13381	Mobilità e Viabilità: scostamento medio tra i tempi di intervento programmati per la manutenzione ordinaria e straordinaria <100.000€ e i tempi di realizzazione effettivi (in giorni al netto di eventuali sospensioni dei lavori per cause di forza maggiore)	≤	30,00	-		30,00	Standard			
				13382	Affidamenti diretti Settore Mobilità, Viabilità, Reti: tempi medi dalla proposta di aggiudicazione all'adozione del provvedimento conclusivo di aggiudicazione (in giorni al netto dei tempi di attesa degli esiti dei controlli/verifiche)	≤	15,00	-		10,00	Standard			
J2A1006k06	Standard dei Servizi	Strade	SERVIZIO STRADE	12800	Manutenzione ordinaria strade: risorse impegnate/risorse disponibili	≥	1,00	-	1,00	1,00	Calcolato	7340-Manutenzione ordinaria strade: risorse impegnate (valore)	/	11189-Manutenzione ordinaria strade: disponibilità economica (valore)
				12855	Tempi medi di rilascio autorizzazioni manomissioni stradali (in giorni lavorativi dall'istanza)	≤	10,00	giorni	7,00	8,00	Standard			
				12856	Tempi medi di rilascio autorizzazioni ripristini definitivi manto stradale (in giorni lavorativi dall'istanza)	≤	10,00	-	7,00	8,00	Standard			
				12908	Tempo medio degli interventi effettuati con personale interno su sede stradale a seguito di segnalazioni buche (in giorni lavorativi dalla segnalazione per interventi di competenza diretta)	≤	7,00	-	17,00	6,00	Standard			
				13195	Manutenzione straordinaria strade: risorse impegnate/risorse disponibili	≥	1,00	-	1,00	1,00	Calcolato	13193-Manutenzione straordinaria strade: risorse impegnate (valore)	/	13194-Manutenzione straordinaria strade: risorse disponibili (valore)
				13383	Strade: scostamento medio tra i tempi di intervento programmati per la manutenzione ordinaria e straordinaria <100.000€ e i tempi di realizzazione effettivi (in giorni al netto di eventuali sospensioni dei lavori per cause di forza maggiore)	≤	30,00	-		0,00	Standard			

## ISTRUZIONE, SISTEMA BIBLIOTECARIO (n. 14 indicatori)

DOTT. MICHELE SICILIANO

Perf. Attesa Codice	Perf. Attesa Catalogo	Perf. Attesa Titolo	Centro di Responsabilità	Codice Indicatore	Descrizione Indicatore	Valore Target 2022	Modalità Calcolo	Media triennio 2018-2020 (se presente)	Consuntivo 2021	Tipo	Elemento 1	S	Elemento 2
B4A0502a07	Standard dei Servizi	Sistemi Bibliotecari SBU e Brianzabiblioteche	SERVIZIO SISTEMI BIBLIOTECARI	10031	Accessi al portale brianzabiblioteche (numerosità)	≥ 800.000,00	-	811.092,33	1.026.169,00	Standard			
				11471	Iniziative di promozione della lettura realizzate dalle biblioteche SBU (numerosità)	≥ 150,00	-	354,00	284,00	Standard			
				7765	Prestiti annui BB (complessivi: in sede+PIB)	≥ 850.000,00	-	1.480.570,67	1.132.041,00	Calcolato	7674-prestiti BB in sede anno x (numerosità)	+	7766-prestiti BB interbibliotecari (PIB)
				11544	Prestiti e-book (numerosità)	≥ 20.000,00	-	22.001,33	24.913,00	Standard			
				10030	Documenti del sistema BB aggregati (copie oltre all'originale)	≥ 50.000,00	-	31.782,67	52.896,00	Standard			
K4A0402a02	Standard dei Servizi	Servizio Offerta Educativa	SERVIZIO OFFERTA EDUCATIVA E PROMOZIONE DEL SUCCESSO FORMATIVO	10355	Attività di integrazione all'offerta formativa delle scuole: studenti partecipanti/totale iniziative	≥ 280,00	-	299,45	267,44	Calcolato	9490-Attività di integrazione all'offerta formativa delle scuole: partecipanti (numerosità)	/	9489-attività di intergrazione all'offerta formativa delle scuole (numerosità)
				13384	Assegnazione contributi e collaborazioni con le scuole monzesi e le agenzie educative del territorio a sostegno e integrazione dell'offerta formativa: tempi medi di approvazione del provvedimento (in giorni dall'istanza al netto dei tempi di attesa del visto contabile)	≤ 27,00	-		21,50	Standard			
K4A0406a02	Standard dei Servizi	Interventi scolastici integrati	SERVIZIO INTERVENTI SCOLASTICI INTEGRATI	12815	Refezione scolastica: rapporti mensa positivi (senza anomalie)/totale rapporti mensa	≥ 0,90	-	0,89	0,96	Calcolato	11058-refezione scolastica: rapporti commissioni mensa positivi (numerosità)	/	11059-refezione scolastica: rapporti commissioni mensa totali (numerosità)
				13385	Iscrizione servizio trasporto scolastico: giorni tra la scadenza di presentazione delle istanze e la conferma di iscrizione (comprensivo di verifiche)	≤ 106,00	dal 1/4/2022 al 15/7/2022 (compresi) data prevista dalle modalità organizzative per l'invio della conferma alle famiglie di accoglimento della richiesta iscrizione		102,00	Standard			
				13386	Iscrizione servizio pre-post scuola: giorni tra la scadenza di presentazione delle istanze e la conferma di iscrizione (comprensivo di verifiche)	≤ 106,00	dal 1/4/2022 al 15/7/2022 (compresi) data prevista dalle modalità organizzative per l'invio della conferma alle famiglie di accoglimento della richiesta iscrizione		96,94	Standard			
				11994	Refezione scolastica morosità: totale riscosso/totale accertato	≥ 0,85	-	0,74	0,87	Calcolato	11995-Refezione scolastica: totale riscosso	/	11996-Refezione scolastica: totale accertato
K5A0201a02	Standard dei Servizi	Attività Educative per la Prima Infanzia	SERVIZIO ATTIVITA' EDUCATIVE PER LA PRIMA INFANZIA	11769	Asili Nido: schede customer restituite con un punteggio superiore a 75/totale schede restituite	≥ 0,90	-	0,53	1,00	Calcolato	11767-Asili Nido: schede customer restituite con un punteggio superiore a 75	/	11768-Asili Nido: schede customer restituite
				13388	Accesso agli asili nido comunali: giorni tra la data di scadenza iscrizioni e la data di pubblicazione della graduatoria definitiva	≤ 31,00	Da modalità organizzative i termini approvati e pubblicati sono: termine iscrizioni 15 maggio 2022; pubblicazione graduatoria entro il 16 giugno 2022 (modalità organizzative a.e. 2022/2023)		30,00	Standard			
				13389	Iscrizione scuola infanzia comunale: giorni tra la data di pubblicazione della graduatoria provvisoria e la data di pubblicazione della graduatoria definitiva	≤ 30,00	Da modalità organizzative approvate e pubblicate: termine pubblicazione graduatoria provvisoria 15 marzo; obbligo pubblicazione graduatoria definitiva 15 aprile		36,00	Standard			

Perf. Attesa Codice	Perf. Attesa Catalogo	Perf. Attesa Titolo	Centro di Responsabilità	Codice Indicatore	Descrizione Indicatore	Valore Target 2022		Modalità Calcolo	Media triennio 2018-2020 (se presente)	Consuntivo 2021	Tipo	Elemento 1	S	Elemento 2
B2B1402a02	Standard dei Servizi	Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)	SERVIZIO S.U.A.P. E POLIZIA AMMINISTRATIVA	12065	Tempo medio effettivo di chiusura SCIA per attività commerciale (in giorni)	≤	36,00	previsione normativa 60 gg	38,03	34,91	Standard			
				13273	Tempi medi di evasione delle istanze di occupazione suolo pubblico da parte delle attività commerciali (in giorni come da delibera CC n.16/2020)	≤	10,00	-	18,16	13,33	Standard			
D3B0106a02	Standard dei Servizi	Edilizia, SUE, Attuazioni Urbanistiche	UFFICIO ATTUAZIONI URBANISTICHE - ATTUAZIONE PIANO DEI SERVIZI E CONVENZIONI URBANISTICHE	13339	Attuazioni urbanistiche: tempi medi chiusura procedimento approvazione opere pubbliche a scomputo (in giorni al netto di sospensioni e interruzioni)	≤	90,00	-		69,00	Standard			
				13338	Tempi medi rilascio certificati edilizi (in giorni dall'istanza)	≤	25,00	-		18,84	Standard			
				7481	Tempo medio chiusura procedimento istanze rilascio permessi a costruire (in giorni - al netto di sospensioni ed interruzioni)	≤	100,00	-		110,00	91,22	Standard		
			UFFICIO S.U.E.	7482	Tempo medio per verifica procedimenti autocertificati nell'anno (in giorni)	≤	25,00	-		23,33	21,63	Standard		
D3B0801a02	Standard dei Servizi	Urbanistica Operativa	UFFICIO URBANISTICA OPERATIVA	9166	Tempo medio (in giorni) "fase avvio procedimento e istruttoria urbanistica" per piani attuativi di iniziativa privata conformi al P.G.T. considerando: [(tempo fine - tempo inizio) - tot. tempi attesa]	≤	110,00	-		66,17	94,00	Standard		
				13438	Definizione opere a servizi nei Piani Attuativi di iniziativa privata / Piani Attuativi di iniziativa privati presentati	≥	0,50	-		0,80	Calcolato	13437-Piani Attuativi di iniziativa privata presentati con definizione opere a servizi (numerosità)	10588-piani attuativi di iniziativa privata all'anno presentati (escludendo proposte di massima volte ad acquisire parere preventivo)	
D3B0801a03	Standard dei Servizi	Urbanistica, Pianificazione Territoriale	SERVIZIO URBANISTICA, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	13340	Urbanistica e pianificazione territoriale: tempi medi di evasione istanze di accesso agli atti generalizzato e ex L. 241/1990 - (in giorni dall'istanza)	≤	27,00	-		10,00	Standard			
				9079	Tempo medio di evasione certificati di destinazione urbanistica (in giorni)	≤	27,00	-		20,33	24,00	Standard		
D3B0801a12	Standard dei Servizi	Paesaggio ed Innovazione Edilizia	UFFICIO PAESAGGIO E INNOVAZIONE EDILIZIA	13401	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])	≤	40,00	-		30,00	Standard			
				9219	Tempo medio (in giorni) per l'emissione dell'Autorizzazione Paesaggistica semplificata considerando: [(tempo fine - tempo inizio) - tot. tempi attesa]	≤	40,00	-		46,00	39,00	Standard		
F1A1206a03	Standard dei Servizi	Piani urbanistici - SIT	SERVIZIO URBANISTICA, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	10901	Tempo medio di rilascio della determinazione del prezzo di vendita o locazione alloggi in edilizia convenzionata (in giorni)	≤	27,00	-		30,33	22,00	Standard		
G3A0105a02	Standard dei Servizi	Valorizzazione Asset	SERVIZIO VALORIZZAZIONE ASSET	13353	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)	≤	110,00	-			115,00	Standard		
				13354	Sicurezza edifici pubblici: tempi medi di evasione delle segnalazioni (in giorni dall'istanza all'accertamento del potenziale pericolo con redazione di relativa istruttoria)	≤	3,00	-			3,00	Standard		



ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE, CENTRALE UNICA ACQUISTI (n. 17 indicatori)

DOTT.SSA LAURA MARIA BRAMBILLA

Perf. Attesa Codice	Perf. Attesa Catalogo	Perf. Attesa Titolo	Centro di Responsabilità	Codice Indicatore	Descrizione Indicatore	Valore Target 2022		Modalità Calcolo	Media triennio 2018-2020 (se presente)	Consuntivo 2021	Tipo	Elemento 1	S	Elemento 2
						≥	≤							
A3A0110g01	Standard dei Servizi	Risorse Umane - Gestione Economica e Previdenziale	SERVIZIO RISORSE UMANE - GESTIONE ECONOMICA E PREVIDENZIALE	12626	Istanze di certificazione previdenziale richieste da Inps o altri enti i cui giorni tra il ricevimento dell'istanza e il rilascio della certificazione e/o richiesta di integrazione ad altro ente è stato <= 20 giorni lavorativi/ Istanze di certificazione previdenziale richieste da Inps o da altri enti	≥	0,75	-	0,72	0,65	Calcolato	12624-Istanze di certificazione previdenziale richieste da Inps o da altri enti i cui giorni tra il ricevimento dell'istanza e il rilascio della certificazione e/o richiesta di integrazione ad altro ente è stato <= 20 giorni lavorativi	/	12625-Istanze di certificazione previdenziale richieste da Inps o da altri enti (numerosità)
			UFFICIO RETRIBUZIONI, PRESENZE E PREVIDENZA	11716	Tempi medi per il rilascio dell'autorizzazione all'utilizzo dei permessi L. 104/92 e congedo straordinario al personale dipendente (in giorni dall'istanza)	≤	7,00	-	5,22	2,95	Standard			
				12629	Report mensili degli straordinari suddivisi per settore inviati entro 5 giorni lavorativi successivi al mese di pagamento/ Report mensili degli straordinari suddivisi per settore	≥	0,90	-	1,00	1,00	Calcolato	12627-Report mensili relativi agli straordinari suddivisi per settore inviati entro 5 giorni lavorativi successivi al mese di pagamento (numerosità)	/	12628-Report mensili degli straordinari suddivisi per settore inviati (numerosità)
			UFFICIO SERVIZI AUSILIARI	11865	Ore annue di effettiva copertura delle custodie delle sedi comunali/Ore annue teoriche di copertura delle custodie delle sedi comunali	≥	0,95	-	1,00	1,00	Calcolato	11863-Ore annue di effettiva copertura delle custodie delle sedi comunali	/	11864-Ore annue teoriche di copertura delle custodie delle sedi comunali
A3A0110g04	Standard dei Servizi	Risorse Umane - Organizzazione, Selezione e Sviluppo	UFFICIO FORMAZIONE RISORSE UMANE	13231	Dipendenti che hanno iniziato un'attività formativa nell'anno/totale dipendenti in servizio	≥	0,25	Non cessare MINISTERO 30/12/2019 GRADO COPERTURA ATTIVITA' FORMATIVE DEDICATE AL PERSONALE 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. (Ultima frase eliminata GC 216 del 02/11/2021)	0,27	0,49	Calcolato	13230-Dipendenti che hanno iniziato un'attività formativa nell'anno (numerosità)	/	13223-Dipendenti in servizio (numerosità)
				8343	Certificati di formazione obbligatoria scaduti/Certificati di formazione obbligatoria	≤	0,08	-	0,03	0,03	Calcolato	11807-Certificati di formazione obbligatoria scaduti	/	11808-Certificati di formazione obbligatoria
			UFFICIO ORGANIZZAZIONE E BENESSERE	12630	Iniziativa attuative del Piano Azioni Positive promosse nell'anno (numerosità)	≥	25,00	-	35,50	27,00	Standard			
			UFFICIO SELEZIONE E GESTIONE CONTRATTUALE RISORSE UMANE	9867	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	≥	0,85	(trasparenza)	0,92	1,00	Calcolato	11295-autorizzazioni attività extra-istituzionale dipendenti rilasciate o respinte entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta (numerosità)	/	11296-richieste di autorizzazione per attività extra-istituzionale presentate dai dipendenti (numerosità)
				13533	Assunzioni realizzate previste per l'anno corrente nel PTFP approvato in sede di approvazione del Bilancio di previsione/Assunzioni previste per l'anno corrente nel PTFP approvato in sede di approvazione del Bilancio di previsione	≥	0,50	Sono considerate unicamente le assunzioni che risultano confermate anche nel PTFP vigente al 31/12 di ciascun anno di riferimento			Calcolato	13531-Assunzioni realizzate previste per l'anno corrente nel PTFP approvato in sede di approvazione del Bilancio di previsione	/	13532-Assunzioni previste per l'anno corrente nel PTFP approvato in sede di approvazione del Bilancio di previsione
A3A0110g4	Standard dei Servizi	Servizi per il Personale e Staff di Settore	SERVIZIO COMPLIANCE, STAFF DI SETTORE	11868	Istanze di accesso agli atti del Settore i cui giorni tra il ricevimento dell'istanza e la comunicazione dell'esito al richiedente è stato <= 20 / Istanze di accesso agli atti del Settore	≥	0,80	-	0,98	1,00	Calcolato	11866-Istanze di accesso agli atti del Settore i cui giorni tra il ricevimento dell'istanza e la comunicazione dell'esito al richiedente è stato <= 20 (numerosità)	/	11867-Istanze di accesso agli atti del Settore (numerosità)
				13313	Tempo medio di restituzione agli Uffici delle certificazioni Massive CERPA (in giorni dalla data di ricevimento sulla scrivania dell'Ufficio della PEC da parte dell'Ufficio del Casellario Giudiziale)	≤	2,00	-		0,56	Standard			
A3A0110j0	Standard dei Servizi	Centrale Unica Acquisti	SERVIZIO C.U.A. - GARE E CONTRATTI	13098	Media giorni intercorsi tra la data di ricezione della pratica definitiva per l'indizione gara (CUA sopra soglia e sotto soglia) e la data di pubblicazione del bando	≤	20,00	-	3,79	8,78	Standard			
				7826	Tempi medi di stipulazione dei contratti (giorni dalla trasmissione atti alla stipulazione del contratto)	≤	80,00	i tempi di stipula dei contratti, a parità di risorse dedicate, oscilla in ragione della numerosità degli stessi e della disponibilità del Rogante e dei Dirigenti titolari del contratto da stipulare	56,66	67,93	Standard			
			UFFICIO CONTRATTI	12903	Prima revisione su documentazioni di gara inviata da settori competenti: giorni medi intercorsi tra l'arrivo della documentazione e la risposta	≤	15,00	-	6,51	11,86	Standard			
G1B0103e14	Standard dei Servizi	Economato	UFFICIO PROVVEDITORATO	12248	Provveditorato: richieste materiali cancelleria, già disponibili a magazzino, evase entro 7gg. lavorativi/totale richieste materiali	≥	0,85	-	1,00	0,94	Calcolato	12564-Provveditorato: richieste materiali cancelleria, già disponibili a magazzino, evase entro 7gg. lavorativi	/	12565-Provveditorato: richieste materiali cancelleria, già disponibili a magazzino, pervenute
				13242	Pagamenti per l'acquisto di beni e servizi effettuato tramite convenzioni quadro, mercato elettronico, piattaforme telematiche (escluse forniture di beni/servizi non presenti sulle piattaforme di e-procurement) / Pagamenti per acquisto di beni e servizi	≥	0,85	Non cessare MINISTERO 30/12/2019 INCIDENZA DEL RICORSO A CONVENZIONI CONSIP E AL MEPA - Spesa: per gli enti in contabilità finanziaria, il riferimento è al pagato (cassa) e non all'impegnato; per gli enti in contabilità economica, sia al numeratore che al denominatore, vanno considerati i costi di competenza economica	0,82	0,99	Calcolato	13240-Pagamenti per l'acquisto di beni e servizi effettuato tramite convenzioni quadro, mercato elettronico, piattaforme telematiche (escluse forniture di beni/servizi non presenti sulle piattaforme di e-procurement)	/	13241-Pagamenti per acquisto di beni e servizi (valore)
			UFFICIO SERVIZI PER GLI STABILI COMUNALI	13523	Sopralluoghi di verifica dell'esecuzione appalto pulizie effettuati nell'anno (numerosità edifici)	≥	6				Standard			

COPIA CARTA DI ORIGINALE DIGITALE DELIBERA GIUNTA N° 51 DEL 31/05/2022  
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale firmato digitalmente da Giuseppina Criso - Prot. Generale N° 104117 / 01/06/2022 17:13:23.

POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE (n. 14 indicatori)  
 DOTT. PIETRO CURCIO

Perf. Attesa Codice	Perf. Attesa Catalogo	Perf. Attesa Titolo	Centro di Responsabilità	Codice Indicatore	Descrizione Indicatore	Valore Target 2022		Modalità Calcolo	Media triennio 2018-2020 (se presente)	Consuntivo 2021	Tipo	Elemento 1	S	Elemento 2
						≥	≤							
J1A0001e02	Standard dei Servizi	Polizia Locale	SETTORE POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE	10801	Servizi esterni: interventi di pronto intervento effettuati/ricieste da parte dei cittadini	≥	0,85	-	0,83	0,81	Calcolato	10800-Servizi esterni: interventi di pronto intervento effettuati a seguito richiesta cittadini anno x		10791-Servizi esterni: richieste di pronto intervento da parte dei cittadini anno x
				12914	Pratiche in entrata: giorni per l'inoltro verso gli altri Uffici del Settore o dell'Ente	≤	2,00	-	1,71	1,06	Standard			
				13365	Tempi medi evasione segnalazione di abbandono rifiuti (in giorni dalla segnalazione all'inoltro della relazione/comunicazione al settore competente)	≤	7,00	-		4,92	Standard			
				13367	Tempo medio tra il ricevimento delle istanze inoltrate dal SUAP e il controllo effettuato dalla PL (in giorni)	≤	12,00	-		6,57	Standard			
				13368	Tempi medi di evasione esposti e reclami (in giorni dall'istanza)	≤	10,00	-		4,29	Standard			
				13369	Tempi medi di evasione istanze di accesso agli atti del Settore (in giorni dall'istanza)	≤	12,00	-		6,53	Standard			
				13370	Tempi medi di evasione istanze di annullamento verbale in regime di autotutela o richieste di rateizzazione della sanzione (in giorni dalla data di protocollazione dell'istanza)	≤	10,00	-		5,53	Standard			
				13371	Rilevazione tempo medio dalla richiesta di intervento per sinistro stradale e l'effettivo arrivo sul posto del personale (in ore)	≤	0,50	-		0,43	Standard			
				13524	Tempi medi di evasione di segnalazione in materia di Regolamento di Polizia Urbana/Regolamento Edilizio (in giorni dalla segnalazione al primo sopralluogo)	≤	5,00	-			Standard			
				13525	Tempi medi di lavorazione delle proposte di Determina Dirigenziale (in giorni dalla proposta alla firma del Dirigente)	≤	10,00	-	Misura il tempo tra la proposta del Dirigente/Responsabile del servizio e quando il provvedimento è reso disponibile sulla piattaforma. Tale indicatore misura l'efficienza nel dare seguito alla volontà dirigenziale con provvedimenti espliciti. Poi il dirigente lo sottoscriverà, ma questo tempo non è oggetto di misurazione.			Standard		
13526	Valutazione dell'esito dell'attività di contenzioso informale in riferimento alle istanze di annullamento presentate dai cittadini	≤	0,01	-	(ricorsi informali accettati/verbali totali)			Standard						
13527	Tempi medi di evasione di deleghe dell'Autorità Giudiziaria (in giorni)	≤	20,00	-	Le deleghe di attività di indagine: identificazioni, assunzioni di sommarie infomazioni, interrogatori, ecc..			Standard						
J1C0001e01	Standard dei Servizi	Protezione Civile	UFFICIO PROTEZIONE CIVILE	13376	Rilevazione presenza effettiva addetto di Protezione Civile/eventi in emergenza	≥	1,00	-		1,00	Calcolato	13375-Protezione Civile: presenze effettive addetto di PC in interventi di soccorso di emergenza (numerosità)		7277-Protezione Civile: interventi di soccorso (n.attivazioni di emergenza)
				9130	Protezione Civile: ore di formazione e addestramento/ numero di volontari	≥	10,00	-	222,11	11,63	Calcolato	13374-Protezione Civile: ore di formazione e addestramento		7245-Protezione Civile: volontari del GCPC (gruppo comunale di protezione civile)

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE DELIBERA GIUNTA N° 151 DEL 31/05/2022  
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.81/2005 e successive modificazioni, di originale digitale firmato digitalmente da Giuseppina Cruso - Prot. Generale N° 104117 / 01/06/2022 17:13:23.

SERVIZI SOCIALI (n. 21 indicatori)  
 DOTT.SSA LUCIA NEGRETTI

Perf. Attesa Codice	Perf. Attesa Catalogo	Perf. Attesa Titolo	Centro di Responsabilità	Codice Indicatore	Descrizione Indicatore	Valore Target 2022		Modalità Calcolo	Media triennio 2018-2020 (se presente)	Consuntivo 2021	Tipo	Elemento 1	S	Elemento 2
						≥	≤							
C5A0101e03	Standard dei Servizi	Partecipazione ed amministrazione condivisa	UFFICIO CENTRI CIVICI DI QUARTIERE E PARTECIPAZIONE	13528	Giornate di Quartiere/Feste con coinvolgimento/promozione Consulte, aderenti Consulte e Amministrazione Comunale	≥	10	-			Standard			
C5A0111a10	Standard dei Servizi	Centri civici	UFFICIO CENTRI CIVICI DI QUARTIERE E PARTECIPAZIONE	13336	Corsi civici: individuazione beneficiari dell'assegnazione delle sale dei centri civici (in giorni dalla pubblicazione del bando)	≤	85,00	-		0,00	Standard			
				13337	Concessione sale civiche: tempi medi di evasione delle richieste di utilizzo sale presso i centri civici (in giorni dall'istanza)	≤	3,00	-		1,00	Standard			
F1A1206a19	Standard dei Servizi	Servizi Abitativi Pubblici, Sociali e Temporanei (SAP, SAS e SAT)	UFFICIO ALLOGGI E AGENZIA PER L'ABITARE	12684	Alloggi assegnati nell'anno/ totale alloggi assegnabili	≥	1,00	Atti di assegnazione e nr alloggi messi a bando	1,00	1,00	Calcolato	7577-Alloggi assegnati nell'anno (numerosità)	/	7586-Alloggi assegnabili (numerosità)
I1E1201a01	Standard dei Servizi	Servizio Sociale per Minori e Famiglia	UFFICIO TUTELA MINORILE E SUPPORTO ALLA FAMIGLIA	12442	Tempo medio di presa in carico minori - segnalazioni da Tribunale (in giorni)	≤	15,00	Tabelle in uso agli uffici	17,67	17,00	Standard			
				12443	Tempo medio di presa in carico minori - segnalazione da Scuola (in giorni)	≤	15,00	-	23,33	12,00	Standard			
				12444	Tempo medio di presa in carico minori - segnalazione da Segretariato Sociale (in giorni)	≤	15,00	-	50,00	15,00	Standard			
I1E1201a01	Standard dei Servizi	Servizio Sociale e Integrazione Disabili	UFFICIO DISABILI ADULTI E MINORI	11961	Tempo medio di presa in carico disabili adulti (in giorni)	≤	9,00	-	8,87	8,70	Standard			
				13006	Centri Diurni Disabili: questionari riconsegnati con livello soddisfazione generale >=7/totale questionari riconsegnati	≥	0,90	Questionari customer elaborati	0,94	0,95	Calcolato	13004-Centri Diurni Disabili: questionari riconsegnati con livello soddisfazione generale >=7 (numerosità)	/	13005-Centri Diurni Disabili: questionari distribuiti e riconsegnati (numerosità)
				13205	Spazi Inclusione: questionari riconsegnati con livello soddisfazione generale >=7/totale questionari riconsegnati	≥	0,90	Questionari customer elaborati	1,00	1,00	Calcolato	13203-Spazi Inclusione: questionari riconsegnati con livello soddisfazione generale >=7 (numerosità)	/	13204-Spazi Inclusione: questionari distribuiti e riconsegnati (numerosità)
				13362	Controlli a campione effettuati (rispetto del regolamento dal punto di vista amm.vo, ISEE, proprietà immobiliari)/attivazioni servizi con calcolo tariffe e soglie di accesso legate all'ISEE nell'anno	≥	0,15	Tabellone Uffici Amministrativi controlli a campione e documentazione collegata		0,15	Calcolato	13360-Controlli a campione effettuati (rispetto del regolamento dal punto di vista amm.vo, ISEE, proprietà immobiliari - numerosità)	/	13361-Attivazioni servizi con calcolo tariffe e soglie di accesso legate all'ISEE nell'anno (numerosità)
			UFFICIO CENTRI DIURNI DISABILI	11960	Disabili frequentanti i CDD comunali (numerosità)	≥	60,00	Tabelle presenze CDD	59,00	58,00	Standard			
I1E1201a01	Standard dei Servizi	Servizio Sociale per Anziani	UFFICIO ANZIANI	12507	Tempi medi di presa in carico anziani (in giorni)	≤	9,00	-	9,53	6,00	Standard			
				12758	Servizio Assistenza Domiciliare: questionari riconsegnati con livello soddisfazione generale >=7/totale questionari riconsegnati	≥	0,90	Questionari customer elaborati	0,98	0,93	Calcolato	12756-Servizio Assistenza Domiciliare: questionari riconsegnati con livello soddisfazione generale >=7 (numerosità)	/	12757-Servizio Assistenza Domiciliare: questionari distribuiti e riconsegnati (numerosità)
				12766	Domande di attivazione servizio SAD area anziani soddisfatte/domande presentate	≥	1,00	-	1,00	1,00	Calcolato	12764-Domande di attivazione servizio SAD area anziani soddisfatte anno x (numerosità)	/	12765-Domande di attivazione servizio SAD area anziani presentate (numerosità)
				12769	Domande di attivazione servizio pasti a domicilio area anziani soddisfatte/domande presentate	≥	1,00	-	1,00	1,00	Calcolato	12767-Domande di attivazione servizio pasti a domicilio area anziani soddisfatte anno x (numerosità)	/	12768-Domande di attivazione servizio pasti a domicilio area anziani presentate (numerosità)
I1E1201a01	Standard dei Servizi	Servizio Sociale per l'inclusione	UFFICIO INCLUSIONE E GRAVE EMARGINAZIONE	12518	Ore settimanali di apertura al pubblico del segretariato sociale professionale	≥	18,00	-	16,17	18,00	Standard			
				12527	Tempi medi di presa in carico adulti (in giorni)	≤	9,00	-	13,33	8,50	Standard			
				12538	Tempi di presa in carico tutele (in giorni)	≤	9,00	-	9,47	8,00	Standard			
I1E1201a01	Standard dei Servizi	Servizi Sociali - Amministrazione e Contabilità	UFFICIO UFFICIO DI PIANO TERRITORIALE	13529	Tempi di rendicontazione gestioni associate anno X-1 (in giorni entro il 30 aprile anno x)	≤	120,00	Data Verbale Conferenza Tecnica / Assemblea Sindaci di presentazione dei rendiconti			Standard			
				13530	Tempi di rendicontazione rete Artemide e Cartella Sociale Informatizzata anno X-1 (in giorni entro il 30 maggio anno x)	≤	150,00	Data Verbale Conferenza Tecnica / Assemblea Sindaci di presentazione dei rendiconti			Standard			

COPA CARTACEE DI ORIGINALE DIGITALE DELIBERA GIUNTA N° 51 DEL 31/05/2022  
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.81/2005 e successive modificazioni. Il originale digitale  
 firmato digitalmente da Giuseppina Cruso Prot. Generale N° 104117 / 01/06/2022 17:13:23.

## OBIETTIVI ESECUTIVI

OBIETTIVO OPERATIVO:			
A3A0111t - Presidio ed attuazione della pianificazione strategica e del controllo			
TITOLO OBIETTIVO ESECUTIVO:	Dirigente assegnatario	Responsabile Politico	Proposta Peso (1-5)
Aggiornamento del sistema di programmazione e controllo strategico	Segretario generale	Sindaco/Lo Verso	5
DESCRIZIONE OBIETTIVO ESECUTIVO			
<p>L'entrata in vigore del PIAO, Piano Integrato di Attività e Organizzazione, in concomitanza con l'avvio di un nuovo mandato amministrativo, impone all'Amministrazione di rivedere il proprio sistema di pianificazione, programmazione e rendicontazione, in funzione della necessità individuare e misurare i driver di valore pubblico.</p> <p>L'obiettivo si propone, pertanto, di ripensare gli strumenti di programmazione valorizzando il perseguimento dei driver di valore pubblico e riorganizzare il sistema integrato dei controlli interni volto a verificare la conformità dell'azione amministrativa all'ordinamento giuridico, il grado di efficacia, efficienza, ed economicità e la coerenza con gli obiettivi di governo stabiliti nel corso di ogni singolo mandato amministrativo.</p> <p>Il sistema, grazie all'adozione anche di un apposito strumento regolamentare, dovrà prevedere adeguate soluzioni organizzative, efficaci sistemi di monitoraggio ed il raccordo e coordinamento, dove previsto, con le misure di prevenzione della corruzione e con il sistema di misurazione della performance. Insieme allo strumento regolamentare dovranno essere avviate apposite analisi di tipo organizzativo al fine di verificare le opportunità di integrazione dei flussi documentali e di dati per le rilevazioni necessarie all'attività di rendicontazione e controllo.</p>			
CRONOPROGRAMMA:			
Descr. fasi/attività	Periodo di attuazione dal - al	Trasversalità (DIRIGENTI coinvolti)	Trasversalità (PO o Unità Organizzative)
Continuazione progetto Controllo di Gestione 2021 e analisi fabbisogni	01/02/2022 - 31/05/2022		
Razionalizzazione degli indicatori di Controllo di Gestione e Performance	01/05/2022 - 31/03/2023	Tutte le Direzioni	AP/PO/AS coinvolte e referenti di Settore
Aggiornamento e test applicativi (StrategicPa; DUP; CGS/BO; Bilancio Consolidato)	01/02/2022 - 31/07/2023		Ufficio Anticorruzione, Trasparenza; Ufficio Innovazione e Gestione Applicativi
Revisione DUP per implementazione Controllo Strategico e relazione Gruppo Amministrazione Pubblica	01/07/2022 - 31/12/2022	Tutte le Direzioni	AP/PO/AS coinvolte e referenti di Settore
Individuazione indicatori di Valore Pubblico 2023-2027	01/09/2022 - 31/12/2022	Tutte le Direzioni	AP/PO/AS coinvolte e referenti di Settore
Elaborazione modello rendicontazione trimestrale Società Partecipate: Controllo Economico-Finanziario	01/09/2022 - 31/12/2022		
Rendicontazione dei risultati e prospettive future	01/01/2023 - 31/03/2023		
TARGET MANAGERIALI:			
Descrizione Indicatore	Modalità di calcolo e fonte di verifica in corso d'anno	Natura ( $\geq$ o $\leq$ ) e Target 2022	Dirigente responsabile rilevazione indicatore
Incontri di confronto per razionalizzazione indicatori (numerosità)	Agenda di Office365	$\geq$ 12	Cruso Giuseppina
Elaborazione modello standard rendicontazione partecipate	PDF editabile	$\geq$ 1	Cruso Giuseppina
Implementazione modulo StrategicPA Anticorruzione: misure pluriennali PTPCT 2022-2024 integrate nell'applicativo /totale misure pluriennali PTPCT 2022-2024	Nuovo PTPCT 2023-2025	$\geq$ 95%	Cruso Giuseppina

COPIA AUTENTICA DEL DOCUMENTO ORIGINALI ELETTRONICO  
 Copia autografa e firmata dal Dirigente Responsabile  
 del Dipartimento di Economia e Finanza  
 Dott. Cruso Giuseppina  
 Data 01/09/2022

<b>OBIETTIVO OPERATIVO:</b>			
A3A0111t - Presidio ed attuazione della pianificazione strategica e del controllo			
<b>TITOLO OBIETTIVO ESECUTIVO:</b>	Dirigente assegnatario	Responsabile Politico	Proposta Peso (1-5)
Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e progetti simili	Segretario generale	Sindaco/ Villa	5
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO ESECUTIVO</b>			
<p>Facilitare la candidatura di progetti a valere sul PNRR e monitorarne l'attuazione nel rispetto delle scadenze e delle normative previste dagli avvisi/bandi. Reperire fondi aggiuntivi al bilancio ordinario dell'Amministrazione per implementare attività/servizi/iniziativa/opere necessarie a realizzare le strategie di sviluppo della città.</p> <p>Entrano in tale contesto di monitoraggio gli ulteriori progetti finanziati o co-finanziati dai fondi europei, o da altre istituzioni pubbliche o private, coerenti con gli obiettivi dell'Amministrazione.</p>			
<b>CRONOGRAMMA:</b>			
Periodo fasi/attività	Periodo di attuazione dal - al	Trasversalità (DIRIGENTI coinvolti)	Trasversalità (PO o Unità Organizzative)
Monitoraggio delle fonti normative e studio della legge del bando	01/01/2022 - 31/12/2022		
Intercettazione degli avvisi PNRR coerenti con gli obiettivi dell'amministrazione/settori	01/01/2022 - 31/12/2022		
Segnalazione ai settori dell'amministrazione delle opportunità coerenti con gli obiettivi da raggiungere/nuovi bisogni emersi	01/01/2022 - 31/12/2022		
Supporto alle singole direzioni dell'amministrazione nella costruzione delle proposte da candidare	01/01/2022 - 31/12/2022	Tutte le Direzioni coinvolte	
Monitoraggio dell'iter di approvazione/diniego della proposta	01/01/2022 - 31/12/2022	Tutte le Direzioni coinvolte	
Supporto nel perfezionamento dell'iter amministrativo della candidatura ammessa al finanziamento	01/01/2022 - 31/12/2022	Tutte le Direzioni coinvolte	
Richiesta, raccolta e rielaborazione dati essenziali e propedeutici allo studio della proposta progettuale	01/01/2022 - 31/12/2022	Tutte le Direzioni coinvolte	
Redazione del progetto e relativi allegati qualora previsti dal bando a cura del settore di competenza	01/01/2022 - 31/12/2022	Tutte le Direzioni coinvolte	
Presentazione di progetto a cura del settore competente	01/01/2022 - 31/12/2022	Tutte le Direzioni coinvolte	
Supporto all'incardinamento del progetto a livello di adempimenti finanziari/amministrativi	01/01/2022 - 31/12/2022	Tutte le Direzioni coinvolte	
Monitoraggio dell'avanzamento dei pacchetti di azioni previsti dal piano di lavoro del progetto	01/01/2022 - 31/12/2022	Tutte le Direzioni coinvolte	
Adempimenti successivi all'approvazione del finanziamento (richieste di integrazioni/variazioni/stipule di atti amministrativi/stipule di Convenzioni/progettazione definitiva, progettazione esecutiva, aggiudicazione dei lavori/rendicontazione)	01/01/2022 - 31/12/2022	Tutte le Direzioni coinvolte	
<b>TARGET MANAGERIALI:</b>			
Descrizione Indicatore	Modalità di calcolo e fonte di verifica in corso d'anno	Natura ( $\geq$ o $\leq$ ) e Target 2022	Dirigente responsabile rilevazione indicatore
Progetti finanziati/Progetti presentati	decreto assegnazione contributi	$\geq$ 60%	Cruso Giuseppina
Progetti avviati/Progetti finanziati	lettera avvio o altra documentazione ufficiale	$\geq$ 50%	Cruso Giuseppina
Documenti trasmessi entro i termini al soggetto finanziatore/documenti richiesti dal soggetto finanziatore con scadenza nell'anno	trasmissione documenti al soggetto finanziatore	$\geq$ 100%	Cruso Giuseppina



OBIETTIVO OPERATIVO:			
K4A0402a - Sostegni e qualificazione dell'offerta formativa a scuole ed agenzie educative del territorio			
TITOLO OBIETTIVO ESECUTIVO:	Dirigente assegnatario	Responsabile Politico	Proposta Peso (1-5)
San Rocco - comunità educante al futuro	Lattuada Daniele	Villa/Maffè	5
DESCRIZIONE OBIETTIVO ESECUTIVO			
<p>comunità educante al futuro - strategia di sviluppo urbano sostenibile 2030 per San Rocco. Il progetto "Una comunità educante al futuro" - quartiere San Rocco, è stato presentato a valere i fondi FERS- FSE+ 2021- 2027 nell'ambito della Manifestazione di interesse di Regione Lombardia - Decreto 295 del 18/01/2021., con l'obiettivo di favorire processi di rigenerazione urbana a beneficio dello sviluppo del territorio e dell'innalzamento della qualità dei servizi erogati. La strategia contempla due tipologie di azioni: azioni materiali (riqualificazione edilizia ed efficientamento energetico di 5 plessi scolastici in zona San Rocco, riqualificazione di spazi pubblici aperti, interventi di rigenerazione urbana, mobilità attiva e sostenibile, infrastrutture e sistemi ecologici, creazione e rigenerazione di aree verdi), e azioni immateriali (formazione degli insegnanti e degli studenti). La formazione riveste un ruolo strategico: è pensata come un percorso che favorisce la rigenerazione di un territorio attraverso la continua interazione tra gli studenti, l'ambiente fisico (aula, scuola, quartiere, città) e l'ambiente sociale (insegnanti, personale scolastico, quartiere, vicinato), attraverso laboratori e iniziative di cura e di rinnovamento degli spazi pubblici, nei quali sia gli studenti sia il personale scolastico avranno un ruolo attivo. L'integrazione delle azioni immateriali e di quelle materiali mira a costruire un quartiere di una città rigenerata a misura di cittadino.</p>			
CROCIOPROGRAMMA:			
Descrizione fasi/attività	Periodo di attuazione dal - al	Trasversalità (DIRIGENTI coinvolti)	Trasversalità (PO o Unità Organizzative)
Avanzamento della co-progettazione della strategia con il soggetto finanziatore	01/01/2022 - 30/08/2022		Ufficio Bandi e Finanziamenti
Sottoscrizione della Convenzione con soggetto finanziatore	01/09/2022 - 31/10/2022		
Modello di studio delle caratteristiche delle attività socio territoriali del contesto	01/09/2022 - 31/12/2022		Servizi Sociali - Coordinamento tecnico
Attività di co-progettazione e sottoscrizione delle convenzioni con i partners	01/01/2022 - 31/10/2022	Tutte le Direzioni competenti	
Modello delle procedure per affidamenti degli Interventi di riqualificazione/ rigenerazione/ manutenzione/ connessione ciclabile ecc.	01/11/2022 - 30/03/2023	Tutte le Direzioni competenti	
MIGLIOR PRATICHE MANAGERIALI:			
Descrizione Indicatore	Modalità di calcolo e fonte di verifica in corso d'anno	Natura ( $\geq$ o $\leq$ ) e Target 2022	Dirigente responsabile rilevazione indicatore
Documenti trasmessi al soggetto finanziatore / documenti richiesti	trasmissione documenti al soggetto finanziatore (integrazioni, accordo e/o convenzione ecc)	$\geq$ 100%	Lattuada Daniele
Procedure di convenzionamento-affidamenti avviate/Procedure da attivare	documentazione agli atti	$\geq$ 100%	Lattuada Daniele

COPIA CAPTATA DA UN SISTEMA AUTOMATICO DI RICERCA E RECUPERO DELLE INFORMAZIONI DIGITALE (RISERVA DI DIRITTO).  
 Riproduzione e distribuzione è vietata senza permesso scritto dall'Ufficio di Direzione Generale - Ufficio Amministrativo - Ufficio di Ricerca e Recupero delle Informazioni Digitali.  
 Data: 17/08/2022.

OBIETTIVO OPERATIVO: E3A0601c - Sviluppo ed incremento dell'attività sportiva sul territorio cittadino			
G3A0106a - Programma Lavori Pubblici - programmazione e coordinamento degli interventi sulle strutture comunali			
<b>TITOLO OBIETTIVO ESECUTIVO:</b>	Dirigente assegnatario	Responsabile Politico	Proposta Peso (1-5)
Programma innovativo per la qualità dell'abitare (PINQuA)	Lattuada Daniele	Villa Simone	5
DESCRIZIONE OBIETTIVO ESECUTIVO			
<p>Regenerazione Urbana Quartiere San Donato - area urbana via bramante da Urbino. L'intervento di rigenerazione Urbana si sviluppa con le risorse dei finanziamenti PNRR - Pinqua. Il finanziamento è ottenuto dal Comune di Monza come soggetto beneficiario e soggetto attuatore di una prima fase di avvio delle attività progettuali e, successivamente a sottoscrizione di apposita convenzione, da ALER VA-CO.MB.BA. come soggetto attuatore dell'intervento. L'intervento prevede la riqualificazione dei fabbricati proprietà comunale di via Bramante 37A e 37B, la Cascina Maino quale polo istituzionale sociale a servizio del quartiere, la ristrutturazione del fabbricato ALER di via Bramante 45 , la realizzazione di nuovo edificio n-zeb per 28 unità abitative, la riqualificazione degli spazi aperti ed in particolare dell'alzaia del canale Villoresi adibita a pista ciclopedonale.</p>			
CRONOPROGRAMMA:			
fasi/attività	Periodo di attuazione dal - al	Trasversalità (DIRIGENTI coinvolti)	Trasversalità (PO o Unità Organizzative)
affidamento incarico per redazione di progetto di fattibilità tecnico economica per l'appalto integrato e per la verifica delle fasi di progettazione.	01/01/2022 - 15/03/2022		
Redazione, verifica ed approvazione progetto di fattibilità tecnico economico per l'appalto	16/03/2022 - 30/05/2022		
Convenzione con soggetto attuatore ALER	01/04/2022 - 31/10/2022	Gnoni Alberto	Servizio Valorizzazione Asset
LARGO MANAGERIALI:			
Descrizione Indicatore	Modalità di calcolo e fonte di verifica in corso d'anno	Natura (≥ o ≤) e Target 2022	Dirigente responsabile rilevazione indicatore
Sottoscrizione convenzione soggetto attuatore	sottoscrizione	≥ 1	Lattuada Daniele

COPIA CARTACEA DI  
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.lgs. n. 82/2005  
 firmata digitalmente da Giuseppe Gatto

<b>OBIETTIVO OPERATIVO:</b>			
A3A0101a - Servizi Organi Istituzionali - Comunicazione istituzionale e relazioni esterne			
<b>TITOLO OBIETTIVO ESECUTIVO:</b>	Dirigente assegnatario	Responsabile Politico	Proposta Peso (1-5)
<b>Web senza barriere</b>	<b>Segretario generale</b>	<b>Sindaco</b>	<b>4</b>
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO ESECUTIVO</b>			
Sviluppo di un progetto pilota sull'Accessibilità Digitale nell'ambito della reingegnerizzazione del sito web. Per offrire ai cittadini informazioni e servizi online sempre più puntuali e rispondenti alle diverse e rinnovate esigenze, si intende sviluppare un progetto specifico di accessibilità sul sito web del Comune secondo gli obiettivi e le linee guida fissate da AGID. Il progetto, estensibile anche a <a href="http://www.comuneadigitale.it">www.comuneadigitale.it</a> è finalizzato alla piena leggibilità e fruizione dei contenuti web anche per gli utenti più fragili o con disabilità. Va in questa direzione anche l'upgrade del linguaggio di programmazione OpenCMS, per rendere le sessioni di navigazione più veloci e performanti.			
<b>DESCRIZIONE ATTIVITÀ</b>			
Le fasi/attività	Periodo di attuazione dal - al	Trasversalità (DIRIGENTI coinvolti)	Trasversalità (PO o Unità Organizzative)
Analisi dei benchmark di riferimento e individuazione delle soluzioni tecniche più idonee per il Comune di	01/01/2022 - 31/03/2022		
Condivisione delle scelte progettuali e dei target con i decisori e definizione della progettualità prescelta	01/03/2022 - 31/03/2022		
Definizione degli obiettivi di Accessibilità	01/03/2022 - 31/03/2022		Servizio Agenda Digitale, Sistemi Informativi
Collaudo del software prescelto e installazione definitiva	01/04/2022 - 30/06/2022		Servizio Agenda Digitale, Sistemi Informativi
Formazione e disseminazione del progetto con le Direzioni dell'Ente (rete dei referenti)	01/06/2022 - 31/07/2022		Tutte le PO e la rete dei referenti web
Preparazione del nuovo ambiente per l'installazione di OpenCMS12	01/02/2022 - 30/04/2022		Servizio Agenda Digitale, Sistemi Informativi
Migrazione Test e Collaudo di OpenCMS12	01/04/2022 - 30/06/2022		Servizio Agenda Digitale, Sistemi Informativi
Definizione di Accessibilità 2022	01/09/2022 - 30/09/2022		
Formazione dei redattori sui nuovi tool a disposizione	01/06/2022 - 31/12/2022		Tutte le PO e la rete dei referenti web
<b>TARGET MANAGERIALI:</b>			
Descrizione Indicatore	Modalità di calcolo e fonte di verifica in corso d'anno	Natura ( $\geq$ o $\leq$ ) e Target 2022	Dirigente responsabile rilevazione indicatore
Condivisione delle scelte progettuali e dei target con i decisori e definizione della progettualità prescelta	N°incontri	$\geq 3$	Cruso Giuseppina
Obiettivi Accessibilità	Compilazione Form AGID	$\geq 1$	Cruso Giuseppina
Disseminazione progetto di Accessibilità con le Direzioni dell'Ente	N°sessioni formative	$\geq 1$	Cruso Giuseppina
Formazione dei redattori sui nuovi tool a disposizione	N°sessioni formative	$\geq 2$	Cruso Giuseppina



<b>OBIETTIVO OPERATIVO:</b>			
J1A0301e - Programmazione e coordinamento degli interventi in materia di sicurezza			
<b>TITOLO OBIETTIVO ESECUTIVO:</b>	Dirigente assegnatario	Responsabile Politico	Proposta Peso (1-5)
Innovazione e Digitalizzazione della Polizia Locale	Curcio Pietro	Arena Federico	4
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO ESECUTIVO</b>			
<p>La digitalizzazione è un percorso complesso, che richiede un cambio di mentalità e di organizzazione di tutta l'attività lavorativa. Per le Polizie Locali, che negli anni hanno strutturato modalità d'intervento e di accertamento utilizzando prevalentemente la "presenza fisica" dell'operatore e produzione di atti cartacei, questo nuovo approccio ad un'ottica digitale in linea con i tempi rappresenta un obiettivo altamente sfidante e coerente con l'obiettivo strategico dell'Ente, che ha la finalità di ridurre le presenze degli operatori di Polizia Locale negli uffici favorendone la maggiore presenza sul territorio.</p> <p>La finalità è quella di rendere la nostra Polizia Locale più digitale, tecnologica nel presidio del territorio, "snella" negli uffici, e che sappia interfacciarsi con i cittadini secondo gli attuali criteri di comunicazione, dando la possibilità di acquisire immediatamente la documentazione necessaria, senza l'onere di doversi recare personalmente presso gli uffici.</p> <p>Considerato, si provvederà a dotare gli operatori di strumentazioni tecnologiche adeguate, ad incrementare l'utilizzo di soluzioni informatiche (anche mobili) all'interno del comando di Polizia Locale, ottimizzando l'utilizzo delle risorse umane, uniformando le procedure, fornendo un servizio più vicino al cittadino in termini di fruibilità e rapidità tramite l'adozione di una serie di soluzioni tecnologiche tra loro omogenee. Si prevederà pertanto sul mercato una soluzione hardware e software in grado di rispondere alle necessità operative dell'operatore di P.L.</p> <p>Questo obiettivo prevede quindi una prima fase di studio e ricerca sul mercato, al fine di individuare una soluzione tecnologica unica e in grado di rispondere a quanto sopra esposto, a cui seguirà l'acquisizione dei prodotti individuati, tramite una procedura di gara ordinaria. Entro la fine del 2022 si cercherà di adeguare almeno un'unità operativa esterna di strumenti atti ad interfacciarsi direttamente con l'ufficio Infortunistica locale, fornendo immediatamente un prodotto completamente lavorato e accessibile all'utenza che ne faccia richiesta tramite piattaforma dedicata.</p> <p>Attualmente, si sta già in fase avanzata il progetto di dotazione di "Device" per l'accertamento delle violazioni al CDS, con modalità di pagamento attraverso PagoPA: ne consegue una notevole semplificazione per il cittadino in quanto può effettuare immediatamente il pagamento senza spese aggiuntive di notifica. L'obiettivo vedrà coinvolto anche il Servizio "Agenda Digitale, Sistemi Informativi", per l'assistenza tecnico-operativa necessaria all'attivazione della procedura, con contestuali verifiche congiunte alla P.L. di tutte le fasi operative (sincronizzazione dati, caricamenti corretti degli stessi nell'applicativo, ecc..)</p>			
<b>CRONOGRAMMA:</b>			
Attività/fasi/attività	Periodo di attuazione dal - al	Trasversalità (DIRIGENTI coinvolti)	Trasversalità (PO o Unità Organizzative)
Attivazione e dotazione sperimentale di device agli operatori incaricati al controllo delle violazioni al CDS	01/01/2022-30/06/2022		Servizio Agenda Digitale, Sistemi Informativi
Chiusura delle attività e dei procedimenti degli Uffici con l'analisi dei flussi di attività	01/01/2022-31/05/2022		
Individuazione degli uffici/attività che necessitano di intervento di digitalizzazione ai fini dell'efficientamento del servizio	01/01/2022-31/05/2022		
Ricerca di mercato al fine di acquisizione successiva del prodotto	31/05/2022-30/06/2022		Servizio Agenda Digitale, Sistemi Informativi
Decisione e attivazione gara	01/06/2022-31/10/2022		Servizio Agenda Digitale, Sistemi Informativi
Implementazione operativa sperimentale	01/10/2022-31/12/2022		Servizio Agenda Digitale, Sistemi Informativi
<b>CARATTERI MANAGERIALI:</b>			
Descrizione Indicatore	Modalità di calcolo e fonte di verifica in corso d'anno	Natura ( $\geq$ o $\leq$ ) e Target 2022	Dirigente responsabile rilevazione indicatore
Attivazione e assegnazione device per accertamenti delle violazioni al CDS (numerosità)	File Excel	$\geq$ 10	Curcio Pietro
Attivazione sperimentale di strumenti informatici (numerosità)	File Excel	$\geq$ 2	Curcio Pietro

<b>OBIETTIVO OPERATIVO:</b>			
J1B0302a - Presidio, controllo e tutela del territorio			
<b>TITOLO OBIETTIVO ESECUTIVO:</b>		Dirigente assegnatario	Responsabile Politico
Sicurezza Urbana e Stradale		Curcio Pietro	Arena Federico
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO ESECUTIVO</b>		Proposta Peso (1-5)	
		4	
<p>Contrasto ai fenomeni di degrado urbano e ai comportamenti causa d'incidentalità. Con l'allentamento delle restrizioni imposte dal fenomeno pandemico connesso alla diffusione del Covid-19, si rende necessario intensificare le attività atte a migliorare il decoro urbano. Nel corrente anno s'intende mantenere e intensificare l'attenzione alla prevenzione e al contrasto di tale problematicità che interessa anche i quartieri periferici. Sarà pertanto posta in essere particolare azione di contrasto ai fenomeni quali l'assunzione e lo spaccio di sostanze stupefacenti, l'assunzione di alcolici in area pubblica/aperta al pubblico- anche da parte di soggetti minorenni- la vendita di alcolici al di fuori degli orari consentiti, la prostituzione su strada; detti fenomeni, causa di degrado per la civile convivenza urbana, sono fonte di ulteriori comportamenti devianti, quali ad esempio risse o danneggiamenti di beni pubblici o privati, che ledono la percezione di sicurezza da parte dei cittadini. S'intende pertanto mantenere e intensificare il controllo dinamico della città, con particolare riferimento ai luoghi di aggregazione quali i parchi e le aree pubbliche, con attività di presidio e controllo mirato di queste ultime con pattugliamento articolato, con veicoli o appiedato a seconda della necessità, eventualmente impiegando personale in abiti civili, in aggiunta alle ordinarie attività d'istituto della Polizia Locale. Inoltre, è stato già articolato ed è in attesa del finanziamento, il progetto del Ministero dell'Interno per la prevenzione e il contrasto alla vendita di sostanze stupefacenti, mediante il quale saranno intensificate le attività della Polizia Locale, sia in termini preventivi sia repressivi, nelle zone dove storicamente si registra la presenza di queste problematiche e comunque notevolmente ridotta grazie all'attività finora svolta. L'intento è quello di portare un ulteriore miglioramento all'attuale situazione con lo scopo di riconsegnare alla cittadinanza le aree riqualificate, così come già avvenuto per alcuni giardini della città ritornati disponibili anche dai bambini. L'obiettivo, inoltre, si propone di intensificare sia l'attività di contrasto all'abbandono di rifiuti sul territorio che all'abusivismo edilizio, fenomeni questi ultimi che generano situazioni di degrado urbano soprattutto nelle aree periferiche. Al fine di fornire maggiore tutela agli operatori, nonchè efficacia nell'attività di contrasto ai comportamenti criminali, è stata prevista l'acquisizione per l'eventuale impiego degli strumenti meno che letali ad impulso elettrico denominati "TASER". Inoltre, considerato che Le Polizie Locali hanno un ruolo preminente nella gestione della Sicurezza Stradale e dell'incidentalità, si rende necessario un continuo adeguamento dei controlli alle innovazioni che compaiono in campo di circolazione stradale e che possono essere causa di sinistri stradali. Gli ultimi "nati" nell'ambito della circolazione stradale sono i monopattini elettrici, e, nel corso del precedente anno, abbiamo avuto modo di constatare dei comportamenti contrari alle norme del Codice della Strada. Ultimo fenomeno, in ordine di tempo, che si riscontra è quello del "Rider": detto anche ciclofattorino, è un lavoratore che effettua consegne a domicilio, per lo più di cibo, spostandosi prevalentemente con "velocipedi", a volte anche veri e propri ciclomotori, solitamente per conto di piattaforme e applicativi web di consegna che, grazie a questo esercito di lavoratori su due ruote, riescono a garantire in alcuni casi consegne 24 ore su 24, in altri fino alle 2 di notte; per effettuare più velocemente le consegne, si è accertato che questa modalità è utilizzata in spregio alle normative previste dal Codice della Strada.</p> <p>Ciò considerato, l'obiettivo ha la finalità di intervenire attraverso un'attività di educazione all'utilizzo del monopattino elettrico negli istituti scolastici monzesi, soprattutto nelle classi terze delle scuole secondarie di primo grado e nelle prime classi delle scuole secondarie di secondo grado. Contemporaneamente si prevede un'attività mirata finalizzata al controllo della circolazione dei monopattini elettrici e al fenomeno dei Riders.</p> <p>In aggiunta agli ordinari controlli di Polizia Stradale, competenza propria e prioritaria della Polizia Locale, è in fase di avviamento anche il progetto denominato ""Responsabilmente Giovani"", finalizzato alla prevenzione e al contrasto della guida alcool/droga stradale. Alla Polizia Locale è demandato il compito di controllare e sanzionare i correlati comportamenti illeciti posti in essere dai conducenti di veicoli, mediante esecuzione di posti di controllo organizzati unitamente alle Forze di Polizia, quali la Polizia Stradale della Sezione di Monza e Brianza e i Carabinieri del Nucleo Radiomobile della Compagnia di Monza. Sempre nell'ottica di prevenzione del fenomeno dell'incidentalità, congiuntamente all'Ufficio Viabilità, si vuole intraprendere un percorso di condivisione tramite accesso diretto al nostro gestionale "GestInc" della piattaforma Verbatel: ciò permetterà agli operatori di tale settore di individuare le località interessate da sinistrosità stradale che necessitano di un eventuale intervento di natura viabilistica. Nello specifico si tratta di una nuova modalità di lavoro trasversale tra due Settori, per certi versi complementari, che prevede la possibilità di avere informazioni inerenti la natura e tipologia degli incidenti ricorrenti in una medesima località, così da poter attuare migliorie viabilistiche che consentano una maggiore sicurezza della circolazione veicolare e pedonale.</p>			
<b>CRONOGRAMMA:</b>			
Periodo fasi/attività	Periodo di attuazione dal - al	Trasversalità (DIRIGENTI coinvolti)	Trasversalità (PO o Unità Organizzative)
Controlli mirati antidegrado urbano	01/01/2022-31/12/2022		
Controlli mirati per contrasto allo spaccio	01/01/2022-31/12/2022		
Controlli mirati per il contrasto alla prostituzione su strada	01/04/2022-31/12/2022		
Analisi, studio e formazione del personale all'impiego del TASER	01/03/2022-31/12/2022		
Servizi mirati droga-alcool	01/03/2022-31/12/2022		
Controlli mirati monopattini e rider	01/03/2022-31/12/2022		
Campagna informativa utilizzo monopattini elettrici	01/04/2022-31/12/2022		
Accesso verbatel; studio e analisi delle criticità stradali; intervento viabilistico	01/04/2022-31/12/2022	Nizzola Carlo Maria	Servizio Mobilità
<b>TARGET MANAGERIALI:</b>			
Descrizione Indicatore	Modalità di calcolo e fonte di verifica in corso d'anno	Natura (≥ o ≤) e Target 2022	Dirigente responsabile rilevazione indicatore
Servizi in materia di antidegrado e di sicurezza urbana con l'applicazione ed il rispetto delle ordinanze e dei regolamenti comunali, anche in abiti civili (numerosità)	File Excel	≥ 550	Curcio Pietro
Contrasto alla prostituzione: servizi mirati (numerosità)	File Excel	≥ 45	Curcio Pietro
Servizi prevenzione e contrasto allo spaccio (numerosità)	File Excel	≥ 250	Curcio Pietro
Servizi droghe ed alcool: totale interventi (numerosità)	File Excel	≥ 25	Curcio Pietro
Controlli mirati monopattini e rider (numerosità)	File Excel	≥ 50	Curcio Pietro
Numero interventi effettuati/criticità rilevate	File Excel	≥ 100%	Nizzola Carlo Maria

<b>OBIETTIVO OPERATIVO:</b>			
B2B0301a - Attività di Polizia Annonaria e Commerciale			
<b>TITOLO OBIETTIVO ESECUTIVO:</b>	Dirigente assegnatario	Responsabile Politico	Proposta Peso (1-5)
Tutela del consumatore	Curcio Pietro	Arena Federico	4
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO ESECUTIVO</b>			
<p>Tutela del consumatore in ambito alimentare è estremamente importante e attuale; si è notato in questi anni un crescente bisogno di sicurezza alimentare. Continueranno pertanto i controlli mirati, anche congiuntamente ad ATS, per garantire la sicurezza igienico-sanitaria dei prodotti destinati al consumo. Contemporaneamente saranno effettuati anche controlli mirati alla prevenzione della vendita abusiva, che non permette di avere una tracciabilità del prodotto e la certificazione della sua provenienza e qualità. Per rendere più efficace il controllo saranno previsti servizi anche in abiti mirati. Proseguiranno anche i controlli delle attività etniche presenti sul territorio, dato che i prodotti in vendita in dette attività commerciali spesso, dalle ispezioni effettuate nell'anno precedente, non sono risultati essere in linea con gli standard europei. Il controllo mirato alla sicurezza alimentare comprende attività semplici, quali, ad esempio, la verifica sull'igiene dei locali o il controllo dell'etichettatura con rilevazione della tracciabilità e della scadenza del prodotto, ed attività più complesse sull'igiene degli alimenti, quali, ad esempio, le temperature di conservazione degli stessi, sia interne che esterne del prodotto, che necessitano la presenza del personale tecnico di ATS, competente in materia anche relativamente alla sospensione dell'attività per il periodo necessario al ripristino del rispetto delle condizioni igienico-sanitarie. Inoltre quest'anno, sarà posta particolare attenzione al contrasto della "MALA MOVIDA", fenomeno negativo costituito dalla pressione antropica che grava su porzioni del territorio, dove si concentrano molti locali che attirano una moltitudine di persone. Queste sostano sulla via pubblica e, specie in ore notturne, tengono vari comportamenti sotto più profili e di cui sono vittime i cittadini che abitano in quei luoghi. A tal proposito verranno effettuati dei controlli mirati in fascia serale/notturna e in aggiunta alle ordinarie attività istituite dalla Polizia Locale, unitamente alla Questura, finalizzati, laddove ne ricorrano le circostanze, alla chiusura di quelle attività che non rispettano le normative; lo scopo di questa attività di controllo non è punire i proprietari dei locali oppure impedire ai giovani di divertirsi, ma provare a conciliare le esigenze di tutti tutelando i diritti di ciascuno, restituendo i luoghi della "MOVIDA" a coloro che vogliono viverla serenamente. Un altro fenomeno che si intende tenere monitorato è quello del consumo di alcool da parte di soggetti sia maggiorenni che minorenni; i controlli mirati in questo caso sono funzionali anche alla sicurezza stradale, in un'ottica di prevenzione e repressione delle violazioni legate anche alla guida di veicoli in stato di ebbrezza o di alterazione psicofisica.</p>			
<b>CRONOPROGRAMMA:</b>			
Periodo fasi/attività	Periodo di attuazione dal - al	Trasversalità (DIRIGENTI coinvolti)	Trasversalità (PO o Unità Organizzative)
Controlli mirati al contrasto dell'antiabusivismo commerciale	01/01/2022-31/12/2022		
Controlli mirati sulle attività etniche	01/01/2022-31/12/2022		
Controlli per la sicurezza alimentare	01/01/2022-31/12/2022		
Controlli mirati Mala Movida	01/03/2022-31/12/2022		
Controlli mirati somministrazione alcool ai minori	01/01/2022-31/12/2022		
Procedura condivisa con SUAP ai fini della sospensione delle attività commerciali: individuazione di una modalità di condivisione dati	01/04/2022-30/06/2022		Servizio SUAP e Polizia Amministrativa
<b>TARGET MANAGERIALI:</b>			
Descrizione Indicatore	Modalità di calcolo e fonte di verifica in corso d'anno	Natura (≥ o ≤) e Target 2022	Dirigente responsabile rilevazione indicatore
Servizi mirati al contrasto dell'antiabusivismo commerciale (numerosità)	File Excel	≥ 150	Curcio Pietro
Controlli mirati sulle attività etniche (numerosità)	File Excel	≥ 50	Curcio Pietro
Controlli per la sicurezza alimentare congiuntamente con ATS (numerosità)	File Excel	≥15	Curcio Pietro
Servizi mirati "Mala Movida", anche congiuntamente alle altre Forze di Polizia (numerosità)	File Excel	≥ 40	Curcio Pietro
Approvazione linee guida di gestione sanzionatoria	Documento approvato	≥1	Gnoni Alberto

<b>OBIETTIVO OPERATIVO:</b>			
I1E1204a02 - Servizio Sociale per l'Inclusione			
<b>TITOLO OBIETTIVO ESECUTIVO:</b>	Dirigente assegnatario	Responsabile Politico	Proposta Peso (1-5)
Servizio Sociale per l'Inclusione	Negretti	Merlini	4
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO ESECUTIVO</b>			
Progettazione azioni per interventi sociali a favore di persone in condizione di emergenza a causa della guerra e povertà estrema o marginalità. Cittadini Ucraini in fuga, prima accoglienza e prima informazione, tramite			
<b>CRONOPROGRAMMA:</b>			
Ciclo fasi/attività	Periodo di attuazione dal - al	Trasversalità (DIRIGENTI coinvolti)	Trasversalità (PO o Unità Organizzative)
<b>EMERGENZA UCRAINA</b>			
Ideazione strumento per prima accoglienza	24/02/2022-30/02/2022		
Costituzione task force con dipendenti dell'Ente e volontari Ucraini già residenti a Monza	24/02/2022-04/03/2022		
Gestione numero ed email dedicati per richieste/disponibilità accoglienza	01/03/2022-31/12/2022		Servizio Comunicazione istituzionale e Relazioni esterne
Costituzione del Tavolo con il Terzo Settore per gestione emergenza	01/03/2022-31/05/2022	Segretario Generale	
Partecipazione a COC Comunale, Cabina di Regia Prefettura e Tavolo Regionale	01/03/2022-31/12/2022	Segretario Generale	
Colloqui di matching tra ospitanti e persone Ucraine per collocamenti	01/03/2022-31/12/2022		
Fornitura pacchi alimentari e vestiario a persone Ucraine	01/03/2022-31/12/2022		
Monitoraggio esigenze e modifica risposte ai bisogni	01/03/2022-31/12/2022		
Integrazione con accoglienza Progetto CAS Prefettura e SAI Comune	01/03/2022-31/12/2022		
<b>POVERTA' ESTREMA O MARGINALITA'</b>			
Ideazione progetto a valere sull'Avviso pubblico PON Inclusione del F.S.E. del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali	01/01/2022-31/01/2022		
Convolgimento dei Comuni di Brugherio e Villasanta appartenenti all'Ambito di Monza	01/02/2022-28/02/2022		
Presentazione atto alla G.C. con progetto e richiesta di finanziamento	01/02/2022-28/02/2022		
In caso di finanziamento, affidamenti ai partners, avvio del progetto e monitoraggio	01/02/2022-28/02/2022		
Successiva integrazione progettuale con Rete Monza.con	01/02/2022-28/02/2022		
Attivazione servizi Centro Polifunzionale di via Raiberti (Asilo Notturmo) e Piano Freddo, implementazione Centro Ascolto Caritas, supporto alle unità di strada, implementazione e sostegno alla solidarietà alimentare	01/04/2022-31/12/2022		
Stesura Report annuale di Progetto	01/12/2022-31/12/2022		
<b>TUTELE GIURIDICHE</b>			
Verifica economica situazioni in carico con compartecipazione retta a carico dell'Ente	01/01/2022-31/03/2022		
Integrazione con Servizio Sociale per monitoraggio casi in carico nr. 305	01/01/2022-31/12/2022		
Restituzione delle somme anticipate dall'Ente a seguito di vendite immobiliari, smobilizzo beni mobiliari, liquidità su conti correnti delle persone in tutela giuridica	01/01/2022-31/12/2022		
<b>TARGET MANAGERIALI:</b>			
Descrizione Indicatore	Modalità di calcolo e fonte di verifica in corso d'anno	Natura (≥ o ≤) e Target 2022	Dirigente responsabile rilevazione indicatore
Collocamenti abitativi effettuati/totale richieste di collocamento abitativo	Report operatori	≥ 90%	Negretti Lucia
Nuclei beneficiari di pacchi e vestiario/totale richieste presentate	Report operatori	≥ 100%	Negretti Lucia
Associazioni, Cooperative, Fondazioni e Oratori coinvolti (numerosità)	Report operatori	≥ 18	Negretti Lucia
Piano Freddo: questionari riconsegnati con livello soddisfazione generale >=7/totale questionari riconsegnati	Questionari elaborati	≥ 80%	Negretti Lucia
Asilo Notturmo: questionari riconsegnati con livello soddisfazione generale >=7/totale questionari riconsegnati	Questionari elaborati	≥ 80%	Negretti Lucia
Risparmio fondi a valere del bilancio comunale ad ottenuto finanziamento	Determina utilizzo soldi PON	≥ 30.000	Negretti Lucia
Introito somme anticipate a tutelati e/o minori spese per l'Ente per ricoveri	Report AP tutele	≥ 200.000	Negretti Lucia

<b>OBIETTIVO OPERATIVO:</b>			
C3F0602a - Iniziative a sostegno dei giovani			
<b>TITOLO OBIETTIVO ESECUTIVO:</b>	Dirigente assegnatario	Responsabile Politico	Proposta Peso (1-5)
<b>Responsabilmente Giovani</b>	<b>Negretti Lucia</b>	<b>Arena Federico</b>	<b>5</b>
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO ESECUTIVO</b>			
Sviluppare azioni di prevenzione per ridurre e contrastare l'incidentalità stradale causata da abuso di alcool e uso di sostanze stupefacenti attraverso la formazione di una rete territoriale			
<b>CRONOPROGRAMMA:</b>			
Elenco fasi/attività	Periodo di attuazione dal - al	Trasversalità (DIRIGENTI coinvolti)	Trasversalità (PO o Unità Organizzative)
Attività 1: Prevenzione e sensibilizzazione diffusa sul territorio	01-04-2022 al 31-10-2022		
Attività 2.a: Educativa di strada	01-04-2022 al 30-03-2023		
Attività 2.b1: Seminari – workshop – webinar	01-04-2022 al 30-03-2023		
Attività 2.b2: Formazione forze dell'ordine	01-04-2022 al 31-10-2022		Servizio Sicurezza Urbana e Stradale
Attività 2.b3: Formazione Guida Sicura	01-04-2022 al 31-10-2022		Servizio Sicurezza Urbana e Stradale Servizio Comunicazione istituzionale e Relazioni esterne
Attività 2.c: Stupefatto! (Spettacolo teatrale sulla tematica)	01-04-2022 al 30-03-2023		
Attività 3: Se bevo non guido (Voucher per rientro a casa in sicurezza)	01-04-2022 al 30-09-2022		
<b>INDICATORI E TARGET MANAGERIALI:</b>			
Descrizione Indicatore	Modalità di calcolo e fonte di verifica in corso d'anno	Natura (≥ o ≤) e Target 2022	Dirigente responsabile rilevazione indicatore
Stakeholder coinvolti (numerosità)	n° attori territoriali coinvolti - verbali riunioni	≥ 6	Negretti Lucia
Giovani che hanno fruito di uno dei percorsi proposti dal progetto (numerosità)	raccolta adesioni alle iniziative - report degli attuatori	≥ 5000	Negretti Lucia
Giovani che hanno partecipato attivamente alla realizzazione delle iniziative (numerosità)	raccolta adesioni alle iniziative - report degli attuatori	≥ 50	Negretti Lucia
Iniziative pubbliche realizzate (numerosità)	raccolta adesioni alle iniziative - report degli attuatori	≥ 10	Negretti Lucia

COPIA/CAPIA/REP...  
 Riproduzione autorizzata dal D.Lgs. n. 81/2008 art. 30, comma 1, lett. a) e b) in base all'art. 10 della Circolare n. 10/2018 del 10/05/2018  
 firmatario: [firma]

<b>OBIETTIVO OPERATIVO:</b>			
A3A0111u - Attività di consulenza legale, contrattuale e gestione gare			
<b>TITOLO OBIETTIVO ESECUTIVO:</b>	Dirigente assegnatario	Responsabile Politico	Proposta Peso (1-5)
Reingegnerizzazione Ufficio Avvocatura	Paola Brambilla	Di Oreste Annamaria	4
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO ESECUTIVO</b>			
<p>1. Individuazione software gestionale Ufficio Avvocatura e migrazione dei dati attualmente inseriti nel software gestionale in uso. L'obiettivo ha lo scopo, iniziale, di reperire, a seguito di attenta e approfondita analisi delle necessità del servizio Avvocatura unitamente alle esigenze di natura tecnico informatica, un nuovo software di gestione delle pratiche legali che sia in grado di gestire l'agenda legale con le connesse funzioni e consenta il deposito telematico degli atti attraverso un PDA e che abbia le caratteristiche tecniche definite dai Sistemi Informativi (es. Tecnologia Web, Interoperabilità preferibilmente tramite web services). Una volta reperito il prodotto più adatto, l'obiettivo si prefigge di attuare la migrazione dei dati già attualmente inseriti nel software in uso.</p> <p>2. Creazione banca dati sentenze. L'obiettivo si prefigge lo scopo di raccogliere (a partire dall'anno 2020) in un unico data base le sentenze emesse nei confronti del Comune di Monza, fatta eccezione per le sentenze emesse dal Giudice del Lavoro o per quelle in cui risultano coinvolti dipendenti (o ex) e/o amministratori (o ex), per consentirne l'accesso e la consultazione a tutti gli uffici/settori dell'Ente, nonché agli amministratori, che possono in questo modo accedere alle pronunce autonomamente anche al fine di valutare eventuali provvedimenti da adottare.</p>			
<b>CRONOGRAMMA:</b>			
Periodo fasi/attività	Periodo di attuazione dal - al	Trasversalità (DIRIGENTI coinvolti)	Trasversalità (PO o Unità Organizzative)
<b>SOFTWARE GESTIONALE</b>			
Analisi di mercato	01/04/2022-01/05/2022		
Verifica e studio dei prodotti disponibili	01/05/2022-31/05/2022		Servizio Agenda Digitale, Sistemi Informativi
Acquisto e Installazione programma	01/06/2022-31/08/2022		Servizio Agenda Digitale, Sistemi Informativi
Preparazione dei dati da trasferire	01/09/2022-15/10/2022		
Migrazione pratiche attive	01/10/2022-30/06/2023		Servizio Agenda Digitale, Sistemi Informativi
<b>BANCA DATI SENTENZE</b>			
Analisi dei dati da utilizzare per creazione data base	01/04/2022-30/05/2022		Servizio Agenda Digitale, Sistemi Informativi
Pre-disposizione data base	01/06/2022-31/07/2022		Servizio Agenda Digitale, Sistemi Informativi
Caricamento sentenze da inserire	01/08/2022-15/10/2022		
Pre-disposizione sentenze anno 2022 per inserimento (oscuramento dati sensibili)	01/10/2022-31/12/2022		
Inserimento sentenze 2022 nella banca dati o estrapolazione dal programma gestionale in uso	01/11/2022-31/12/2022		
Pre-disposizione sentenze anno 2021-2020 per inserimento (oscuramento dati sensibili)	01/01/2023-15/03/2023		
Inserimento sentenze 2021-2020 nella banca dati o estrapolazione dal programma gestionale in uso	01/02/2023-15/03/2023		
<b>TARGET MANAGERIALI:</b>			
Descrizione Indicatore	Modalità di calcolo e fonte di verifica in corso d'anno	Natura (≥ o ≤) e Target 2022	Dirigente responsabile rilevazione indicatore
Gestionale avvocatura: pratiche trasferite/totale pratiche attive entro il 31.12.22	puntuale	≥ 40%	Brambilla Paola
DB sentenze avvocatura: sentenze anno 2022 elaborate per inserimento/numero sentenze inseribili	puntuale	≥ 100%	Brambilla Paola
DB sentenze avvocatura: sentenze inserite anno 2022/sentenze anno 2022 elaborate per inserimento	puntuale	≥ 90%	Brambilla Paola

<b>OBIETTIVO OPERATIVO:</b>			
D3B0801a - Pianificazione Urbanistica ed assetto del territorio			
<b>TITOLO OBIETTIVO ESECUTIVO:</b>	Dirigente assegnatario	Responsabile Politico	Proposta Peso (1-5)
Integrazione SIT-SUE-Paesaggio-Urbanistica Operativa	Alberto Gnoni	Sassoli Martina	4
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO ESECUTIVO</b>			
L'obiettivo è quello di dotare l'ente di un servizio di mappa web (denominato "Integrazione SUE, Paesaggio, Urbanistica Operativa, SIT") che monitori, in modalità georeferenziata, lo sviluppo edificatorio complessivo del PGT			
<b>CRONOPROGRAMMA:</b>			
Denico fasi/attività	Periodo di attuazione dal - al	Trasversalità (DIRIGENTI coinvolti)	Trasversalità (PO o Unità Organizzative)
<p>Fasi: SUE, Paesaggio, Urbanistica Operativa, Piani Urbanistici, SIT - concertazione delle modalità di confluente nella banca dati SIT dei dati già inseriti e da inserire nella banca dati dell'applicativo SUE/Paesaggio ed esecuzione delle modifiche necessarie per consentire tale confluenza</p> <p>(sono necessariamente coinvolte le due software house esterne che rispettivamente amministrano l'applicativo SUE/Paesaggio ed i servizi di mappa web con cui si sviluppa il SIT dell'ente)</p>	01/01/2022-30/06/2022		
<p>Interventi di mappatura e popolamento, nel proprio applicativo, dei dati di SL e rispettive destinazioni funzionali dei nuovi interventi edificatori divenuti efficaci a partire dal 01/01/2022;</p> <p>Paesaggio - mappatura e popolamento, nel proprio applicativo, degli esiti di esami di impatto paesaggistico per medesimi interventi;</p> <p>Urbanistica Operativa: mappatura e popolamento, nella banca dati SIT, dei dati di SL e rispettive destinazioni funzionali previsti dagli atti di pianificazione attuativa approvati/vigenti.</p>	01/01/2022-31/12/2022		
<p>Piani Urbanistici, SIT - implementazione delle strutture dati del servizio di mappa "Connessione SUE-Per la creazione del nuovo servizio di mappa "Integrazione SUE, Paesaggio, Urbanistica Operativa, SIT".</p>	01/07/2022-31/10/2022		
<p>Piani Urbanistici, SIT - perfezionamento del progetto grafico del nuovo servizio di mappa web "Integrazione SUE, Paesaggio, Urbanistica Operativa, SIT" ai fini della relativa pubblicazione nella intranet comunale; per la pubblicazione è necessariamente coinvolta la software house esterna che fornisce assistenza per lo sviluppo del SIT, in qualità di amministratore del server in cui sono ospitati i servizi di mappa web dell'ente.</p>	01/11/2022-31/12/2022		
<b>TARGET MANAGERIALI:</b>			
Descrizione Indicatore	Modalità di calcolo e fonte di verifica in corso d'anno	Natura ( $\geq$ o $\leq$ ) e Target 2022	Dirigente responsabile rilevazione indicatore
Report circa le modifiche da apportare all'applicativo SUE/Paesaggio e al servizio di mappa web "Connessione SUE, Paesaggio, Urbanistica Operativa, SIT" per consentire la confluenza nella banca dati SIT dei dati contenuti nell'applicativo SUE/Paesaggio	semestrale, rilevazione Uffici (P)	$\geq 1$	Gnoni Alberto
Interventi di nuova edificazione divenuti efficaci nel 2022 per i quali sono stati inseriti i dati richiesti/totale dei medesimi interventi divenuti efficaci nel 2022	Mappatura e popolamento nell'applicativo SUE/Paesaggio dei dati di SL e rispettive destinazioni funzionali dei nuovi interventi edificatori divenuti efficaci a partire dal 01/01/2022; mappatura e popolamento, nella banca dati SIT, dei dati di SL e rispettive destinazioni funzionali previsti dagli atti di pianificazione attuativa approvati/vigenti	$\geq 90\%$	Gnoni Alberto
Publicazione del nuovo servizio di mappa "Integrazione SIT, SUE, Paesaggio, Urbanistica Operativa"		$\geq 1$	Gnoni Alberto



<b>OBIETTIVO OPERATIVO:</b>			
G1A0104a			
<b>TITOLO OBIETTIVO ESECUTIVO:</b>	Dirigente assegnatario	Responsabile Politico	Proposta Peso (1-5)
“Cassetto” unico digitale del contribuente	Pontiggia Luca	Lo Verso Rosa Maria	4
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO ESECUTIVO</b>			
<p>Cassetto tributario/canone unico patrimoniale e mercatale del contribuente. L'obiettivo si propone di attivare e sviluppare processi di gestione evoluta del servizio Politiche Tributarie (canone unico patrimoniale e mercatale), potenziando linee di dialogo con il contribuente basate sull'utilizzo di piattaforme accessibili via web, tra le quali rientra prioritariamente il cassetto tributario/patrimoniale del contribuente. Ad esempio: -in riferimento alla TARI consentirebbe al contribuente la possibilità di visionare lo stato della propria posizione tributaria, modulistica editabile, invio comunicazioni e richieste sgravi/autotutele/esenzioni/agevolazioni/compensazioni, nonché la stampa dei relativi modelli di pagamento F24 (per l'IMU consente anche il calcolo del tributo); -in riferimento al Canone Unico Patrimoniale e Mercatale consentirebbe quanto previsto per la TARI oltre al collegamento per il pagamento attraverso PagoPA. Entro la fine del 2021 sono stati implementati in via sperimentale servizi on-line di consultazione e/o di trasmissione documentale: consultazione da parte del contribuente dei pagamenti IMU e TARI effettuati nell'ultimo quinquennio; trasmissione tramite il portale delle dichiarazioni TARI, calcolo IMU; stampa modelli di pagamento F24 TARI e IMU. Nel 2022 saranno implementati e resi disponibili i restanti servizi individuati: connettore APP IO, invio dall'ufficio al contribuente atti di sgravi/autotutele/esenzioni/agevolazioni/autorizzazione alle compensazioni su F24; presentazione istanze contribuente on-line; consultazione da parte del contribuente dei pagamenti relativi al canone unico patrimoniale e mercatale; collegamento al PagoPA per il relativo pagamento; servizi di comunicazione all'utenza relativi a scadenze tributarie e del canone unico patrimoniale ed adempimenti di carattere generale.</p>			
<b>CRONOGRAMMA:</b>			
Tipico fasi/attività	Periodo di attuazione dal - al	Trasversalità (DIRIGENTI coinvolti)	Trasversalità (PO o Unità Organizzative)
Monitoraggio delle funzionalità (Tributi e Sistemi Informativi) sia con riferimento alla Tari che al CUP	01/04/2022-31/07/2022 per la Tari e l'IMU; 01/06/2022 - 31/12/2022 per il CUP		Servizio Agenda Digitale, Sistemi Informativi
Servizi di comunicazione all'utenza mediante il portale relativi a scadenze tributarie, al canone unico patrimoniale e ad adempimenti di carattere generale (Tributi e Comunicazione)	01/04/2022-31/12/2022;		Servizio Comunicazione istituzionale e Relazioni esterne
Verifica dell'utilizzo del cassetto tributario/canone unico patrimoniale e mercatale del contribuente: monitoraggio utilizzi per valutazione efficacia azione intrapresa (Tributi)	01/07/2022-31/10/2022		
Attivazione servizio connettore APP IO (Sistemi informativi) per il CUP	01/09/2022-31/10/2022		Servizio Agenda Digitale, Sistemi Informativi
Implementazione cassetto tributario/canone unico patrimoniale e mercatale del contribuente con attivazione di ulteriori quattro servizi (dei 9 previsti per le annualità 2021/2022): caricamento sul portale atti di sgravi/autotutele/esenzioni/agevolazioni/autorizzazione alle compensazioni; presentazione istanze contribuente on-line; consultazione da parte del contribuente dei pagamenti relativi al canone unico patrimoniale e mercatale; collegamento a PagoPA per il pagamento del CUP (Tributi e Sistemi informativi)	01/10/2022-31/12/2022		Servizio Agenda Digitale, Sistemi Informativi
Verifica banca dati IMU per attivazione cassetto fiscale IMU	01/11/2022-31/12/2023		
<b>INDICATORI MANAGERIALI:</b>			
Descrizione Indicatore	Modalità di calcolo e fonte di verifica in corso d'anno	Natura ( $\geq$ o $\leq$ ) e Target 2022	Dirigente responsabile rilevazione indicatore
Servizi attivati nel cassetto del contribuente/totale servizi da attivare nel cassetto	totale dei servizi attivati nell'anno/n. 9 servizi da attivare	$\geq$ 44%	PONTIGGIA LUCA



<b>OBIETTIVO OPERATIVO:</b>			
G1B0103e - Programmazione economica e finanziaria dell'Ente e ottimizzazione costi dei beni di consumo			
<b>TITOLO OBIETTIVO ESECUTIVO:</b>	Dirigente assegnatario	Responsabile Politico	Proposta Peso (1-5)
Sviluppo della contabilità analitica	Pontiggia Luca	Lo Verso Rosa Maria	4
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO ESECUTIVO</b>			
<p>Sviluppo della contabilità analitica come strumento di analisi dei costi. L'obiettivo ha come finalità quella di fornire alla Direzioni, mediante reportistica nei formati ritenuti più utili, strumenti per la corretta determinazione delle tariffe relative ai servizi erogati all'utenza, ovvero di strumenti in grado di supportare scelte make or buy in materia di gestione dei servizi comunali.</p> <p>Dopo aver introdotto nel 2020 nella reportistica il costo del personale sui singoli centri (resa più dettagliata nel 2021) e aver proceduto nel 2021 alla mappatura, aggiornamento, verifica e controllo sulle utenze di telefonia fissa, energia elettrica e gas, l'obiettivo prosegue come da cronoprogramma con la medesima attività su acqua e telefonia mobile. Per la prima le modalità operative rimangono invariate. Per la seconda invece si tratterà di rilevazione periodica (semestrale) con caricamento del flusso, prodotto dai sistemi informativi, in procedura cgs.</p>			
<b>CRONOPROGRAMMA:</b>			
Elenco fasi/attività	Periodo di attuazione dal - al	Trasversalità (DIRIGENTI coinvolti)	Trasversalità (PO o Unità Organizzative)
Valorizzazione costo personale sui centri in modo continuativo nell'anno (caricamento progressivo dei dati secondo disponibilità) - attività di mantenimento	01/01/2022-31/12/2022		Servizio Risorse Umane - gestione economica e previdenziale
Rendicontazione costi per utenze mappate nel 2021 con adeguata reportistica: energia elettrica, gas, telefonia fissa - attività di miglioramento	01/01/2022-31/12/2022		
Mappatura utenze acqua	01/04/22-30/06/2022		Servizio Manutenzioni
Mappatura utenze telefonia mobile	01/07/22-30/09/2022		Servizio Agenda Digitale, Sistemi Informativi
Verifiche, controlli, monitoraggio, recupero e modifica imputazioni dell'esercizio per utenze acqua	01/07/2022-31/12/2022		
Verifiche, controlli, monitoraggio, recupero e modifica imputazioni dell'esercizio per utenze telefonia mobile	01/10/2022-31/12/2022		
Rendicontazione costi per utenze mappate nel 2022 con adeguata reportistica: acqua e telefonia mobile - attività di sviluppo	01/07/2022-31/12/2022		
Sviluppo processo di sterilizzazione degli ammortamenti in procedura Civeb su opere finanziate per automatizzare scritture economico-contabili per corretta rilevazione costi/proventi	01/05/22-31/12/2022		
<b>TARGET MANAGERIALI:</b>			
Descrizione Indicatore	Modalità di calcolo e fonte di verifica in corso d'anno	Natura ( $\geq$ o $\leq$ ) e Target 2022	Dirigente responsabile rilevazione indicatore
Mappatura utenze in archivio contabile: tipologia di utenze mappate nell'anno/tipologia di utenze in analisi	pubblicazione archivio utenza acqua - flusso dati in cgs caricati telefonia mobile tipologia di utenze in analisi: energia elettrica, gas, acqua, telefonia fissa, telefonia mobile	$\geq$ 40%	Pontiggia Luca
Contabilità analitica: tempo medio di evasione reportistica su richiesta (in giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta)	date richiesta e invio delle mail riepilogate in excel	$\leq$ 10	Pontiggia Luca

<b>OBIETTIVO OPERATIVO:</b>			
K4A0406a - Interventi scolastici ed educativi a favore delle Istituzioni Scolastiche di ogni ordine e grado			
<b>TITOLO OBIETTIVO ESECUTIVO:</b>	Dirigente assegnatario	Responsabile Politico	Proposta Peso (1-5)
Riorganizzazione del sistema di produzione pasti (ristorazione scolastica)	Siciliano Michele	Maffé Pier ranco	4
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO ESECUTIVO</b>			
<p>Il sistema di produzione pasti è costituito da 27 centri di produzione dislocati sul territorio cittadino e da un Centro cottura dell'azienda affidataria del servizio ristorazione ubicato fuori Monza. La produzione media annua dei centri di produzione è di 35.700 pasti per un totale complessivo annuo di circa 1.000.000 di pasti.</p> <p>L'obiettivo che si intende perseguire nell'anno 2022 e 2023 è quello di incrementare la capacità produttiva media annua dei centri di produzione ed eliminando il centro cottura fuori Monza. Tale incremento sarà realizzato mediante la riorganizzazione dei centri di produzione cittadini, migliorando la qualità del servizio, razionalizzando e ottimizzando gli spazi mensa esistenti. In particolare saranno valutate le condizioni strutturali dei centri cottura comunali per definirne l'effettiva capacità produttiva; si procederà inoltre all'ampliamento di una cucina esistente per la realizzazione di un microcentro cottura e, conseguentemente, sarà adeguato il piano trasporto dei pasti. Il raggiungimento dell'obiettivo consentirà di realizzare anche una riduzione degli attuali costi di funzionamento dei centri di produzione sia per la riduzione del numero degli stessi centri che per le conseguenti economie di scala.</p>			
<b>CRONOGRAMMA:</b>			
Principali fasi/attività	Periodo di attuazione dal - al	Trasversalità (DIRIGENTI coinvolti)	Trasversalità (PO o Unità Organizzative)
Valutazione della capacità produttiva all'interno della Città nonché delle condizioni strutturali degli attuali centri di produzione	01/03/2022-30/04/2022		Servizio Manutenzioni
Studio preliminare per la definizione, nel prossimo quinquennio, anche sulla base delle proiezioni demografiche, di un nuovo assetto del servizio ristorazione scolastica con l'obiettivo di razionalizzare ed ottimizzare gli spazi mensa e concentrare la produzione esclusivamente sul territorio cittadino	01/03/2022-30/04/2022		
Definizione di un'ipotesi di realizzazione di un microcentro cottura attraverso l'esecuzione dell'offerta tecnica del contratto di ristorazione in essere	01/05/2022-31/12/2022		Servizio Manutenzioni
Pianificazione del riutilizzo degli spazi mensa e programmazione dei relativi interventi	01/09/2022-31/12/2022		
Condivisione con gli stakeholder del nuovo modello organizzativo e definizione di modalità efficaci di comunicazione	01/01/2023-28/02/2023		
Realizzazione degli interventi programmati	01/02/2023-30/08/2023		Servizio Manutenzioni
Adeguamento del piano trasporto-servizio veicolato conseguente alla riorganizzazione della produzione pasti	01/05/2023-31/07/2023		
<b>TARGET MANAGERIALI:</b>			
Descrizione Indicatore	Modalità di calcolo e fonte di verifica in corso d'anno	Natura ( $\geq$ o $\leq$ ) e Target 2022	Dirigente responsabile rilevazione indicatore
Capacità produttiva centri cottura comunali anno x/anno x-1	il dato di produzione è verificabile dalle fatturate dell'appaltatore che riportano le quantità; i centri di produzione sono quelli rilevati dalle rispettive scia	$\geq$ 115%	Siciliano Michele

**OBIETTIVO OPERATIVO:**

H5A0903a - Politiche in materia di rifiuti

**TITOLO OBIETTIVO ESECUTIVO:**

Dirigente assegnatario

Responsabile Politico

Proposta Peso (1-5)

Servizio di raccolta e ritiro rifiuti

Nizzola Carlo Maria (interim)

Sassoli Martina

4

**DESCRIZIONE OBIETTIVO ESECUTIVO**

Attivazione servizi inerenti il Contratto inerente i Servizi di Igiene Ambientali n° 513/2021 di Rep. e miglioramento qualità raccolta differenziata dei rifiuti

**CRONOGRAMMA:**

Elenco fasi/attività	Periodo di attuazione dal - al	Trasversalità (DIRIGENTI coinvolti)	Trasversalità (PO o Unità Organizzative)
Organizzazione nuove modalità di esposizione, raccolta e ritiro dei rifiuti	01/01/2022 - 28/02/2022		
Realizzazione ed approvazione PEF 2022-2025 connesso al nuovo contratto	01/01/2022 - 31/03/2022		
Campagna di consegna materiali	01/01/2022 - 31/03/2022		
Campagna di sensibilizzazione ambientale	01/01/2022 - 31/12/2022		
Campagna di comunicazione	01/01/2022 - 30/04/2022		
Avvio nuove modalità di servizio e servizi dedicati	01/03/2022 - 31/03/2022		
Analisi criticità riscontrate sul campo ed eventuali revisioni	01/03/2022 - 30/04/2022		
Eventuali revisioni del modello di raccolta	20/03/2022 - 30/06/2022		
Modello definitivo di raccolta e spazzamento a livello urbano	01/07/2022 - 31/12/2022		

**TARGET MANAGERIALI:**

Descrizione Indicatore	Modalità di calcolo e fonte di verifica in corso d'anno	Natura ( $\geq$ o $\leq$ ) e Target 2022	Dirigente responsabile rilevazione indicatore
Raggiungimento percentuale di raccolta differenziata pari al 70% (dato al 31/12/2022)	MUD - ORSO (aprile anno x+1)	$\geq$ 70%	Nizzola Carlo Maria (interim)

COPIA CARTA CIE DI CRISTINA DI GIACOMO  
 Riproduzione cartacea al n. 822/005  
 firmata digitalmente da Giuseppe Di Giacomo

OBIETTIVO OPERATIVO:

A3A0107b - Amministrazione e funzionamento Servizi Demografici

<b>TITOLO OBIETTIVO ESECUTIVO:</b>	Dirigente assegnatario	Responsabile Politico	Proposta Peso (1-5)
Accessibilità Digitale - RAO Spid	Casale Alessandro	Maffé Pier Franco	4

DESCRIZIONE OBIETTIVO ESECUTIVO

Implementazione del RAO Spid per la verifica dell'identità dei cittadini propedeutica al rilascio dello Spid. Attivazione dello sportello di informazione digitale al cittadino.

CRONOPROGRAMMA:

Elementi/fasi/attività	Periodo di attuazione dal - al	Trasversalità (DIRIGENTI coinvolti)	Trasversalità (PO o Unità Organizzative)
Analisi dell'attuale infrastruttura informatica e della soluzione informatica idonea al rilascio del RAO	01/03/2022-31/03/2022		Servizio Agenda Digitale, Sistemi Informativi
Richiesta emissione del certificato di sigillo elettronico per RAO pubblico	01/03/2022-31/03/2022		
Individuazione postazioni per il rilascio della prima parte del codice Spid sede centrale (Punto Comune)	01/03/2022-30/04/2022		
Elaborazione attività operative di erogazione del servizio ed installazione software per il RAO Spid in postazioni individuate	entro il 15/05/2022		Servizio Agenda Digitale, Sistemi Informativi
Formazione del personale utilizzo software ed avvio servizio Rao Spid presso Punto Comune	01/05/2022-30/05/2022		
Attivazione sportelli di prossimità e sportelli di informazione digitale al Cittadino	01/06/2022-30/09/2022		Servizio Giovani, Pari Opportunità, Conciliazione, Centri Civici, Volontariato

TARGET MANAGERIALI:

Descrizione Indicatore	Modalità di calcolo e fonte di verifica in corso d'anno	Natura ( $\geq$ o $\leq$ ) e Target 2022	Dirigente responsabile rilevazione indicatore
Postazioni per il rilascio RAO Spid presso Punto Comune (numerosità)		$\geq$ 1	Casale Alessandro
Postazioni di informazione digitale al cittadino (numerosità)		$\geq$ 1	Casale Alessandro
Postazioni di prossimità per il rilascio RAO Spid e di informazione digitale al Cittadino (numerosità)		$\geq$ 1	Casale Alessandro

COPIA CARTACEA DEL DOCUMENTO INFORMATICO N° 111/06/2022  
 Riproduzione cartacea autorizzata dal D.Lgs. 82/05 e successi e modalità di accesso al portale digitale firmato digitalmente da Giuseppe Casale - D. 11/06/2022

OBBIETTIVO OPERATIVO:			
A3A0110g - Organizzazione e Risorse Umane			
TITOLO OBIETTIVO ESECUTIVO:	Dirigente assegnatario	Responsabile Politico	Proposta Peso (1-5)
Gestione strumenti diversificati di reclutamento	Brambilla Laura Maria	Sindaco	4
DESCRIZIONE OBIETTIVO ESECUTIVO			
L'obiettivo si prefigge, in continuità con il percorso avviato nel 2021, l'introduzione di modalità di reclutamento diversificate e innovative per rispondere in maniera efficace ai fabbisogni di personale dell'Ente. Le principali linee di azione sono: modalità di reclutamento che contemplino anche valutazioni attitudinali e comportamentali, oltre che valutazione delle conoscenze; progetti di reclutamento innovativi e aggregati che consentano di snellire le procedure e di superare la criticità della concorrenza del mercato; studio di sistemi di progressioni di carriera, coerenti con i CCNL in fase di approvazione, orientati alla valorizzazione delle professionalità interne.			
CRONOGRAMMA:			
Elenco fasi/attività	Periodo di attuazione dal - al	Trasversalità (DIRIGENTI coinvolti)	Trasversalità (PO/AP/AS coinvolte)
Sviluppo procedure concorsuali con valutazioni attitudinali: Definizione contratto e avvio esecuzione per l'attivazione di collaborazione con studio di psicologia per il supporto nelle valutazioni attitudinali dei concorsi da indire nell'anno	07/01/2022-31/01/2022		
Sviluppo procedure concorsuali con valutazioni attitudinali: Organizzazione e partecipazione ad incontri per interviste ( con dirigenti dell'Ente e di altre PA) finalizzate alla definizione dei profili di competenze dei ruoli dirigenziali da coprire con concorso pubblico previsti nel PTFP 2022/2024 (3 dir. Tecnici; 1 dir.S.I.; 2 dir.Amministrativi) e del ruolo dello psicologo del lavoro.	01/02/2022-30/10/2022	Cruso/Nizzola/Siciliano (no performance)	
Sviluppo procedure concorsuali con valutazioni attitudinali: Studio, progettazione ed elaborazione, previa verifica coerenza e modifica ROUS, di nuovi bandi di concorso con introduzione, nei concorsi pubblici delle 6 figure previste alla fase precedente, di strumenti di valutazione attitudinale, anche basate sull'assessment center	07/06/2022/31/11/2022		
Sviluppo procedure concorsuali con valutazioni attitudinali: Coordinamento società affidataria del servizio di proctoring (concorsi on line), società incaricata delle valutazioni attitudinali, commissioni di concorso, SI per revisione modulo iscrizione on line, per lo svolgimento concorsi	02/04/2022-31/12/2022		
Efficientamento modalità di reclutamento attraverso accordi/sinergie per la gestione aggregata di reclutamenti: Partecipazione a riunioni preliminari per la stesura dei documenti e del piano economico del progetto "Talenti" con Comuni di Bergamo, Varese, Legnano, Cinisello Balsamo, Rho per sviluppo modalità di reclutamento ex art. 3bis DL80/2021 - selezioni aggregate	01/01/2022-31/12/2022		
Efficientamento modalità di reclutamento attraverso accordi/sinergie per la gestione aggregata di reclutamenti: Partecipazione a riunioni preliminari per la stesura dei documenti e del piano economico per lo sviluppo di concorsi aggregati ex art. 3bis D.L. 80/2021 per reclutamento tecnici (anche per PNRR); convenzioni per assunzioni da selezioni condivise	10/03/2022-31/12/2022	Dirigenti area tecnica e altre direzioni coinvolte	
Efficientamento modalità di reclutamento attraverso accordi/sinergie per la gestione aggregata di reclutamenti: Partecipazione a tavoli di lavoro con Anci Lombardia per la definizione di profili specialistici per lo sviluppo del progetto FSE "Rafforzamento delle competenze per efficientare le attività di reclutamento e potenziare la qualità dei servizi del sociale nei comuni" – CUP E49D20000010009 " Anci Lombardia- Regione Lombardia - adesione ufficiale per avvio concorso aggregato	01/03/2022-31/03/2022		
Sviluppo percorsi di carriera per la valorizzazione del capitale umano: studio e predisposizione regolamentazione (ROUS) per la gestione del nuovo sistema di progressioni di carriera a partire dal 2023 (attivabile dopo approvazione del CCNL 2019/2021), previa attivazione modalità di relazione con le Organizzazione e Rappresentanze sindacali prevista dal CCNL.	30/09/2022-31/12/2022		
DESCRIZIONE INDICATORE			
Descrizione Indicatore	Modalità di calcolo e fonte di verifica in corso d'anno	Natura (≥ o ≤) e Target 2022	Dirigente responsabile rilevazione indicatore
Incontri di confronto/interviste per definizione profili di competenze dei ruoli da assumere con modalità di valutazione attitudinale (numerosità)	Agenda di Office365	≥ 12	Brambilla Laura Maria
Concorsi indetti con modalità di valutazione attitudinale (numerosità)	Fonte: sito internet/lavora con noi/concorsi	≥ 6	Brambilla Laura Maria
Accordi e convenzioni sottoscritte con altri enti per l'assunzione di personale (numerosità)	Fonte: albo pretorio-provvedimenti	≥ 2	Brambilla Laura Maria

<b>OBIETTIVO OPERATIVO:</b>			
A3A0110g - Organizzazione e Risorse Umane			
<b>TITOLO OBIETTIVO ESECUTIVO:</b>	Dirigente assegnatario	Responsabile Politico	Proposta Peso (1-5)
<b>RU: inserimento, tutoring e formazione</b>	<b>Brambilla Laura Maria</b>	<b>Sindaco</b>	<b>4</b>
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO ESECUTIVO</b>			
L'obiettivo si prefigge, in continuità con il percorso avviato nel 2021, l'implementazione del processo integrato di inserimento neoassunti, attraverso la definizione di flow chart condiviso tra le direzioni coinvolte ( RU; Logistica; economato) affinché: a) vengano attivate tutte le azioni necessarie per garantire al neoassunto di poter essere pienamente operativo dal primo giorno di inserimento; b) venga assicurato un sistema di tutoring e accompagnamento per tutto il primo anno di inserimento; c) vengano assicurati momenti formativi individuali e di gruppo (anche per rafforzare il senso di appartenenza). La particolare attenzione che si vuole riservare ai neoassunti, con l'obiettivo di motivare e trattenere i "talenti" , è la stessa che si vuole riservare al personale tutto, ed una delle leve su cui intendiamo focalizzarci è quello della formazione continua perché i processi di cambiamento in atto nella P.A., necessitano di persone sempre più qualificate e con competenze adeguate al contesto.			
<b>CRONOGRAMMA:</b>			
Elenco fasi/attività	Periodo di attuazione dal - al	Trasversalità (DIRIGENTI coinvolti)	Trasversalità (PO/AP/AS coinvolte)
Neoassunti: sulla base della check list finalizzata a verificare che tutta la postazione e la strumentazione necessaria al neoassunto sia disponibile all'atto di presa servizio, predisposta entro il 31.12.2021, elaborazione e condivisione flow chart per gestione processo da parte di tutte le direzioni coinvolte	01/04/2022-30/09/2022	Tutte le Direzioni (no performance)	Servizio Agenda Digitale, Sistemi Informativi
Neoassunti: avvio gestione processo condiviso, con presa in carico degli adempimenti di competenza di ciascuna direzione	dal 01/10/2022 in maniera continuativa	Tutte le Direzioni (no performance)	Servizio Agenda Digitale, Sistemi Informativi
Neoassunti: progettazione e realizzazione di percorsi formativi finalizzati allo sviluppo di soft skills e competenze digitali (saranno coinvolti anche gli assunti negli ultimi 2 anni, considerato che il periodo pandemico ha limitato la conoscenza e l'inserimento nel contesto organizzativo)	01/05/2022-31/12/2022 e oltre		
Neoassunti: progettazione e realizzazione di percorsi formativi finalizzati all'agevolazione dell'inserimento nel contesto lavorativo e alla consapevolezza del ruolo rivestito (saranno coinvolti anche gli assunti negli ultimi 2 anni, considerato che il periodo pandemico ha limitato la conoscenza e l'inserimento nel contesto organizzativo)	01/06/2022-31/12/2022 e oltre		Servizio Agenda Digitale, Sistemi Informativi
Neoassunti: progettazione e attuazione sistema di tutoring neoassunti	01/06/2022-31/12/2022 e oltre	Tutte le Direzioni (no performance)	
Formazione continua: formazione facilitatori digitali, previa individuazione di tali figure con il coinvolgimento di tutte le direzioni	01/09/2022-31/03/2023	Tutte le Direzioni (no performance)	
Formazione continua: individuazione in collaborazione con le direzioni dell'Ente, del personale da coinvolgere in percorsi di sviluppo delle competenze digitali, attivazione percorsi sulla piattaforma e-learning, e attivazione ulteriori iniziative formative anche su temi di sviluppo delle soft skills	01/01/2022-30/06/2023	Tutte le Direzioni (no performance)	
Formazione continua: monitoraggio fruizione digital skills piattaforma e-learning tramite estrazione data base	01/06/2022-31/12/2022		
Formazione continua: Progettazione e organizzazione, tramite individuazione di operatore economico a seguito di procedura comparativa, di percorsi di formazione manageriale (la formazione d'aula per i ruoli dirigenziali partirà al termine del reclutamento delle figure dirigenziali previste nel PTFP, per le PO/AP/AS l'attivazione è prevista a seguito di nuova individuazione di tali figure in scadenza il 31.12.2022)	01/11/2022-01/09/2023		
<b>Descrizione Indicatore</b>	<b>Modalità di calcolo e fonte di verifica in corso d'anno</b>	<b>Natura (≥ o ≤) e Target 2022</b>	<b>Dirigente responsabile rilevazione indicatore</b>
Neoassunti ruolo coinvolti in almeno 1 percorso formativo/ Totale neoassunti nell'Ente	Nuovi ingressi nell'Ente dal 01.01.2021 e ancora in servizio. Fonte: report ufficio Formazione	≥ 80%	Brambilla Laura Maria
Adozione flow chart con processo condiviso inserimento neo-assunto	Documento Flow-chart	≥ 1	Brambilla Laura Maria

OBIETTIVO OPERATIVO:			
G1B0103e - Programmazione economica e finanziaria dell'Ente e ottimizzazione costi dei beni di consumo			
TITOLO OBIETTIVO ESECUTIVO:	Dirigente assegnatario	Responsabile Politico	Proposta Peso (1-5)
Aggiornamento e presidio processo di certificazione delle consistenze beni mobili inventario	Brambilla Laura Maria	Lo Verso Rosa Maria	4
DESCRIZIONE OBIETTIVO ESECUTIVO			
<p>Obiettivo è finalizzato a reingegnerizzare il processo di gestione della consistenza dei beni mobili (escluse le attrezzature informatiche) presenti nell'inventario (circa 28.000) e l'integrità dei dati inseriti con riguardo alla tipologia, quantità, numero di inventario e collocazione fisica, mediante: a) la predisposizione e la condivisione di report settoriali relativi alla consistenza dei beni mobili e strumentali su cui vige l'obbligo di vigilanza da parte delle singole direzioni per verificare la coerenza dei dati presenti in inventario b) l'analisi e verifica dei riscontri dati forniti dalle Direzioni c) la verifiche mirata sulla coerenza dei dati comunicati mediante sopralluoghi d) l'aggiornamento dei dati riscontrati nel software dedicato alla tenuta della consistenza del patrimonio beni mobili inventariati. L'obiettivo prevede anche la predisposizione di un vademecum con indicazioni operative e la creazione di una casella mail dedicata per fornire supporto ai dipendenti finalizzato ad una corretta tenuta delle dotazioni strumentali delle singole Direzioni.</p>			
CRONOGRAMMA:			
elenco fasi/attività	Periodo di attuazione dal - al	Trasversalità (DIRIGENTI coinvolti)	Trasversalità (PO/AP/AS coinvolte)
Creazione mail dedicata alla gestione dell'inventario	01/04/2022-15/04/2022		
Predisposizione modelli nomina consegnatari e sub-consegnatari con debito di vigilanza	01/04/2022-01/05/2022		
Creazione sezione INTRANET dedicata alla gestione inventario (modelli nomine; vademecum; consistenza dei beni mobili settoriale; info)	01/04/2022-30/09/2022		
Elaborazione e pubblicazione sulla intranet "vademecum operativo per la corretta tenuta dei beni mobili inventariabili"	01/04/2022-30/06/2022		
Elaborazione e condivisione report settoriali dei beni mobili risultanti in carico alle direzioni, alla data del 30.04.2022 (tipologia, quantità, numero inventario, dislocazione effettiva), in base alle registrazioni presenti nel software dedicato all'inventario	01/04/2022-15/05/2022		
Riscontro da parte delle direzioni della coerenza dei dati presenti nei report settoriali condivisi e segnalazione di incongruenze/necessità di integrazioni, aggiornamenti.	16/05/2022-31/07/2022	Tutte le Direzioni <i>(no performance)</i>	
Sopralluoghi mirati per verifiche della corrispondenza delle dotazioni strumentali che risultano in carico agli uffici/servizi delle diverse Direzioni in esito alla ricognizione effettuata	01/08/2022-30/11/2022	Tutte le Direzioni <i>(no performance)</i>	
Segnalazione, da parte delle direzioni, eventuali variazioni intercorse tra 31.07.2022 e 31.12.2022 in base alle procedure indicate nel vademecum	01/08/2022-31/12/2022	Tutte le Direzioni <i>(no performance)</i>	
Attualizzazione risultanze verifiche mediante aggiornamento nel programma dati relativi all'effettiva collocazione e consistenza patrimonio beni mobili inventariati per singola Direzione (consegnatario)	01/09/2022-31/12/2022		
Elenco di consegnatari beni che risultano in carico alla data del 31.12.2022 alle singole Direzioni	01/01/2023-28/02/2023		
Apertura processo a regime	da maggio 2023 in poi		
Descrizione Indicatore	Modalità di calcolo e fonte di verifica in corso d'anno	Natura (≥ o ≤) e Target 2022	Dirigente responsabile rilevazione indicatore
Predisposizione "vademecum operativo per la corretta tenuta dei beni mobili inventariati"	data di pubblicazione vademecum sulla intranet	≥ 1	Brambilla Laura Maria
Sopralluoghi mirati per verifiche della corrispondenza delle dotazioni strumentali che risultano in carico agli uffici/servizi delle diverse Direzioni in esito alla ricognizione effettuata	report/verbale verifiche effettuate (verifiche mirate sul totale dei beni inventariati (circa 28.000))	≥ 25%	Brambilla Laura Maria





**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 PIANO DELLA PERFORMANCE 2022-2024**

Premesso che:

- l'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 prevede che le amministrazioni pubbliche adottino metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la Performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- l'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 prevede che, ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo 3, le amministrazioni pubbliche sviluppino, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del Bilancio, il ciclo di gestione della Performance;

Considerato che il Piano della Performance, secondo quanto previsto dall'art 10 del D.Lgs. n.150/2009, è un documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

Rilevato che gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente, tramite documenti che il Comune è tenuto ad approvare, quali il Documento



Unico di Programmazione (DUP) ed il Piano Esecutivo di Gestione (PEG).

Considerato inoltre:

- che, ai sensi del D.L.n.80/2021, convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, le pubbliche amministrazioni devono procedere ad adottare il Piano integrato di attività e organizzazione, costituito da quattro sezioni, tra cui quella avente ad oggetto “Sezione valore pubblico, performance, anticorruzione”, nella quale, tra le altre cose, confluirà il Piano performance dell’ente;
- che l’anno 2022, in attesa dei decreti attuativi e abrogativi, costituisce un anno di transizione in cui si procede con l’adozione del Piano della Performance ai sensi della normativa vigente, anche ai fini di garantire continuità all’azione amministrativa.

Ritenuto necessario, pertanto, procedere all’approvazione del Piano della Performance, avendo già provveduto all’approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2022-2024, redatto secondo quanto stabilito dall’articolo 169 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n.267 (TUEL), con deliberazione di Giunta Comunale n. 76 del 25/03/2022.

Dato atto che:

- gli obiettivi individuati sono la risultante di un processo partecipato che coinvolge Sindaco, Giunta e dirigenza dell’Ente, attraverso il quale si indirizza la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi per la definizione della performance attesa;
- che la proposta del Piano della Performance, allegata al presente provvedimento, appare conforme ai programmi, piani e obiettivi generali dell’amministrazione, contenuti nel Documento unico di Programmazione (DUP) e negli altri documenti programmatici dell’ente;
- il Nucleo di Valutazione conferma la coerenza degli obiettivi contenuti nel Piano Triennale di Prevenzione della Anticorruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022-2024, approvato con deliberazione n. 16 del 25 gennaio 2022, con quanto definito nel Piano della Performance 2022-2024 (verbale di validazione protocollo n. 101053 del 27/05/2022).

Verificato che 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, definisca 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 (allegato 2).

Sulla base delle medesime considerazioni la Giunta Comunale approva, con il presente atto, la pesatura degli obiettivi esecutivi prevista dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dirigenziale.

Visto il parere di regolarità tecnica dei dirigenti che esplicita:

- a) la fattibilità della performance attesa contenuta nel Piano della Performance in relazione alle risorse assegnate nel Piano Esecutivo di Gestione;
- b) la coerenza della performance attesa con gli obiettivi strategici ed operativi definiti nel DUP, ai fini delle verifiche di cui all'art. 170, co. 7 del d.lgs. 267/00;

Viste altresì:

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 07/03/2022 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione Finanziario per gli anni 2022-2024;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 17/02/2022 con la quale è stata approvata la Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione: Sezione strategica 2018-2022, Sezione operativa 2022-2024;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 76 del 25/03/2022 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2022-2024, redatto secondo quanto stabilito dall'articolo 169 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 (TUEL).

Dato atto che il Piano delle Azioni Positive dell'Ente è stato già approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 04/02/2022 (PAP 2022-2024) a norma di quanto previsto dall'art. 3.2 della Direttiva n. 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche";

Dato atto inoltre che:

- il comma 4.bis dell'art. 14 della Legge 124/2015 prevede che le amministrazioni pubbliche redigano il Piano organizzativo del Lavoro Agile (POLA), quale specifica sezione del Piano della Performance dedicata ai necessari processi di innovazione amministrativa da mettere in atto nelle amministrazioni pubbliche ai fini della programmazione e della gestione del Lavoro Agile;
- l'art. 6 del Decreto-legge n. 80/2021 ha successivamente introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), nel quale sono destinati a confluire diversi strumenti di programmazione tra i quali il richiamato POLA, e ha disposto che con successivi provvedimenti (non ancora emanati) fossero definiti gli strumenti di programmazione assorbiti dal PIAO e fosse definito uno schema di Piano tipo;

- la regolamentazione dell'istituto del Lavoro Agile è attualmente in corso di definizione nell'ambito del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in fase di rinnovo;
- il nostro Ente, nelle more delle revisioni normative e contrattuali in oggetto, ha regolamentato il Lavoro Agile coerentemente a quanto previsto dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione dell'8 ottobre 2021;

Ritenuto, pertanto, alla luce delle revisioni normative e contrattuali in corso di definizione, di rinviare l'introduzione del POLA a successivo provvedimento.

Ritenuto quindi che i documenti di cui sopra contengono la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi e delle prestazioni attese al fine della successiva misurazione della performance a livello di ente, organizzativa e della performance individuale e che pertanto rappresentano complessivamente, ancorchè non materialmente allegati al presente provvedimento, il processo di programmazione del ciclo della Performance.

Ritenuto altresì di approvare il documento denominato "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" (allegato 2).

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;

Attesa la competenza della Giunta comunale all'adozione del presente provvedimento ai sensi dell'art. 48, comma 2, D. Lgs. n. 267/2000;

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 il Piano della Performance 2022-2024 allegato alla presente deliberazione a formarne parte integrante e sostanziale, con il quale sono individuati gli obiettivi di ente, gli standard dei servizi e gli obiettivi esecutivi per l'attuazione delle politiche dell'Amministrazione Comunale, nonché la pesatura degli obiettivi esecutivi prevista dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dirigenziale (allegato 1);
- 3) di approvare altresì l'allegato documento denominato "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" (allegato 2) quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

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

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

Non immediatamente eseguibile.