



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

DISPOSIZIONE DIRIGENZIALE

OGGETTO: LINEE GUIDA DI ATTUAZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ART. 20 DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE "PRINCIPI GENERALI" ANNO 2019

IL DIRETTORE GENERALE

Premesso che:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n.89 del 24 settembre 2018 veniva approvato il Documento Unico di Programmazione 2019-2023;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n.07 del 24 gennaio 2019 veniva approvata la Nota di Aggiornamento del DUP 2019-2021 (come da oggetto modificato)
- con deliberazione di Consiglio Comunale n.10 del 07 febbraio 2019 veniva approvato il Bilancio di Previsione Finanziaria 2019-2021;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 26 febbraio 2019 veniva approvato il PEG/Piano Performance per gli anni 2019-2021;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 273 del 31 luglio 2018 avente oggetto: Reingegnerizzazione sistema di misurazione e valutazione della performance" venivano approvati:
 - a) il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance - Principi Generali;
 - b) il Sistema di valutazione della Performance Dirigenziale;
 - c) il Sistema di valutazione della Performance delle Posizioni Organizzative/Alte Professionalità;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 386 del 11 dicembre 2018 veniva approvato il nuovo sistema di valutazione della performance del personale, da applicare, a partire dal Ciclo della Performance dell'anno 2019, al personale dell'Ente non dirigente e non titolare di incarico di Posizione Organizzativa/Alta Professionalità;
- l'art. 20 del "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance - Principi Generali" approvato con deliberazione n. 273/2018, 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"*;

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

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

COMUNE DI MONZA
Protocollo N.0059274/2019 del 28/03/2019
Class.: 2.10 «DIRETTORE GENERALE E DIRIGENZA»



- nella predisposizione del PEG/Piano Performance sono stati individuati quattro (4) Obiettivi di Ente che necessitano di una pesatura e che questa è ritenuta la sede più opportuna per assegnarla;
- nel sistema di valutazione:
 1. si prevede che gli Obiettivi Esecutivi, individuati nel PEG/Piano Performance approvato con deliberazione n. 41 del 26/02/2019, debbano essere oggetto di una pesatura definita dal Direttore Generale;
 2. è prevista la stesura di cronoprogrammi afferenti gli Obiettivi Esecutivi e se ne chiede il rispetto al 31 dicembre;
 3. vengono individuati dal Direttore Generale item/indicatori anticorruzione e trasparenza che impatteranno sulla primalità a livello dirigenziale;
 4. sono individuate delle macro aree per la valutazione dei comportamenti e che è intenzione del Direttore Generale individuare, in modo specifico per ogni Dirigente, i comportamenti da valutare per ognuno di loro;
 5. è predisposta una griglia di valutazione, e di peso, delle voci che concorrono a definire la Performance complessiva che è composta da: Obiettivi di Ente, Obiettivi Esecutivi, Standard dei Servizi, Attività e, solo per i Dirigenti, da item/indicatori riferiti all'anticorruzione e trasparenza, e che la stessa deve essere validata per sortire i propri effetti ai fini della valutazione delle prestazioni;
 6. si prevede che, con riferimento al personale dipendente, l'incidenza dei diversi ambiti di performance organizzativa (obiettivi di Ente / obiettivi di Settore) e dei diversi ambiti di performance individuale (ambito Obiettivi/ambito Comportamenti) siano definiti nelle Linee Guida;
 7. è riproposta la scheda per l'anno 2018 in merito alla valutazione dei Dirigenti;
 8. è riproposta la scheda per l'anno 2018 in merito alla valutazione delle Posizioni Organizzative;
 9. è definita una nuova scheda di valutazione della performance del personale dipendente;

Richiamati gli artt. 2 e 6 del Sistema di Sistema di valutazione della Performance Dirigenziale e gli artt.2 e 7 del Sistema di valutazione della Performance delle Posizioni Organizzative/Alte Professionalità che prevedono che la "performance attesa" sia oggetto di validazione da parte del Nucleo Indipendente di Valutazione;

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

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



Considerato che:

- è possibile che le PO/AP/AS possano non essere collegate sia ad un Obiettivo Esecutivo che ad uno Standard dei Servizi;
- che nell'eventualità sopra riportata si prevede che i punti attribuiti alla performance non assegnata vengano ridistribuiti sulle altre performance assegnate ad eccezione dei comportamenti;
- le "attività" previste, come fattore di valutazione, sono da intendersi gli item/indicatori presenti nel direzionale che rilevano quantitativamente le attività dei servizi. A tal fine si intende che le eventuali modifiche in corso d'anno si riterranno convalidate con la Relazione della Performance e recepite con le reportistiche trimestrali;

Sentito il Nucleo Indipendente di Valutazione;

Sentita la Conferenza Dirigenti in merito al nuovo sistema di valutazione del personale non dirigente;

DISPONE

- di richiamare le premesse quali parti integranti e sostanziali del presente dispositivo;
- di approvare:
 1. il documento allegato riportante l'esplicitazione della metodologia complessiva (allegato 1)
 2. i pesi degli Obiettivi di Ente (allegato 2);
 3. i pesi degli Obiettivi Esecutivi assegnati ad ogni dirigente (allegato 3);
 4. la scheda dei comportamenti dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative (allegato 4) nell'ambito dei quali verranno individuati, dal rispettivo valutatore per i Dirigenti e per le PO/AP, specifici comportamenti e relativi pesi da valutare per ciascuno;
 5. gli item/indicatori anticorruzione e trasparenza (allegato 5);
 6. la scheda di valutazione dei Dirigenti (allegato 6);
 7. la scheda di valutazione delle PO/AP/AS (allegato 7);
 8. la scheda di valutazione del personale dipendente, che si compone di due distinte sezioni, una relativa alla Valutazione della Performance Organizzativa e una relativa alla Valutazione della Performance Individuale (allegato 8);
 9. i cronoprogrammi afferenti gli Obiettivi Esecutivi (allegato 9);

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

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



- di inviare la presente disposizione al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Collegio dei Revisori dei Conti, al Nucleo Indipendente di Valutazione, ai Dirigenti ed alle OO.SS. del personale Dirigente e del personale non Dirigente.

IL SEGRETARIO E DIRETTORE GENERALE

(Avv. Pasquale Criscuolo)

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

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

A) VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI DIRIGENTI E DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

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

GRIGLIA DI PONDERAZIONE OBIETTIVI ESECUTIVI		* Gli Obiettivi Esecutivi vengono pesati in base ai seguenti criteri: Valore prodotto interno/esterno; Strategicità rispetto alle Politiche; Trasversalità; Complessità. Il punteggio è assegnato dal Direttore Generale.	
Valutazione*	Peso Potenziale**	Peso potenziale riparametrato a max somma 100***	
BASSA	1	2,5	
MEDIA	5	12,5	
ALTA	10	25	
** PESO POTENZIALE: (4 Obiettivi esecutivi) * (10 peso massimo) = 40			
*** PESO POTENZIALE riparametrato max somma 100: [peso assegnato all'O.E. (1;5;10)/40]*100			
GRIGLIE DI VALUTAZIONE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI			
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE - OBIETTIVI DI ENTE*			
Descrizione			
Miglioramento di almeno il 10% della riscossione degli accertamenti in conto competenza dell'Ente rispetto alla % media dell'ultimo triennio			
Riduzione ammontare residui attivi al 31/12/2019, rispetto al 31/12/2018, del 10%. Non computato volume residui cancellati nè di quelli relativi a dividendi e crediti di Organismi Partecipati			
Tempi medi di pagamento delle fatture non superiore a 45gg			
Riduzione di almeno il 10%, rispetto all'anno 2017, dei seguenti costi di funzionamento: a) beni di consumo, ovvero, cancelleria, carburante e telefonia; b) utenze energetiche e canoni passivi			
*Saranno individuati dalla Giunta Comunale, su proposta del Direttore Generale, n. 4 Obiettivi di Ente al cui raggiungimento contribuiranno, indistintamente, tutti i Settori			
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI SETTORE - STANDARD DEI SERVIZI		PERFORMANCE INDIVIDUALE OBIETTIVO ESECUTIVO	Peso potenziale assegnato max 40
STANDARD MIGLIORATI/MANTENUTI		Obiettivo Esecutivo 1	10
≥ 90%	100	Obiettivo Esecutivo 2	10
≥ 70% < 90%	80	Obiettivo Esecutivo 3	10
≥ 50% < 70%	60	Obiettivo Esecutivo 4	10
≥ 30% < 50%	30		
< 30%	0		
PERFORMANCE INDIVIDUALE VALUTAZIONE ATTIVITA'			
% DI COMPILAZIONE DEGLI ITEM NEI TRIMESTRI	Punteggio somma max 100	Cronoprogramma e Monitoraggio*	%realizzazione
4 trim ≥ 95%	100	Target manageriali**	0
4 trim ≥ 80%	90		1
3 trim ≥ 80% e 1 trim ≥ 40% < 80%	80		2
2 trim ≥ 80% e 2 trim ≥ 40% < 80%	70		3
1 trim ≥ 80% e 3 trim ≥ 40% < 80%	60		4
3 trim ≥ 80% e 1 trim < 40%	40		5
4 trim ≥ 40% < 80%	30		6
3 trim ≥ 40% < 80% e 1 trim < 40%	20		7
2 trim < 40%	0		8
			9
		10	
* fino al 30% del peso effettivo			
** fino al 70% del peso effettivo			
CORRETTIVI ALLA VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI GESTIONALI			
VALUTAZIONE COMPORTEMENTI			
Rispetto alle 15 variabili, riferite ai comportamenti, saranno prese in considerazione, dal valutatore, quelle più significative per ogni Dirigente, PO/AP, e potranno cambiare annualmente.			
PENALITA' ANTICORRUZIONE E INTEGRITA' *	* max -20% su totale punteggio dirigente, rispetto al raggiungimento del target degli item/indicatori individuati		
PERCENTUALE DI ITEM MONITORATI	% DI PENALITA' APPLICATA**		
≥ 100%	0		
≥ 40% < 100%	-10%		
< 40%	-20%		
** Calcolata sul "totale punteggio" derivante dalla scheda di valutazione (Sommaria Obiettivi di Ente + Standard dei servizi + Obiettivi Esecutivi + Attività + Compartimenti)			

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

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

Scheda Valutazione Dirigente (Totale 100)
1) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE - OBIETTIVI DI ENTE (Fino a 15 punti)
2) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI SETTORE - STANDARD DEI SERVIZI (Fino a 20 punti)
3) PERFORMANCE INDIVIDUALE OBIETTIVI ESECUTIVI (Fino a 35 punti)
4) PERFORMANCE INDIVIDUALE VALUTAZIONE ATTIVITA' (Fino a 15 punti)
5) VALUTAZIONE COMPORAMENTI (Fino a 15 punti)

Scheda Valutazione PO/AP (Totale 100)
1) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE - OBIETTIVI DI ENTE (Fino a 10 punti)
2) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI SETTORE - STANDARD DEI SERVIZI (Fino a 25 punti)
3) PERFORMANCE INDIVIDUALE OBIETTIVI ESECUTIVI (Fino a 40 punti)
4) PERFORMANCE INDIVIDUALE VALUTAZIONE ATTIVITA' (Fino a 10 punti)
5) VALUTAZIONE COMPORAMENTI (Fino a 15 punti)

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

1_a) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE- OBIETTIVI DI ENTE

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

PERFORMANCE DI ENTE - OBIETTIVI DI ENTE* (Fino a 15 punti)	
Descrizione	PUNTEGGIO (somma max 100)
Miglioramento di almeno il 10% della riscossione degli accertamenti in conto competenza dell'Ente rispetto alla % media dell'ultimo triennio	30
Riduzione ammontare residui attivi al 31/12/2019, rispetto al 31/12/2018, del 10%. Non computato volume residui cancellati nè di quelli relativi a dividendi e crediti di Organismi Partecipati	30
Tempi medi di pagamento delle fatture non superiore a 45gg	20
Riduzione di almeno il 10%, rispetto all'anno 2017, dei seguenti costi di funzionamento: a) beni di consumo, ovvero, cancelleria, carburante e telefonia; b) utenze energetiche e canoni passivi	20

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

con le seguenti modalità di calcolo:

Performance di Ente	Punteggio assegnato (somma max 100)	*Dirigenti		*PO/AP	
		Riparametrazione (punteggio max perseguibile 15)	Esempio performance conseguita	Riparametrazione (punteggio max perseguibile 10)	Esempio performance conseguita
Miglioramento di almeno il 10% della riscossione degli accertamenti in conto competenza dell'Ente rispetto alla % media dell'ultimo triennio.	30	4,50	4,50	3,00	3,00
Riduzione ammontare residui attivi al 31/12/2019, rispetto al 31/12/2018, del 10%. Non computato volume residui cancellati nè di quelli relativi a dividendi e crediti di Organismi Partecipati.	30	4,50	4,50	3,00	3,00
Tempi medi di pagamento delle fatture non superiore a 45gg.	20	3,00	3,00	2,00	2,00
Riduzione di almeno il 10%, rispetto all'anno 2017, dei seguenti costi di funzionamento: a) beni di consumo, ovvero, cancelleria, carburante e telefonia; b) utenze energetiche e canoni passivi.	20	3,00		2,00	
	100	15,00		10,00	
			12,00		8,00

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

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

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

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

2_a) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI SETTORE - STANDARD DEI SERVIZI

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

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

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

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI SETTORE - STANDARD DEI SERVIZI (Fino a 20 punti per i Dirigenti) (Fino a 25 punti per PO/AP)	
STANDARD RAGGIUNTI	Punteggio assegnato somma max 100
≥ 90%	100
≥ 70% < 90%	80
≥ 50% < 70%	60
≥ 30% < 50%	30
< 30%	0

con le seguenti modalità di calcolo:

STANDARD RAGGIUNTI (viene valutata la numerosità)	Punteggio assegnato	* Dirigenti		* PO/AP	
		Riparametrazione punteggio max perseguibile 20	Esempio performance conseguita	Riparametrazione punteggio max perseguibile 25	Esempio performance conseguita
≥ 90%	100	20		25	
≥ 70% < 90%	80	16		20	
≥ 50% < 70%	60	12	12	15	15
≥ 30% < 50%	30	6		7,5	
< 30%	0	0		0	
			12		15

Spiegazione formula: Punteggio assegnato/100*massimo punteggio perseguibile

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

Spiegazione formula Dirigenti 60/100*20=12. Spiegazione formula PO/AP 60/100*25=15

Punteggio Assegnato al Dirigente: 12; Punteggio assegnato alla PO/AP: 15

3_a) PERFORMANCE INDIVIDUALE - OBIETTIVI ESECUTIVI

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

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

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

PERFORMANCE INDIVIDUALI -OBIETTIVI ESECUTIVI (fino a 35 punti per Dirigenti) (fino a 40 per PO/AP)			
OBIETTIVO ESECUTIVO	Peso potenziale assegnato max 40	Dirigente Riparametrazione (punteggio max perseguibile 35)	PO/AP Riparametrazione (punteggio max perseguibile 40)
Obiettivo Esecutivo 1	10	8,75	10
Obiettivo Esecutivo 2	10	8,75	10
Obiettivo Esecutivo 3	10	8,75	10
Obiettivo Esecutivo 4	10	8,75	10
	40	35	40

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

Esemplificazione formula Dirigenti: 10/40*35=8,75; Esemplificazione formula PO/AP: 10/40*40=10

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

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

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

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

Esempio: assegnazione del punteggio riferito agli Obbiettivi Esecutivi:

OBBIETTIVO ESECUTIVO	Ipotesi peso assegnato su un massimo di 40 punti	Riparametrazione su valore 100 (peso effettivo)	Punteggio massimo Dirigente su 35 perseguibile (con la pesature degli O.E. differenziata)	Punteggio massimo PO/AP su 40 perseguibile (la pesatura degli O.E. è ininfluente)
obbiettivo Esecutivo 1	5	12,50	4,375	
obbiettivo Esecutivo 2	10	25,00	8,75	
obbiettivo Esecutivo 3	10	25,00	8,75	
obbiettivo Esecutivo 4	1	2,50	0,875	
	26	65	22,75	40

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

Esempio Spiegazione formula punteggio max perseguibile Dirigenti: $12,5/100 \cdot 35 = 4,375$ Spiegazione formula max perseguibile PO/AP: ininfluente

Esempio: la valutazione del Dirigente, in questo esempio non parte da 35 punti ma da 22,75 a causa della mancata assegnazione del peso massimo agli Obbiettivi Esecutivi; per PO/AP la pesatura è sempre la massima possibile (40)

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

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

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

Esempio: definizione punteggio Obiettivi Esecutivi:

Descrizione	Dirigente punteggio max perseguibile 35	PO/AP punteggio max perseguibile 40		
Punteggio massimo conseguibile	35	40		
Punteggio assegnato in sede di pesatura (esempio)	22,75	40		
	Cronoprogramma e Target			
	Cronoprogramma	Target	Cronoprogramma	Target
Percentuale di riconoscimento	30	70	30	70
Singolo punteggio ottenuto	6,825	12,74	12	22,40
Punteggio totale ottenuto per gli Obiettivi Esecutivi	19,57		34,40	

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

*Esempio: Cronoprogramma - Spiegazione formula Dirigenti: 22,75/100*30=6,825. Spiegazione formula PO/AP: 40/100*30=12*

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

*Esempio: Target manageriali - Spiegazione formula Dirigenti: 22,75/100*56=12,74 nel caso preso ad esempio non viene moltiplicato (70) ma per 56;*

*Esempio: Target manageriali - Spiegazione formula PO/AP: 40/100*56=22,40 nel caso preso ad esempio non viene moltiplicato per (70) ma per 56;*

Punteggio Assegnato al Dirigente: 19,57; Punteggio assegnato alla PO/AP: 34,40

4_a) PERFORMANCE INDIVIDUALI – ATTIVITÀ

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

VALUTAZIONE ATTIVITA'	
(Fino a 15 punti per i Dirigenti) (Fino a 10 punti per PO/AP)	
% DI COMPILAZIONE DEGLI ITEM NEI TRIMESTRI	Punteggio somma max 100
4 trim ≥ 95%	100
4 trim ≥ 80%	90
3 trim ≥ 80% e 1 trim ≥ 40% < 80%	80
2 trim ≥ 80% e 2 trim ≥ 40% < 80%	70
1 trim ≥ 80% e 3 trim ≥ 40% < 80%	60
3 trim ≥ 80% e 1 trim < 40%	40
4 trim ≥ 40% < 80%	30
3 trim ≥ 40% < 80% e 1 trim < 40%	20
2 trim < 40%	0

con le seguenti modalità di calcolo:

% DI COMPILAZIONE DEGLI ITEM NEI TRIMESTRI	PUNTEGGIO (max 100)	*Dirigente		*PO/AP	
		Dirigente Riparametrazione (punteggio max perseguibile 15)	Esempio performance conseguita	PO/AP Riparametrazione (punteggio max perseguibile 10)	Esempio performance conseguita
4 trim ≥ 95%	100	15		10	
4 trim ≥ 80%	90	13,5		9	
3 trim ≥ 80% e 1 trim ≥ 40% < 80%	80	12		8	
2 trim ≥ 80% e 2 trim ≥ 40% < 80%	70	10,5	10,5	7	7
1 trim ≥ 80% e 3 trim ≥ 40% < 80%	60	9		6	
3 trim ≥ 80% e 1 trim < 40%	40	6		4	
4 trim ≥ 40% < 80%	30	4,5		3	
3 trim ≥ 40% < 80% e 1 trim < 40%	20	3		2	
2 trim < 40%	0	0		0	

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

*Esempio spiegazione formula Dirigenti 70/100*15=10,5. Spiegazione formula PO/AP 70/100*10=7*

**Esempio nel caso in cui venga raggiunta la fascia 2 trim ≥ 80% e 2 trim ≥ 40% < 80%*

Punteggio Assegnato al Dirigente: 10,5; Punteggio assegnato alla PO/AP: 7

5_a) VALUTAZIONE COMPORAMENTI

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

5) VALUTAZIONE COMPORAMENTI (Fino a 15 punti per Dirigenti e PO/AP)				
Descrizione	Punteggio perseguibile (max 100)	Riparametrazione punteggio perseguibile (max 15)	Esemplificazione punteggio conseguito	Esemplificazione performance conseguita
CAPACITÀ DI GOVERNANCE TECNICA E DI COMUNICAZIONE				
- Capacità e qualità di gestione dei processi di comunicazione interna ed esterna con gli Stakeholder*	5	0,75	2	0,3
CAPACITÀ DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DEI RISULTATI				
- Capacità di motivare le previsioni e attendibilità delle stesse				
- Chiarezza della rappresentazione della performance attesa e dei report sulla performance conseguita e rispetto dei tempi di consegna del relativo materiale				
- Utilizzo dei report per il ri-orientamento della gestione (utilizzo Direzionale B.I.)	15	2,25	10	1,5
- Contributo fornito su Obiettivi Esecutivi di altri Settori (cronoprogrammi)				
CAPACITÀ DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE				
- Capacità di decidere in modo adeguato e con senso delle priorità				
- Attitudine alla delega	10	1,5	8	1,2
- Capacità di coordinare il personale	20	3	10	1,5
- Capacità di prevenire e/o gestire i conflitti				
- Capacità di analisi dei fabbisogni di formazione e chiarezza della definizione delle proposte formative				
- Capacità di valutazione del personale				
FLESSIBILITÀ E INNOVAZIONE				
- Adattabilità ai contesti, flessibilità operativa e capacità di problem solving	20	3	18	2,7
- Capacità di coordinamento con altri Settori (per attività di routine)				
- Capacità di innovazione	30	4,5	26	3,9
- Spirito di iniziativa, assunzione di responsabilità ed empatia				
	100	15	74	11,1


Spiegazione formula riparametrazione punteggio conseguibile: $\text{punteggio perseguibile}/100 * \text{riparametrazione punteggio perseguibile max 15}$

Esemplificazione formula punteggio performance conseguita: $\text{esemplificazione punteggio conseguito}/100 * \text{riparametrazione punteggio perseguibile max 15}$

*Esempio formula riparametrazione punteggio conseguibile: $5/100 * 15 = 0,75$

*Esempio formula punteggio performance conseguita: $2/100 * 15 = 0,3$

Punteggio Assegnato al Dirigente: 11,1; Punteggio assegnato alla PO/AP: 11,1



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

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

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

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

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

6_a) SIMULAZIONE - RISULTATI FINALI

SCHEDA FINALE DIRIGENTI

Scheda Valutazione Dirigente (Totale 100)	Punti Assegnati
1) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE - OBIETTIVI DI ENTE (Fino a 15 punti)	12
2) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI SETTORE - STANDARD DEI SERVIZI (Fino a 20 punti)	12
3) PERFORMANCE INDIVIDUALE OBIETTIVI ESECUTIVI (Fino a 35 punti)	19,57
4) PERFORMANCE INDIVIDUALE VALUTAZIONE ATTIVITA' (Fino a 15 punti)	10,5
5) VALUTAZIONE COMPORAMENTI (Fino a 15 punti)	11,1
TOTALE VALUTAZIONE ANTE APPLICAZIONE PENALITÀ ANTICORRUZIONE	65,17
PENALITÀ ANTICORRUZIONE	20%
TOTALE VALUTAZIONE FINALE	52,14

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

SCHEDA FINALE PO/AP

Scheda Valutazione AP/PO (Totale 100)	Punti Assegnati
1) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE - OBIETTIVI DI ENTE (Fino a 10 punti)	8
2) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI SETTORE - STANDARD DEI SERVIZI (Fino a 25 punti)	15
3) PERFORMANCE INDIVIDUALE OBIETTIVI ESECUTIVI (Fino a 40 punti)	34,40
4) PERFORMANCE INDIVIDUALE VALUTAZIONE ATTIVITA' (Fino a 10 punti)	7
5) VALUTAZIONE COMPORAMENTI (Fino a 15 punti)	11,1
TOTALE VALUTAZIONE FINALE	75,50

B) VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL PERSONALE DEL COMPARTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1_b) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE- OBIETTIVI DI ENTE

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

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE- OBIETTIVI DI ENTE	
Descrizione	Punteggio Assegnato somma max 100
Miglioramento di almeno il 10% della riscossione degli accertamenti in conto competenza dell'Ente rispetto alla % media dell'ultimo triennio	30
Riduzione ammontare residui attivi al 31/12/2019, rispetto al 31/12/2018, del 10%. Non computato volume residui cancellati nè di quelli relativi a dividendi e crediti di Organismi Partecipati	30
Tempi medi di pagamento delle fatture non superiore a 45gg	20
Riduzione di almeno il 10%, rispetto all'anno 2017, dei seguenti costi di funzionamento: a) beni di consumo, ovvero, cancelleria, carburante e telefonia; b) utenze energetiche e canoni passivi	20

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

2_b) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI SETTORE - STANDARD DEI SERVIZI

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

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

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

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

3_b) PERFORMANCE INDIVIDUALE – AMBITO OBIETTIVI

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

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

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

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

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

4_b) PERFORMANCE INDIVIDUALE – AMBITO COMPORAMENTI

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

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

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

5_b) ALTRE INDICAZIONI

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

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

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

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


Esempio valutazione Performance Organizzativa di un dipendente di categoria B

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: AMBITO "OBIETTIVI DI ENTE"									
OBIETTIVI DI ENTE	Punteggio massimo (a) -	Valutazione grado di raggiungimento obiettivo (b)	Punteggio Conseguito (a) * (b)	PESO AMBITO "OBIETTIVI DI ENTE"					
Miglioramento di almeno il 10% della riscossione degli accertamenti in conto competenza dell'Ente rispetto alla % media dell'ultimo triennio.	30	100%	30	10%					
Riduzione ammontare residui attivi al 31/12/2019, rispetto al 31/12/2018, del 10%. Non computato volume residui cancellati né di quelli relativi a dividendi e crediti di Organismi Partecipati	30	100%	30						
Tempi medi di pagamento delle fatture non superiore a 45gg.	20	100%	20						
Riduzione di almeno il 10%, rispetto all'anno 2017, dei seguenti costi di funzionamento: a) beni di consumo, ovvero, cancelleria, carburante e telefonia; b) utenze energetiche e canoni passivi.	20	100%	20						
Punteggio Conseguito Performance Organizzativa di Ente									
				100					
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: AMBITO "OBIETTIVI DI SETTORE - Standard dei Servizi"									
Standard dei servizi	SEGNO TARGET (=, >=, <=, >, <)	VALORE TARGET	VALORE CONSUNTIVO	Delta % Consuntivo / Target	STANDARD RAGGIUNTO	PESO AMBITO "OBIETTIVI DI SETTORE"			
Standard di settore 1	>=	10	11	10%	SI	90%			
Standard di settore 2	>=	56	56	0%	SI				
Standard di settore 3	>=	20	18	-10%	NO				
Standard di settore 4	>=	77	80	4%	SI				
Standard di settore 5	<=	91	85	-7%	SI				
Standard di settore 6	>=	62	62	0%	SI				
Standard di settore 7	>=	92	95	3%	SI				
Standard di settore 8	>=	22	22	0%	SI				
Standard di settore 9	<=	47	33	-30%	SI				
Standard di settore 10	>=	8	8,5	6%	SI				
Standard di settore 11	<=	50	53	6%	NO				
Standard di settore 12	>=	94	94	0%	SI				
Standard di settore 13	>=	51	54	6%	SI				
Standard di settore 14	>=	28	32	14%	SI				
Standard di settore 15	<=	45	45	0%	SI				
Standard di settore 16	>=	83	86	4%	SI				
Standard di settore 17	>=	80	75	-6%	NO				
Standard di settore 18	<=	45	44	-2%	SI				
Standard di settore 19	>=	4	4	0%	SI				
Standard di settore 20	>=	37	37	0%	SI				
N. di Standard di servizio raggiunti					17				
% Standard raggiunti					85%				
Punteggio Conseguito Performance Organizzativa di Settore					80				
					72				
Performance ORGANIZZATIVA DI ENTE					Valutazione Finale (a) * (b)				
					10,0				
Performance ORGANIZZATIVA DI SETTORE					Valutazione Finale (a) * (b)				
					72,0				
VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ANNO 2019					82				

Esempio valutazione Performance Individuale di un dipendente di categoria B

PERFORMANCE INDIVIDUALE - AMBITO OBIETTIVI							
Obiettivi/ standard assegnati:	PESO OBIETTIVO (il peso è assegnato dal dirigente)	Punteggio massimo (a)	Valutazione grado di raggiungimento obiettivo (b)	Punteggio Conseguito [(a) * (b)]	PESO AMBITO "OBIETTIVI"		
Obiettivo Esecutivo xxx	30%	30	100%	30			
Standard di servizio 3	20%	20	50%	10	30%		
Standard di servizio 12	50%	50	100%	50			
Punteggio Conseguito Performance Individuale - Ambito obiettivi							
90							
27,0							
PERFORMANCE INDIVIDUALE - AMBITO COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI							
Comportamento organizzativo	Descrizione	Item selezionato (SI/NO)	Peso Item (il peso è assegnato dal dirigente)	Punteggio massimo (a)	Valutazione item (scala da 0 a 10) (b)	Punteggio Riparametrato [(b)/10 * (a)]	PESO AMBITO "COMPORAMENTI"
Efficacia nella interpretazione del proprio ruolo nella filiera decisionale	Capacità propositiva	SI	15%	15	8	12	70%
	Capacità attuativa	SI	15%	15	7	11	
Efficacia nella interpretazione del proprio ruolo in caso di delega di attività	Grado di autonomia operativa	SI	10%	10	10	10	
	Capacità di reporting	NO					
Efficacia nella interpretazione del proprio ruolo all'interno di gruppi di lavoro settoriali o intersettoriali	Capacità di lavorare in gruppo	NO					
	Flessibilità operativa	SI	15%	15	10	15	
Efficacia nella interpretazione del proprio ruolo nelle relazioni con altri dipendenti del settore e/o dell'ente	Capacità di relazione	SI	10%	10	8	8	
	Adattabilità al contesto lavorativo	SI	20%	20	10	20	
Orientamento al servizio e all'utente	Capacità di relazione con gli utenti	SI	15%	15	9	14	
	Capacità di gestione dei feedback degli utenti	NO					
Punteggio Conseguito Performance Individuale - Ambito Comportamenti				100	59	89	62,3
				Punteggio Conseguito (a)	Peso Ambito (b)	Valutazione Finale [(a) * (b)]	
Performance INDIVIDUALE AMBITO OBIETTIVI				90	30%	27,0	
Performance INDIVIDUALE AMBITO COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI				83	70%	62,3	
VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2019				89,3			

PERFORMANCE DI ENTE - OBIETTIVI DI ENTE		PUNTEGGIO (somma max 100)
Descrizione		
Miglioramento di almeno il 10% della riscossione degli accertamenti in conto competenza dell'Ente rispetto alla % media dell'ultimo triennio		30
Riduzione ammontare residui attivi al 31/12/2019, rispetto al 31/12/2018, del 10%. Non computato volume residui cancellati nè di quelli relativi a dividendi e crediti di Organismi Partecipati		30
Tempi medi di pagamento delle fatture non superiore a 45gg		20
Riduzione di almeno il 10%, rispetto all'anno 2017, dei seguenti costi di funzionamento: a) beni di consumo, ovvero, cancelleria, carburante e telefonia; b) utenze energetiche e canoni passivi.		20



Perf. Attesa Codice	Perf. Attesa Titolo	Perf. Attesa Catalogo	Perf. Attesa Peso	Strategicità	Complessità	Trasversalità	Valore creato per STK interno/esterno
A3A0111u	Razionalizzazione procedure di gara sopra e sotto soglia	Obiettivo Esecutivo	10	10	7	7	10
B1C0701a	Sviluppo Sistema Turistico	Obiettivo Esecutivo	10	8	7	4	10
B4A0502a	Sviluppo servizi del Sistema Bibliotecario	Obiettivo Esecutivo	10	7	9	5	8
E3A0601c	Realizzazione progetto Street Sport	Obiettivo Esecutivo	5	5	5	4	8
Totale			35				

BRAMBILLA PAOLA GIOVANNA

Perf. Attesa Codice	Perf. Attesa Titolo	Perf. Attesa Catalogo	Perf. Attesa Peso	Strategicità	Complessità	Trasversalità	Valore creato per STK interno/esterno
A3A0111u	Attività per acquisizione aree da cedere al Comune a seguito di convenzione	Obiettivo Esecutivo	10	8	8	5	9
A3A0111u	News Letter giuridica	Obiettivo Esecutivo	5	4	2	5	6
A3A0111u	Attivazione procedure esecutive per grandi morosità	Obiettivo Esecutivo	10	10	10	8	10
G1B0111d	Efficientamento attività dell'ufficio assicurazioni: modulistica e denuncia online	Obiettivo Esecutivo	5	7	6	6	8
Totale			30				

CASATI CARLO NICOLA

Perf. Attesa Codice	Perf. Attesa Titolo	Perf. Attesa Catalogo	Perf. Attesa Peso	Strategicità	Complessità	Trasversalità	Valore creato per STK interno/esterno
J2A1005k	Coordinamento interventi stradali sul territorio	Obiettivo Esecutivo	10	8	8	8	8
J2A1005k	Realizzazione nuovo ponte Colombo	Obiettivo Esecutivo	10	8	7	4	10
J2A1005k	Miglioramento sicurezza stradale	Obiettivo Esecutivo	5	7	7	5	8
G3A0106a	Rendicontazione delle opere pubbliche - riassetto delle modalità operative	Obiettivo Esecutivo	10	9	9	9	10
Totale			35				

CRISCUOLO PASQUALE

Perf. Attesa Codice	Perf. Attesa Titolo	Perf. Attesa Catalogo	Perf. Attesa Peso	Strategicità	Complessità	Trasversalità	Valore creato per STK interno/esterno
AA3A0101a01	Realizzazione del primo sistema integrato di comunicazione esterna	Obiettivo Esecutivo	10	9	9	9	9
AA3A0102e01	Aggiornamento ed adeguamento normativo dello Statuto Comunale	Obiettivo Esecutivo	10	7	8	8	8
G1B0111d	Reingegnerizzazione Processi dell'Ente	Obiettivo Esecutivo	10	9	9	9	9
KK2A0407a01	Partnership pubblico/privato per realizzazione scuola Citterio	Obiettivo Esecutivo	10	9	9	9	9
Totale			40				

GNONI ALBERTO

Perf. Attesa Codice	Perf. Attesa Titolo	Perf. Attesa Catalogo	Perf. Attesa Peso	Strategicità	Complessità	Trasversalità	Valore creato per STK interno/esterno
B2B1402a	Razionalizzazione rete commerciale su aree pubbliche	Obiettivo Esecutivo	5	8	7	4	9
D3B0106a	Attivazione sportello digitale per ricezione pratiche SUE	Obiettivo Esecutivo	10	9	8	6	10
D3B0801a	Creazione nuove opportunità di sviluppo del territorio	Obiettivo Esecutivo	10	9	9	7	10
G3A0105a	Razionalizzazione degli spazi destinati ad uffici comunali	Obiettivo Esecutivo	10	9	9	9	9
Totale			35				

IOTTI ANNAMARIA

Perf. Attesa Codice	Perf. Attesa Titolo	Perf. Attesa Catalogo	Perf. Attesa Peso	Strategicità	Complessità	Trasversalità	Valore creato per STK interno/esterno
A3A0110g	Efficientamento e dematerializzazione dei servizi di notifica	Obiettivo Esecutivo	5	7	7	4	8
A3A0110g	Implementazione nuovo sistema integrato di gestione del personale JENTE	Obiettivo Esecutivo	10	8	8	6	8
A3A0110g	Introduzione del lavoro agile nel Comune di Monza	Obiettivo Esecutivo	10	8	8	8	7
A3A0110g	Implementazione sistema coordinato di programmazione degli adempimenti derivanti da processi strategici trasversali dell'Ente	Obiettivo Esecutivo	5	8	6	6	8
Totale			30				

LATTUADA DANIELE							
Perf. Attesa Codice	Perf. Attesa Titolo	Perf. Attesa Catalogo	Perf. Attesa Peso	Strategicità	Complessità	Trasversalità	Valore creato per STK interno/esterno
E3A0601c	Interventi su strutture per la pratica sportiva	Obiettivo Esecutivo	5	6	7	5	10
G3A0201a	Caserma guardia di finanza	Obiettivo Esecutivo	10	10	10	6	10
G3A1209a	Realizzazione nuove opere cimiteriali	Obiettivo Esecutivo	10	7	8	5	10
K4A0402a	Interventi di efficientamento edilizia scolastica	Obiettivo Esecutivo	10	10	10	5	10
		Totale	35				
NEGRETTI LUCIA							
Perf. Attesa Codice	Perf. Attesa Titolo	Perf. Attesa Catalogo	Perf. Attesa Peso	Strategicità	Complessità	Trasversalità	Valore creato per STK interno/esterno
C5A0101e	Monza innova 2018 - 2020	Obiettivo Esecutivo	10	9	9	7	10
I1E1202a	Qualificazione dei servizi rivolti alla non autosufficienza e congruità dei costi sostenuti dall'Ente	Obiettivo Esecutivo	10	8	8	5	9
I1E1204a	Accessibilità e Piano Povertà	Obiettivo Esecutivo	10	9	8	6	9
I1E1208a	Monza Family	Obiettivo Esecutivo	10	9	9	7	10
		Totale	40				
NIZZOLA CARLO MARIA							
Perf. Attesa Codice	Perf. Attesa Titolo	Perf. Attesa Catalogo	Perf. Attesa Peso	Strategicità	Complessità	Trasversalità	Valore creato per STK interno/esterno
G3A1209a	Riqualificazione Cimiteri Comunali	Obiettivo Esecutivo	5	7	7	5	8
H5A0902a	Nuovo Contratto del servizio di manutenzione Globale del Verde Urbano, con estensione al servizio neve	Obiettivo Esecutivo	10	9	9	6	10
H5A0903a	Nuovo Contratto "Verde" del servizio raccolta rifiuti urbani e assimilati, di trasporto e di spazzamento dei rifiuti urbani	Obiettivo Esecutivo	10	10	10	10	10
H5A1701a	Costituzione Sportello Energia	Obiettivo Esecutivo	10	8	8	7	9
		Totale	35				
PONTIGGIA LUCA							
Perf. Attesa Codice	Perf. Attesa Titolo	Perf. Attesa Catalogo	Perf. Attesa Peso	Strategicità	Complessità	Trasversalità	Valore creato per STK interno/esterno
GG1A0104	Messa a punto delle agevolazioni tributarie	Obiettivo Esecutivo	10	9	8	8	9
GG1A0104	Miglioramento dei rapporti tributari con i contribuenti	Obiettivo Esecutivo	5	7	7	5	7
GG1B0103e	Migliorare il funzionamento delle procedure contabili	Obiettivo Esecutivo	5	7	7	6	8
G1B0103e	Sicronizzazione della gestione temporale incassi/pagamenti	Obiettivo Esecutivo	10	7	7	8	8
		Totale	30				
SICILIANO MICHELE							
Perf. Attesa Codice	Perf. Attesa Titolo	Perf. Attesa Catalogo	Perf. Attesa Peso	Strategicità	Complessità	Trasversalità	Valore creato per STK interno/esterno
K4A0402a	Nuove opportunità formative per gli studenti	Obiettivo Esecutivo	5	7	6	6	8
K4A0404a	Orientamento alla scelta del percorso di studi	Obiettivo Esecutivo	5	7	6	6	8
K4A0406a	Informatizzazione dei processi organizzativi dei servizi scolastici	Obiettivo Esecutivo	10	9	8	8	9
K5A1201a	Sviluppo e miglioramento dei servizi educativi per l'infanzia	Obiettivo Esecutivo	10	8	7	6	9
		Totale	30				
CURCIO PIETRO							
Perf. Attesa Codice	Perf. Attesa Titolo	Perf. Attesa Catalogo	Perf. Attesa Peso	Strategicità	Complessità	Trasversalità	Valore creato per STK interno/esterno
B2B0301a	Sicurezza Commerciale	Obiettivo Esecutivo	5	7	7	5	8
J1A0301e	Sicurezza Stradale	Obiettivo Esecutivo	10	9	9	6	10
J1A0301e	Sicurezza Ambientale	Obiettivo Esecutivo	10	9	9	6	9
J1B0302a	Sicurezza Urbana	Obiettivo Esecutivo	10	9	9	5	10
		Totale	35				

Descrizione	Dirigente e PO/AP	
	Punteggio perseguibile	Punteggio conseguito
CAPACITÀ DI GOVERNANCE TECNICA E DI COMUNICAZIONE		
- Capacità e qualità di gestione dei processi di comunicazione interna ed esterna		
CAPACITÀ DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DEI RISULTATI		
- Capacità di motivare le previsioni e attendibilità delle stesse		
- Chiarezza dei report sulla performance attesa/conseguita e rispetto dei tempi di consegna e dei criteri di rappresentazione		
- Utilizzo dei report per il ri-orientamento della gestione		
- 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		
- Capacità di valutazione del personale		
FLESSIBILITÀ E INNOVAZIONE		
- Adattabilità ai contesti e flessibilità operativa		
- Capacità di coordinamento con altri Settori (per attività di routine)		
- Capacità di innovazione		
- Spirito di iniziativa, assunzione di responsabilità ed empatia		
TOTALE		

Anticorruzione_2019		Allegato 5	
Descrizione Indicatore	Natura	Target	Declaratoria
1	≥	100,00%	
2	≤	5,00%	
3	≥	10	<p>Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'uffi cio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'uffi cio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.</p> <p>Il dipendente durante lo svolgimento del servizio cui è adibito utilizza i mezzi e gli strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale con attenzione e cura, evitando gli sprechi e ottimizzando le risorse a disposizione. Non utilizza, comunque, i beni immobili, mobili o mobili registrati di proprietà o a disposizione del Comune di Monza a scopo personale per finalità non lavorative. Il dipendente che utilizza i mezzi di servizio ha l'obbligo di compilare cronologicamente l'apposito registro automezzo istituito nei rispettivi servizi che sono dotati di automezzo. E' preciso obbligo del Responsabile del servizio presso cui è assegnato un mezzo di servizio, istituire un registro automezzi in cui devono essere annotati la data e l'ora di inizio e fine dell'utilizzo del mezzo unitamente al chilometraggio iniziale e finale, il nominativo del dipendente utilizzatore e la firma.</p> <p>Nell'ambito delle formalità per la rilevazione delle presenze, il dipendente timbra il proprio cartellino "in entrata" e si reca con sollecitudine nel proprio ufficio per svolgere le proprie mansioni, astenendosi dal compiere successivamente alla timbratura azioni che ne ritardino l'effettiva presa servizio. In occasione della timbratura "in uscita", il dipendente non indugia nei pressi del rilevatore in attesa del trascorrere dei minuti.</p> <p>b) per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori, o alle soglie di cui all'articolo 35 per le forniture e i servizi, mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici per i lavori, e, per i servizi e le forniture di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi, per i quali si applica comunque la procedura negoziata previa consultazione di cui al periodo precedente. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati.</p>
4	≤	1,00%	
5	≤	1	
6	≥	4	

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



Scheda Valutazione del Dirigente (allegato 6)

Matricola:
Anno di Valutazione:

Risorsa:

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

Descrizione	Punteggio (somma mx 100)
Miglioramento di almeno il 10% della riscossione degli accertamenti in conto competenza dell'Ente rispetto alla % media dell'ultimo triennio	30,00
Riduzione ammontare residui attivi al 31/12/2019, rispetto al 31/12/2018, del 10%. Non computato volume residui cancellati né di quelli relativi a dividendi e crediti di Organismi Partecipati	30,00
Tempi medi di pagamento delle fatture non superiore a 45gg	20,00
Riduzione di almeno il 10%, rispetto all'anno 2017, dei seguenti costi di funzionamento: a) beni di consumo, ovvero, cancelleria, carburante e telefonia; b) utenze energetiche e canoni passivi	20,00

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

Descrizione	Osservazione
Miglioramento/Mantenimento	

3) OBIETTIVI ESECUTIVI (Fino a 35 punti)

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

4) VALUTAZIONE ATTIVITA' (Fino a 15 punti)

Descrizione	Attuazione
% di compilazione degli item nei trimestri	

5) VALUTAZIONE COMPORAMENTI (Fino a 15 punti)

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

RIEPILOGO VALUTAZIONE PERSONALE DIRIGENTE

Punteggio

Valutazione

Obbiettivi di Ente :

Standard dei Servizi :

Obbiettivi Esecutivi :

Attività :

Comportamenti :

TOTALE PUNTEGGIO DIRIGENTE:

PENALITA' ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

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

ESITO VALUTAZIONE :

Giudizio Sintetico :

Note :

Data Valutazione:

Firma Direttore Generale:

Firma NIV:

Firma Valutato:



Scheda di Valutazione delle Posizioni Organizzative (allegato 7)

Risorsa:

Valutatore:

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

Descrizione	Punteggio (somma mx 100)
Miglioramento di almeno il 10% della riscossione degli accertamenti in conto competenza dell'Ente rispetto alla % media dell'ultimo triennio	30,00
Riduzione ammontare residui attivi al 31/12/2019, rispetto al 31/12/2018, del 10%. Non computato volume residui cancellati né di quelli relativi a dividendi e crediti di Organismi Partecipati	30,00
Tempi medi di pagamento delle fatture non superiore a 45gg	20,00
Riduzione di almeno il 10%, rispetto all'anno 2017, dei seguenti costi di funzionamento: a) beni di consumo, ovvero, cancelleria, carburante e telefonia; b) utenze energetiche e canoni passivi	20,00

2) PERFORMANCE DI SETTORE - STANDARD DEI SERVIZI (Fino a 25 punti)

Descrizione	Osservazione
Miglioramento/Mantenimento	

3) OBIETTIVI ESECUTIVI (Fino a 40 punti)

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

4) VALUTAZIONE ATTIVITA' (Fino a 10 punti)

Descrizione	Attuazione
% di compilazione degli item nei trimestri	

5) VALUTAZIONE COMPORTEMENTI (Fino a 15 punti)

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

[Handwritten signature in blue ink]

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

RIEPILOGO VALUTAZIONE

Valutazione

Punteggio

ESITO VALUTAZIONE : 0,00

Obbiettivi di Ente :

Standard dei Servizi :

Obbiettivi Esecutivi :

Attività :

Comportamenti :

Giudizio Sintetico :

Note :

.....
Data Valutazione:

.....
Firma Dirigente:

.....
Firma Valutato:



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

COGNOME E NOME:

CAT.:
UNITA' ORGANIZZATIVA:

ALLEGATO 8

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

Data:

Firma Valutatore:

Firma Dirigente/Valutatore:

A3A011u13-Attività per acquisizione aree da cedere al Comune a seguito di convenzione		Allegato 9	
Nome attività	Assegnata a (referente principale)	Trasversalità (interna ed esterna)	Data inizio Data fine prevista
Verifica e analisi pratiche giacenti	Brambilla Paola;#27;#Banza Maria;#63;#Bragante Annalisa;#64;#Boeche Stefano;#203	Ufficio Patrimonio	01/01/2019 30/06/2019
Predisposizione atti di diffida	Brambilla Paola;#27;#Banza Maria;#63;#Bragante Annalisa;#64;#Boeche Stefano;#203		30/06/2019 20/07/2019
Invio diffide per acquisizione delle aree	Scarano Luisa;#28;#Scioscia Maria;#65;#Calabrò Antonella;#66		21/07/2019 30/09/2019
Analisi esito diffide inviate	Brambilla Paola;#27;#Banza Maria;#63;#Bragante Annalisa;#64;#Boeche Stefano;#203	Ufficio Patrimonio	01/10/2019 30/11/2019
Azione giudiziaria per acquisizione area	Brambilla Paola;#27;#Banza Maria;#63;#Bragante Annalisa;#64;#Boeche Stefano;#203		01/10/2019 31/12/2019
Attività per acquisizione area in via bonaria	Brambilla Paola;#27;#Banza Maria;#63;#Bragante Annalisa;#64;#Boeche Stefano;#203		01/10/2019 31/12/2019
Conclusione processo di acquisizione (in via bonaria)	Brambilla Paola;#27;#Banza Maria;#63;#Bragante Annalisa;#64;#Boeche Stefano;#203		31/12/2019 28/02/2020
A3A011u14-Attivazione news letter giuridica			
Nome attività	Assegnata a (referente principale)	Trasversalità (interna ed esterna)	Data inizio Data fine prevista
Attività di predisposizione della news letter ai fini della pubblicazione	Brambilla Paola;#27;#Banza Maria;#63;#Bragante Annalisa;#64;#Boeche Stefano;#203;#Maludrotto Gianni;#204	Sistemi informativi, Ufficio Comunicazione	01/01/2019 01/06/2019
Disamina pronunce e orientamenti giurisprudenziali	Brambilla Paola;#27;#Banza Maria;#63;#Bragante Annalisa;#64;#Boeche Stefano;#203;#Maludrotto Gianni;#204		01/06/2019 31/12/2019
Pubblicazione della News Letter sulla Intranet Comunale	Brambilla Paola;#27;#Banza Maria;#63;#Bragante Annalisa;#64;#Boeche Stefano;#203;#Maludrotto Gianni;#204;#Scioscia Maria;#65		01/06/2019 31/12/2019
Verifica accessi registrati	Brambilla Paola;#27;#Banza Maria;#63;#Bragante Annalisa;#64;#Boeche Stefano;#203;#Maludrotto Gianni;#204;#Scarano Luisa;#28	Sistemi informativi	15/12/2019 31/12/2019
Implementazione utilizzo news letter anche ad utenti esterni al Comune - pubblicazione sul sito	Brambilla Paola;#27;#Banza Maria;#63;#Bragante Annalisa;#64;#Boeche Stefano;#203;#Maludrotto Gianni;#204;#Scarano Luisa;#28	Sistemi informativi, Ufficio Comunicazione	31/12/2019 30/06/2020
Seminari Illustrativi	Brambilla Paola;#27;#Banza Maria;#63;#Bragante Annalisa;#64;#Boeche Stefano;#203;#Maludrotto Gianni;#204;#Scarano Luisa;#28		01/01/2019 31/12/2019
A3A011u15-Attivazione procedure esecutive per grandi morosità			
Nome attività	Assegnata a (referente principale)	Trasversalità (interna ed esterna)	Data inizio Data fine prevista
Analisi e studio pratiche trasmesse dal Settore	Brambilla Paola;#27;#Banza Maria;#63;#Bragante Annalisa;#64;#Maludrotto Gianni;#204	Ufficio Alloggi	01/01/2019 20/03/2019
Invio atti di diffida	Brambilla Paola;#27;#Banza Maria;#63;#Bragante Annalisa;#64;#Maludrotto Gianni;#204		20/03/2019 30/04/2019
Predisposizione atti giudiziari/amministrativi per recupero morosità e/o recupero alloggio	Brambilla Paola;#27;#Banza Maria;#63;#Bragante Annalisa;#64;#Maludrotto Gianni;#204		01/05/2019 31/08/2019
Attività di verifica morosità a seguito di azioni giudiziarie/atti amministrativi	Brambilla Paola;#27;#Banza Maria;#63;#Bragante Annalisa;#64;#Maludrotto Gianni;#204	Ufficio Alloggi	01/09/2019 30/09/2019
Attività per predisposizione rateizzazione sui pagamenti richiesti	Brambilla Paola;#27;#Banza Maria;#63;#Bragante Annalisa;#64;#Maludrotto Gianni;#204	Ufficio Alloggi	01/09/2019 30/09/2019
Avvio esecuzione degli sfratti in caso di mancato pagamento	Brambilla Paola;#27;#Banza Maria;#63;#Bragante Annalisa;#64;#Maludrotto Gianni;#204		01/10/2019 31/03/2020
G18011d06-Efficiamento attività dell'ufficio assicurazioni: modulistica e denuncia online			
Nome attività	Assegnata a (referente principale)	Trasversalità (interna ed esterna)	Data inizio Data fine prevista
Predisposizione modelli di denuncia sinistro	Salerno Angela;#61;#Tedesco Ilaria;#62		01/01/2019 15/04/2019
Inserimento modelli di denuncia nel sito del Comune	Salerno Angela;#61;#Tedesco Ilaria;#62	Ufficio Comunicazione	16/04/2019 30/04/2019
Predisposizione informativa ai cittadini per denuncia on line e pubblicazione sul sito	Salerno Angela;#61;#Tedesco Ilaria;#62		01/05/2019 30/05/2019
Attivazione collegamento con portale società di Loss Adjuster	Salerno Angela;#61;#Tedesco Ilaria;#62	Società Loss Adjuster, Sistemi Informativi	30/05/2019 15/07/2019
Attività di verifica utilizzo portale per denuncia on line	Salerno Angela;#61;#Tedesco Ilaria;#62		15/07/2019 31/12/2019
Attività di analisi e Report finale	Salerno Angela;#61;#Tedesco Ilaria;#62	Società Loss Adjuster	01/12/2019 31/12/2019
Utilizzo portale direttamente dal cittadino per verifica stato pratica	Salerno Angela;#61;#Tedesco Ilaria;#62	Società Loss Adjuster	31/12/2019 30/03/2020

A3A0101a01-Realizzazione del primo sistema integrato di comunicazione esterna

Nome attività	Assegnata a (referente principale)	Trasversalità (Interna ed esterna)	Data inizio	Data fine prevista
Prima ricognizione delle attività ed eventi in agenda e/o ricorrenti presso le Direzioni. Predispensione report	Caratti Marta;#106;#Tieghi Alberto;#124;#Bonzini Bruna;#125;#Villa Raffaella;#126;#Allevi Carolina;#214	Tutte le Direzioni interessate	01/03/2019	30/03/2019
Predispensione e invio scheda rilevazione attività di comunicazione e condivisione con i Settori	Caratti Marta;#106;#Tieghi Alberto;#124;#Bonzini Bruna;#125;#Villa Raffaella;#126	Tutte le Direzioni interessate	01/04/2019	20/04/2019
Raccolta schede e rielaborazione dati con redazione report	Caratti Marta;#106;#Tieghi Alberto;#124;#Bonzini Bruna;#125;#Villa Raffaella;#126	Tutte le Direzioni interessate	21/04/2019	30/05/2019
Redazione del Piano della Comunicazione Istituzionale e invio del documento ai Settori	Caratti Marta;#106;#Tieghi Alberto;#124;#Bonzini Bruna;#125;#Villa Raffaella;#126;#Todaro Walter;#215	Tutte le Direzioni interessate	01/06/2019	31/07/2019
Integrazione e aggiornamenti sulla base delle indicazioni dei Settori (rilascio della versione aggiornata)	Caratti Marta;#106;#Tieghi Alberto;#124;#Bonzini Bruna;#125;#Villa Raffaella;#126	Tutte le Direzioni interessate	30/06/2019	31/12/2019
Portale web: reingegnerizzazione widget homepage (rilascio nuovo layout)	Caratti Marta;#106;#Tieghi Alberto;#124;#Villa Raffaella;#126	Tutte le Direzioni interessate	30/06/2019	31/12/2019
Potenziamento ascolto e community sui social network istituzionali (integrazione di TW nel portale e in tutti i canali già attivi)	Caratti Marta;#106;#Tieghi Alberto;#124;#Villa Raffaella;#126;#Todaro Walter;#215	Tutte le Direzioni interessate	01/06/2019	31/12/2019

A3A0102e10-Aggiornamento ed adeguamento normativo dello Statuto Comunale

Nome attività	Assegnata a (referente principale)	Trasversalità (Interna ed esterna)	Data inizio	Data fine prevista
Analisi Statuto Vigente	Pellegrini Elena;#123;#Polli Annalisa;#198;#Parente Manuela;#199	nessuna	04/03/2019	29/03/2019
Elaborazione prima Bozza nuovo Statuto	Pellegrini Elena;#123;#Polli Annalisa;#198;#Parente Manuela;#199;#Tronchi Alessia;#200	nessuna	01/04/2019	15/05/2019
Incontri con Settori Comune per confronto e feedback	Pellegrini Elena;#123;#Parente Manuela;#199;#Polli Annalisa;#198;#Tronchi Alessia;#200	Sono coinvolti di volta in volta tutti gli uffici amministrativi dell'Ente	16/05/2019	15/07/2019
Elaborazione nuova bozza di Statuto	Pellegrini Elena;#123	nessuna	16/07/2019	16/09/2019
Riunioni della Commissione Consiliare per illustrazione e confronto sul testo	Pellegrini Elena;#123	Coinvolti Commissari Commissione competente	17/09/2019	31/10/2019
Rielaborazione testo Statuto definitivo e predisposizione Deliberazione per presentazione in GC	Pellegrini Elena;#123	Giunta Comunale	07/10/2019	26/11/2019

G1B0111d07-Reingegnerizzazione processi dell'Ente

Nome attività	Assegnata a (referente principale)	Trasversalità (Interna ed esterna)	Data inizio	Data fine prevista
individuazione	Patrino Consuelo;#11	settore cultura,sport, CUA-ufficio anticorruzione e trasparenza-ufficio organizzazione-ufficio gestione informatica documenti e archivio-servizio agenda digitale-	01/01/2019	30/01/2019
analisi processo individuato	Patrino Consuelo;#11	settore cultura,sport, CUA-ufficio anticorruzione e trasparenza-ufficio organizzazione-ufficio gestione informatica documenti e archivio-servizio agenda digitale-	01/02/2019	30/03/2019
stesura processo individuato	Patrino Consuelo;#11	settore cultura,sport, CUA-ufficio anticorruzione e trasparenza-ufficio organizzazione-ufficio gestione informatica documenti e archivio-servizio agenda digitale-	01/04/2019	30/06/2019
convocazione attori afferenti il processo individuato	Patrino Consuelo;#11	settore cultura,sport, CUA-ufficio anticorruzione e trasparenza-ufficio organizzazione-ufficio gestione informatica documenti e archivio-servizio agenda digitale-servizio progettazioni e tutte le direzioni interessate	01/04/2019	30/06/2019
workflow sottoposto alla Giunta per l'approvazione	Patrino Consuelo;#11	settore cultura,sport, CUA-ufficio anticorruzione e trasparenza-ufficio organizzazione-ufficio gestione informatica documenti e archivio-servizio agenda digitale-	01/07/2019	31/07/2019
individuazione secondo processo strategico	Patrino Consuelo;#11	trasparenza-ufficio organizzazione-ufficio gestione informatica documenti e archivio-servizio agenda digitale-	01/07/2019	30/08/2019
analisi processo individuato	Patrino Consuelo;#11	settore cultura,sport, CUA-ufficio anticorruzione e trasparenza-ufficio organizzazione-ufficio gestione informatica documenti e archivio-servizio agenda digitale-	01/09/2019	30/09/2019
stesura processo individuato	Patrino Consuelo;#11	settore cultura,sport, CUA-ufficio anticorruzione e trasparenza-ufficio organizzazione-ufficio gestione informatica documenti e archivio-servizio agenda digitale-	01/10/2019	30/11/2019

convocazione attori afferenti il processo individuato	Patrino Consuelo,#11	settore cultura,sport, CUA-ufficio anticorruzione e trasparenza-ufficio organizzazione-ufficio gestione informatica documenti e archivio-servizio agenda digitale-	01/10/2019	30/11/2019
workflow sottoposto alla giunta per l'approvazione	Patrino Consuelo,#11	settore cultura,sport, CUA-ufficio anticorruzione e trasparenza-ufficio organizzazione-ufficio gestione informatica documenti e archivio-servizio agenda digitale-	01/12/2019	31/12/2019
KZA0407a01-Partnership pubblico/privato per realizzazione scuola Citterio				
Indagine ambientale con prelievi di campioni di suolo in contraddittorio con Arpa. Tagliabue Monica Claudia,#122				
Stesura di tutta la documentazione per la gara di PPP per l'approvazione con	Tagliabue Monica Claudia,#122	ARPA MB, Settore Ambiente Comune di Monza	01/03/2018	30/09/2019
Deliberazione di Giunta Comunale		FinLombarda, Studio Avv. Leone, Settore Educazione, MTA e associati in RTI	01/03/2018	31/12/2019
inizio lavori				30/04/2020

B2B1-402a01-Razionalizzazione rete commerciale su aree pubbliche

Nome attività	Assegnata a (referente principale)	Trasversalità (interna ed esterna)	Data inizio	Data fine prevista
Predisposizione bozza "regolamento SUAP per la disciplina delle occupazioni di suolo pubblico da parte delle attività commerciali"	Volpe Rosaria;#148;#Pagani Maria Cristina;#149		01/01/2019	30/07/2019
Verifica per acquisizione pareri di competenza	Volpe Rosaria;#148;#Pagani Maria Cristina;#149;#Gnoni Alberto;#31	Uffici comunali interessati	30/07/2019	30/11/2019
Acquisizione pareri di competenza	Volpe Rosaria;#148;#Gnoni Alberto;#31	Uffici Comunali interessati ed enti terzi: Soprintendenza, commissione Paesaggio	30/11/2019	30/11/2019
Adozione nuovo Regolamento previa proposta al Consiglio Comunale	Gnoni Alberto;#31		30/11/2019	31/12/2019

D3B0106a01-Attivazione sportello digitale per ricezione pratiche SUE

Nome attività	Assegnata a (referente principale)	Trasversalità (interna ed esterna)	Data inizio	Data fine prevista
Presentazione sportello on line a un gruppo di professionisti individuati con la collaborazione degli ordini professionali e attivazione periodo di collaudo/sperimentazione del software	Bonato Sabrina;#210		01/01/2019	31/01/2019
Completamento fase di sperimentazione con i professionisti e analisi delle controdazioni e criticità potenziali	Bonato Sabrina;#210;#Abate Ferdinando;#9	Sistemi informativi	01/01/2019	31/05/2019
Organizzazione giornate di formazione con il personale interno in funzione della fase di sperimentazione e della nuova strumentazione hardware	Bonato Sabrina;#210;#Abate Ferdinando;#9	Sistemi informativi	31/01/2019	30/04/2019
Organizzazione convegno rivolto a tutta la cittadinanza, associazioni di categoria e professionisti del settore per la presentazione dello sportello unico digitale	Bonato Sabrina;#210;#Gnoni Alberto;#31;#Abate Ferdinando;#9;#Caratti Marta;#106	Sistemi Informativi; Servizio Comunicazione esterna	01/04/2019	31/05/2019
Avvio sportello unico digitale per la ricezione di tutte le pratiche del SUE in formato digitale	Bonato Sabrina;#210;#Abate Ferdinando;#9;#Gnoni Alberto;#31	Sistemi informativi	01/06/2019	31/12/2019

D3B0801a01-Creazione nuove opportunità di sviluppo del territorio

Nome attività	Assegnata a (referente principale)	Trasversalità (interna ed esterna)	Data inizio	Data fine prevista
Implementazione progetti (prevalentemente su aree dismesse) con operatori privati	Gnoni Alberto;#31;#Perego Daniela;#153;#Corbetta Francesca;#152	Arch. Nizzola; Ing. Casati; tecnici comunali (Visigalli, Volpe, Magni, Monguzzi); ARPA; ATS Brianza; Brianzaque;ACSM-AGAM; E-Distribuzione; Soprintendenza; Privati	15/06/2018	31/12/2020
Monitoraggio progetti attivati ed inizio bilancio consuntivo esiti	Gnoni Alberto;#31;#Perego Daniela;#153;#Corbetta Francesca;#152		01/06/2019	31/12/2020
Predisposizione Variante al PGT avviata	Gnoni Alberto;#31;#Corbetta Francesca;#152	Settore Ambiente e Energia (Nizzola); ufficio Urbanistica operativa (Perego); SUE (Bonato); SUAP (Volpe); soggetti istituzionali esterni; Privati; Tavolo tecnico scientifico del territorio	01/01/2019	31/12/2019
Progetto "Le memorie di archeologia industriale, in Monza"	Gnoni Alberto;#31;#Magni Marco;#212	Urbanistica - Pianificazione territoriale; Urbanistica Operativa; Sue	31/05/2019	31/12/2021

G3A0105a01 (ex F2B0105a01)-Razionalizzazione degli Spazi Destinati ad Uffici Comunali

Nome attività	Assegnata a (referente principale)	Trasversalità (interna ed esterna)	Data inizio	Data fine prevista
completamento ricognizione sedi per uffici comunali e redazione delle planimetrie degli immobili	Gnoni Alberto;#31		01/01/2019	30/06/2019
analisi dei dati raccolti e sviluppo di soluzioni logistiche	Gnoni Alberto;#31	Settore progettazioni, manutenzioni	01/01/2019	30/06/2019
individuazione degli interventi manutentivi e quantificazione dei costi relativi e complessivi; proposizione del piano degli spostamenti agli organi di governo	Gnoni Alberto;#31	Settore progettazioni, manutenzioni	01/01/2019	30/06/2019
esecuzione degli interventi manutentivi e di adeguamento	Gnoni Alberto;#31	Settore progettazioni, manutenzioni	01/07/2019	30/06/2020
attuazione e coordinamento delle attività necessarie per la dismissione/occupazione/spostamento/nuova allocazione/traslochi	Gnoni Alberto;#31	Tutti i Settori interessati	01/07/2020	31/12/2020
Redazione del fascicolo del fabbricato tipo	Gnoni Alberto;#31	Settore progettazioni, manutenzioni; SUE; Servizio sport; Archivio; Archivio Storico	01/01/2019	31/12/2019

Piano di ascolto dei quartieri (Giunte itineranti) e piano di comunicazione alla cittadinanza e ai funzionari comunali sugli strumenti di partecipazione attivi (patti di cittadinanza, patti di collaborazione e progetti del bilancio partecipativo) per il	Danili Emanuela;#84;#Dorio Rosangela;#92;#Mastropiro Cinzia;#93;#Ballabio Simona;#94;#Oneto Antonella;#95;#Marciano Scilla;#96;#Cavallo Venere;#97;#Sangalli Isabella;#98;#Sassi Annamaria;#99;#Ronzitti Ilda;#100;#Caruso Susanna;#101;#Galani Ebe;#102;#Meloni Francesca;#103;#Grandi Adriana;#104;#Federici Manuela;#105;#Crippa Monica;#87;#Sacchetti Patrizia;#88;#Vergani Anna;#59;#Belloni Marco;#17;#Cosola Stefano;#16;#Perla Daniela;#58;#Caratti Marta;#106;#Zunino Silvia;#60;#Papini Francesca Camilla;#119;#Pisani Giuseppe;#120;#Maria Elena Rocchetta;#121	Berrocchi M., Mauri P., Cristini G., Guelpa V., Lietti P., Citterio R., Coccia A., Lanzani L., Gabuti E., Beretta D., Crespi C., Vicentin P., DiBasilio D., Volpe R., Di Tommaso, Perego D., Brambilla L., Vergante, Siciliano, Lattuada, Nizzoli, Gnomi, Casati	01/01/2018	31/12/2020
Accompagnamento delle consulte di quartiere e dei cittadini attivi nella costruzione dei patti di collaborazione e di cittadinanza (in attuazione dei regolamenti consiliari n. 15/2016 e n. 86/2016), nonché attuazione dei progetti della seconda edizione de	Danili Emanuela;#84;#Dorio Rosangela;#92;#Mastropiro Cinzia;#93;#Ballabio Simona;#94;#Oneto Antonella;#95;#Marciano Scilla;#96;#Cavallo Venere;#97;#Sangalli Isabella;#98;#Sassi Annamaria;#99;#Ronzitti Ilda;#100;#Caruso Susanna;#101;#Galani Ebe;#102;#Meloni Francesca;#103;#Grandi Adriana;#104;#Federici Manuela;#105;#Crippa Monica;#87;#Sacchetti Patrizia;#88;#Vergani Anna;#59;#Belloni Marco;#17;#Cosola Stefano;#16;#Perla Daniela;#58;#Caratti Marta;#106;#Zunino Silvia;#60;#Papini Francesca Camilla;#119;#Pisani Giuseppe;#120;#Maria Elena Rocchetta;#121	Berrocchi M., Mauri P., Cristini G., Guelpa V., Lietti P., Citterio R., Coccia A., Lanzani L., Gabuti E., Beretta D., Crespi C., Vicentin P., DiBasilio D., Volpe R., Di Tommaso, Perego D., Brambilla L., Vergante, Siciliano, Lattuada, Nizzoli, Gnomi, Casati	01/01/2018	31/12/2020
Attuazione e monitoraggio dei progetti del bilancio partecipativo, dei patti di collaborazione e dei progetti inseriti nei patti di cittadinanza. A seguito di esito richiesta finanziamento, attuazione progetto UJA	Danili Emanuela;#84;#Dorio Rosangela;#92;#Mastropiro Cinzia;#93;#Ballabio Simona;#94;#Oneto Antonella;#95;#Marciano Scilla;#96;#Cavallo Venere;#97;#Sangalli Isabella;#98;#Sassi Annamaria;#99;#Ronzitti Ilda;#100;#Caruso Susanna;#101;#Galani Ebe;#102;#Meloni Francesca;#103;#Grandi Adriana;#104;#Federici Manuela;#105;#Crippa Monica;#87;#Sacchetti Patrizia;#88;#Vergani Anna;#59;#Belloni Marco;#17;#Cosola Stefano;#16;#Perla Daniela;#58;#Caratti Marta;#106;#Zunino Silvia;#60;#Papini Francesca Camilla;#119;#Pisani Giuseppe;#120;#Maria Elena Rocchetta;#121	Berrocchi M., Mauri P., Cristini G., Guelpa V., Lietti P., Citterio R., Coccia A., Lanzani L., Gabuti E., Beretta D., Crespi C., Vicentin P., DiBasilio D., Volpe R., Di Tommaso, Perego D., Brambilla L., Vergante, Siciliano, Lattuada, Nizzoli, Gnomi, Casati	01/01/2018	31/12/2020
presentazione delle istanze delle consulte di quartiere e coinvolgimento di tutti i settori dell'Ente per la verifica e la possibilità di attuazione dei progetti da inserire nei patti di cittadinanza.	Negretti Lucia;#37;#Danili Emanuela;#84;#Dorio Rosangela;#92;#Mastropiro Cinzia;#93;#Ballabio Simona;#94;#Valsecchi Valeria;#216	Nr. 10 consulte cittadine del territorio	01/01/2019	30/09/2019
accompagnamento delle consulte di quartiere e dei cittadini attivi nella costruzione dei patti di collaborazione e di cittadinanza (in attuazione dei regolamenti consiliari n. 15/2016 e n. 86/2016), nonché nella conclusione dei 16 progetti della seconda e	Negretti Lucia;#37;#Danili Emanuela;#84;#Dorio Rosangela;#92;#Mastropiro Cinzia;#93;#Ballabio Simona;#94;#Valsecchi Valeria;#216	Nr. 10 consulte cittadine del territorio	01/01/2019	31/12/2019
attuazione, monitoraggio e verifica dei patti di collaborazione e dei progetti inseriti nei patti di cittadinanza	Negretti Lucia;#37;#Danili Emanuela;#84;#Dorio Rosangela;#92;#Mastropiro Cinzia;#93;#Ballabio Simona;#94;#Valsecchi Valeria;#216	Nr. 10 consulte cittadine del territorio	01/01/2019	31/12/2019
1)E1202a04-Qualificazione dei servizi rivolti alla non autosufficienza e congruità dei costi sostenuti dall'Ente				
Aggiudicazione dell'accreditamento del SAD con più fornitori. Incontro con Amministrazione Comunale e ditte. Incontro con ditte accreditate e assistenti sociali per illustrazione caratteristiche servizi e definizione nuove procedure e modulistica.	Beltrame Lorenzo Giuseppe;#38;#Zunino Silvia;#60;#Vergani Anna;#59;#Redaelli Claudia;#89;#Negretti Lucia;#37	Nr. 4 cooperative gestori servizio SAD	01/01/2019	28/02/2019
Comunicazione ai cittadini dell'avvenuto accreditamento per possibilità di scelta del fornitore. Predisposizione del questionario customer satisfaction.	Beltrame Lorenzo Giuseppe;#38;#Zunino Silvia;#60;#Vergani Anna;#59;#Redaelli Claudia;#89;#Negretti Lucia;#37	Nr. 4 cooperative gestori servizio SAD	01/02/2019	31/03/2019
Attivazione nuove modalità di gestione	Beltrame Lorenzo Giuseppe;#38;#Zunino Silvia;#60;#Vergani Anna;#59;#Redaelli Claudia;#89;#Negretti Lucia;#37	Nr. 4 cooperative gestori servizio SAD	01/02/2019	31/12/2019
Sommministrazione e ritiro questionari	Beltrame Lorenzo Giuseppe;#38;#Zunino Silvia;#60;#Vergani Anna;#59;#Redaelli Claudia;#89;#Negretti Lucia;#37	Nr. 4 cooperative gestori servizio SAD	01/11/2019	30/11/2019
Elaborazione dati e stesura report	Beltrame Lorenzo Giuseppe;#38;#Zunino Silvia;#60;#Vergani Anna;#59;#Redaelli Claudia;#89;#Negretti Lucia;#37	Nr. 4 cooperative gestori servizio SAD	01/12/2019	31/12/2019
Revisione delle customer satisfaction dei CDD comunali.	Vergani Anna;#59;#Sala Monica;#113;#Giussani Erica;#208;#Negretti Lucia;#37	Nr. 1 Coop gestore servizi complementari CDD	01/01/2019	31/03/2019
Nuova istituzione di gruppi con i genitori su tematiche inerenti il Dopo di Noi, il tempo libero. Presenza alle Consulte di Quartiere di educatori del CDD. Sperimentazione di "una notte fuori casa" da parte di persone con disabilità gravi in sussidiarietà	Vergani Anna;#59;#Sala Monica;#113;#Giussani Erica;#208;#Negretti Lucia;#37	Nr. 1 Coop gestore servizi complementari CDD comunali	01/03/2019	31/12/2019

Somministrazione e ritiro questionari	Vergani Anna,#59;#Sala Monica,#113;#Giussani Erica,#208;#Negretti Lucia,#37	Nr 1 Coop gestore servizi complementari CDD	01/11/2019	30/11/2019
Elaborazione dati e stesura report	Vergani Anna,#59;#Sala Monica,#113;#Giussani Erica,#208;#Negretti Lucia,#37	Nr 1 Coop gestore servizi complementari CDD	01/12/2019	31/12/2019
Individuazione dei beneficiari di contributi per integrazione rette strutturali per Anziani e Disabili	Beltrame Lorenzo Giuseppe,#38;#Vergani Anna,#59;#Vergani Simona,#90;#Sala Monica,#113;#Giussani Erica,#208;#Negretti Lucia,#37	Gestori strutture residenziali per anziani e disabili	01/01/2019	31/01/2019
Accesso alle banche dati INPS e catasto nazionale per verifica autocertificazioni	Beltrame Lorenzo Giuseppe,#38;#Negretti Lucia,#37	Gestori strutture residenziali per anziani e disabili	01/02/2019	31/03/2019
Verifica dei contributi erogati ed eventuale richiesta restituzioni e/o modifica della compartecipazione da parte di utenza e Ente	Beltrame Lorenzo Giuseppe,#38;#Vergani Anna,#59;#Vergani Simona,#90;#Sala Monica,#113;#Giussani Erica,#208;#Negretti Lucia,#37	Gestori strutture residenziali per anziani e disabili	01/04/2019	31/05/2019
Istituzione nuova modalità di accesso al beneficio economico ed analisi del Bilancio dell'Ente per variazione in diminuzione o aumento della spesa.	Beltrame Lorenzo Giuseppe,#38;#Vergani Anna,#59;#Vergani Simona,#90;#Sala Monica,#113;#Giussani Erica,#208;#Negretti Lucia,#37	Gestori strutture residenziali per anziani e disabili	01/06/2019	30/06/2019
Monitoraggio delle attribuzioni	Beltrame Lorenzo Giuseppe,#38;#Negretti Lucia,#37	Gestori strutture residenziali per anziani e disabili	01/07/2019	30/11/2019
Report controlli effettuati	Beltrame Lorenzo Giuseppe,#38;#Negretti Lucia,#37	Gestori strutture residenziali per anziani e disabili	01/12/2019	31/12/2019
I1E1204a08-Accessibilità e Piano Povertà	Zunino Silvia,#60;#Belloni Marco,#17;#Negretti Lucia,#37		01/01/2019	30/04/2019
Razionalizzazione e riprogrammazione dei Punti di Accesso per i cittadini con particolare riferimento all'implementazione delle ore di apertura al pubblico del Segretariato Sociale	Zunino Silvia,#60;#Belloni Marco,#17;#Negretti Lucia,#37	Nr 1 Cooperativa gestore sportello Kairos	01/04/2019	31/12/2019
Monitoraggio ed integrazione risorse comunali, nazionali e regionali per interventi a contrasto della povertà e marginalità, in riferimento anche al REC.	Zunino Silvia,#60;#Belloni Marco,#17;#Negretti Lucia,#37	Nr 15 Associazioni e Cooperative coinvolte nella rete Monza.con	01/09/2019	31/12/2019
Ampliamento modalità di collaborazione con associazioni di volontariato e altri soggetti non profit, con particolare riferimento all'area della grave marginalità di cui alla rete Monza.con	Zunino Silvia,#60;#Danili Emanuela,#84;#Negretti Lucia,#37;#Pagani Monica,#86;#Valsecchi Valeria,#216;#Crippa Monica,#87	Cooperative, Associazioni, Fondazioni, Enti che coprogrammano e coprogettano con l'Ente	01/01/2019	28/02/2019
I1E1208a04-Monza Family	Zunino Silvia,#60;#Danili Emanuela,#84;#Negretti Lucia,#37;#Pagani Monica,#86;#Valsecchi Valeria,#216;#Crippa Monica,#87	Cooperative, Associazioni, Fondazioni, Enti che coprogrammano e coprogettano con l'Ente	01/02/2019	30/09/2019
Presentazione del processo Monza Family al privato sociale	Zunino Silvia,#60;#Danili Emanuela,#84;#Negretti Lucia,#37;#Pagani Monica,#86;#Valsecchi Valeria,#216;#Crippa Monica,#87	Cooperative, Associazioni, Fondazioni, Enti che coprogrammano e coprogettano con l'Ente	01/09/2019	31/12/2019
percorso di coprogrammazione: si intende attivare un tavolo aperto a tutti gli attori del territorio interessati, quale luogo di ascolto, confronto e lavoro condiviso sulle tematiche sociali per ottimizzare le risorse comuni verso interventi efficaci a fa	Zunino Silvia,#60;#Danili Emanuela,#84;#Negretti Lucia,#37;#Pagani Monica,#86;#Valsecchi Valeria,#216;#Crippa Monica,#87	Cooperative, Associazioni, Fondazioni, Enti che coprogrammano e coprogettano con l'Ente	01/09/2019	31/12/2019
percorso di coprogrammazione: dalle tre tematiche generali individuate, esisteranno 3 percorsi di coprogrammazione attraverso un avviso pubblico: verranno richieste soluzioni innovative ai bisogni individuati e l'attivazione della comunità	Zunino Silvia,#60;#Danili Emanuela,#84;#Negretti Lucia,#37;#Pagani Monica,#86;#Valsecchi Valeria,#216;#Crippa Monica,#87	Cooperative, Associazioni, Fondazioni, Enti che coprogrammano e coprogettano con l'Ente	01/09/2019	31/12/2019

E3A0601c06 (ex E3B0601f01)-interventi su strutture per la pratica sportiva

Nome attività	Assegnata a (referente principale)	Trasversalità (interna ed esterna)	Data inizio	Data fine prevista
Riquilificazione palestra Ardigo. Collaudo	Vicentin Paolo,#107		01/10/2018	30/06/2019
Ristrutturazione sglaiati prefabbricati Rosmini. Collaudo (CRE)	Crespi Carlo,#14		01/12/2018	03/03/2019
Ristrutturazione sglaiati prefabbricati Rosmini. Realizzazione opere	Crespi Carlo,#14		01/04/2019	30/06/2019
Ristrutturazione sglaiati prefabbricati Rosmini. Collaudo (CRE)	Crespi Carlo,#14		01/07/2019	30/09/2019
Complesso ludico - sportivo Boscherona. progetto definitivo	Crespi Carlo,#14		30/04/2019	31/10/2019
Complesso ludico - sportivo Boscherona. Finanziamento	Crespi Carlo,#14		01/11/2019	15/12/2019
Complesso ludico - sportivo Boscherona. progetto esecutivo	Crespi Carlo,#14	CUA	01/01/2020	30/04/2020
Complesso ludico - sportivo Boscherona. Aggiudicazione	Crespi Carlo,#14	CUA	01/05/2020	30/10/2020
Complesso ludico - sportivo Boscherona. Fase contrattuale	Crespi Carlo,#14		31/10/2020	30/11/2020
Complesso ludico - sportivo Boscherona. Realizzazione	Crespi Carlo,#14		01/12/2020	01/04/2021
Complesso ludico - sportivo Boscherona. Collaudo	Crespi Carlo,#14		02/04/2021	30/06/2021

Nome attività	Assegnata a (referente principale)	Trasversalità (interna ed esterna)	Data inizio	Data fine prevista
Caserma Guardia di Finanza. fase contrattuale	Lattuada Daniele,#91	Direzione Generale	01/01/2020	15/02/2020
Caserma Guardia di Finanza. Realizzazione opera	Lattuada Daniele,#91		16/02/2020	15/02/2021
Caserma Guardia di Finanza. Collaudo	Lattuada Daniele,#91		15/02/2021	15/07/2021
Caserma Guardia di Finanza. modifica Accordo di Programma	Lattuada Daniele,#91	Direzione Generale	01/01/2019	30/06/2019
Caserma Guardia di Finanza. Approvazione progetto di bonifica	Lattuada Daniele,#91	Direzione Generale	01/01/2019	30/06/2019
Caserma Guardia di Finanza. Esecuzione bonifica terreni	Lattuada Daniele,#91	Direzione Generale	01/07/2019	31/08/2019
Caserma Guardia di Finanza. Progetto esecutivo	Lattuada Daniele,#91		01/01/2019	31/10/2019
Caserma Guardia di Finanza. Verifica e validazione progetto esecutivo	Lattuada Daniele,#91		01/11/2019	31/12/2019

Nome attività	Assegnata a (referente principale)	Trasversalità (interna ed esterna)	Data inizio	Data fine prevista
Campo 56 Est. realizzazione opere	Crespi Carlo,#14		01/08/2019	30/11/2019
Campo 56 Est. collaudo	Crespi Carlo,#14		01/12/2019	30/03/2020
Campo 56 Ovest. collaudo	Crespi Carlo,#14		02/01/2019	31/05/2019
Campo 56 Est. Gara	Crespi Carlo,#14	CUA	01/01/2019	30/06/2019
Campo 56 Est. contratto	Crespi Carlo,#14	CUA	01/07/2019	30/07/2019
Colombari di fascia. Collaudo	Lattuada Daniele,#91		01/01/2019	30/06/2019

K4A042a06 (ex K2A042a04)-interventi di efficientamento edilizia scolastica

Nome attività	Assegnata a (referente principale)	Trasversalità (interna ed esterna)	Data inizio	Data fine prevista
Scuola Ardigo - Efficientamento energetico. gara d'appalto	Vicentin Paolo,#107	CUA	15/06/2019	31/12/2019
Scuola Ardigo - Efficientamento energetico. fase contrattuale	Vicentin Paolo,#107	CUA	01/01/2020	31/01/2020
Scuola Ardigo - Efficientamento energetico. Realizzazione opera	Vicentin Paolo,#107		01/02/2020	31/07/2020
Scuola Ardigo - Efficientamento energetico. collaudo	Vicentin Paolo,#107		01/08/2020	31/12/2020
Scuola Volta - efficientamento energetico. Realizzazione opera	Vicentin Paolo,#107		01/01/2019	31/05/2019
Scuola Volta - efficientamento energetico. Collaudo	Vicentin Paolo,#107		01/06/2019	31/08/2019
Scuola Munari - Serramenti e copertura. Realizzazione opera	Vicentin Paolo,#107		01/05/2018	28/02/2019
Scuola Munari - Serramenti e copertura. Collaudo	Vicentin Paolo,#107		01/01/2019	30/06/2019
Recupero e restauro scuola "Ex Borsari". fase contrattuale incarichi professionali	Lattuada Daniele,#91		16/05/2018	30/06/2019
Recupero e restauro scuola "Ex Borsari". fase contrattuale incarichi professionali	Lattuada Daniele,#91		01/07/2019	31/07/2019
Recupero e restauro scuola "Ex Borsari". Progetto definitivo compresa verifica e validazione	Lattuada Daniele,#91		01/08/2019	30/10/2019
Recupero e restauro scuola "Ex Borsari". Progetto esecutivo	Lattuada Daniele,#91		01/11/2019	31/12/2019
Recupero e restauro scuola "Ex Borsari". Gara d'Appalto	Lattuada Daniele,#91		01/01/2020	27/06/2020
Recupero e restauro scuola "Ex Borsari". fase contrattuale	Lattuada Daniele,#91		28/06/2020	28/07/2020
Recupero e restauro scuola "Ex Borsari". Realizzazione opera	Lattuada Daniele,#91		29/07/2020	30/07/2022
Recupero e restauro scuola "Ex Borsari". Collaudo	Lattuada Daniele,#91		31/07/2022	28/02/2023
Scuola Ardigo - Efficientamento energetico. Ratifica modalità appalto	Lattuada Daniele,#91	Ente finanziatore (Regione)	01/01/2019	31/03/2019
Scuola Ardigo - Efficientamento energetico. Verifica e validazione progetto esecutivo	Vicentin Paolo,#107		16/05/2019	31/05/2019
Scuola Ardigo - Efficientamento energetico. Progetto esecutivo	Vicentin Paolo,#107		01/04/2019	15/05/2019

Efficientamento energetico edifici. Studi di fattibilità per programmi mirati di efficientamento energetico.	Crespi Carlo:#14	Settore Ambiente, Energia, Manutenzione cimiteri: Ufficio Patrimoni	01/01/2019	31/10/2019
Scuola Volta - efficientamento energetico. Progetto e installazione dispositivi di ottimizzazione dei consumi	Crespi Carlo:#14		01/01/2019	31/08/2019

K4A0402a01-Nuove opportunità formative per gli studenti

Nome attività	Assegnata a (referente principale)	Traversabilità (interna ed esterna)	Data inizio	Data fine prevista
Cittadinanza e Legalità: percorsi di memoria storica	Coccia Antonio:#25:#Sottocorno Cristina:#53	Istituti scolastici; Associazioni civili e culturali	01/01/2018	30/07/2019
Cittadinanza e Legalità: progetti di contrasto al fenomeno del bullismo e cyberbullismo	Coccia Antonio:#25:#Varin Michele:#54	Istituti scolastici e Agenzie educative; Prefettura e Forze dell'Ordine	01/01/2018	30/07/2019
Cittadinanza e Legalità: cittadinanza attiva	Coccia Antonio:#25:#Teruzzi Benedetta:#55	Segreteria del Sindaco; Istituti scolastici; Polizia Locale; SUAP	01/01/2018	30/07/2019
Educazione motoria ed attività sportive	Coccia Antonio:#25:#Teruzzi Benedetta:#55	Regione Lombardia; Ufficio scolastico regionale; ANCI Lombardia; CONI Lombardia; Servizio Sport; Società sportive; Istituti scolastici; Soggetti del Terzo Settore	01/01/2018	30/07/2019
Cittadinanza e legalità: cittadinanza attiva e percorsi di memoria storica	Coccia Antonio:#25:#Teruzzi Benedetta:#55	Istituti Scolastici; Associazioni civili e culturali	01/09/2019	30/07/2020
Educazione motoria ed attività sportive	Coccia Antonio:#25:#Teruzzi Benedetta:#55	Regione Lombardia; Ufficio Scolastico Regionale; ANCI Lombardia; CONI Lombardia; Servizio Sport; Società Sportive; Istituti Scolastici; Soggetti del Terzo Settore	01/08/2019	31/07/2020

K4A0404a01-Orientamento alla scelta del percorso di studi

Nome attività	Assegnata a (referente principale)	Traversabilità (interna ed esterna)	Data inizio	Data fine prevista
Tirocini in alternanza scuola/lavoro	Coccia Antonio:#25:#Varin Michele:#54	Scuole secondarie di II grado e CFP del territorio; Ufficio scolastico regionale; Soggetti del Tavolo Interistituzionale; Uffici e servizi comunali	01/01/2018	30/07/2019
Dispersione scolastica	Coccia Antonio:#25:#Varin Michele:#54	Istituti scolastici; soggetti del Terzo Settore; Agenzie educative; Ufficio Scolastico Regionale; Fondazioni; Regione Lombardia	01/01/2018	30/07/2019
Intercultura	Coccia Antonio:#25:#Varin Michele:#54:#Gasparino Carla:#177	Istituti Scolastici; Azienda Speciale Scuola Borsa; Servizio Partecipazione (Centri Civici); Servizio Civile Nazionale	01/01/2019	31/07/2020
Campus di Orientamento Medie	Coccia Antonio:#25:#Varin Michele:#54	Istituti Scolastici di 2° Grado; Scuole Secondarie del territorio provinciale; Ufficio Scolastico Regionale	01/01/2019	31/12/2019
Dispersione Scolastica	Coccia Antonio:#25:#Varin Michele:#54	Istituti Scolastici; Soggetti del Terzo Settore; Agenzie Educative; Ufficio Scolastico Regionale; Fondazioni; Regione Lombardia	01/09/2019	31/07/2020
Tirocini in alternanza scuola/lavoro	Coccia Antonio:#25:#Varin Michele:#54	Scuole Secondarie di 2° Grado e CFP del territorio; Ufficio Scolastico Regionale; Soggetti del Tavolo Interistituzionale; Uffici e Servizi comunali	01/09/2019	31/07/2020

K4A0406a01-Informatizzazione dei processi organizzativi dei servizi scolastici

Nome attività	Assegnata a (referente principale)	Traversabilità (interna ed esterna)	Data inizio	Data fine prevista
Reingegnerizzazione dell'applicativo di gestione dei servizi scolastici ed educativi	Brivio Anna:#56:#Vigano' Simonetta:#82	Sistemi informativi	30/09/2018	31/12/2019
Acquisizione software gestionale per servizi: ristorazione scolastica, pre-post scuola, trasporto, centri estivi, asili nido e scuola infanzia comunale	Brivio Anna:#56	Sistemi informativi; CUA	01/09/2018	31/12/2019
Acquisizione software gestione informatizzata forniture cedole librerie	Brivio Anna:#56	Sistemi informativi; CUA	01/09/2018	31/12/2019
Predisposizione di un software per la gestione dei crediti integrato con l'applicativo di gestione dei servizi scolastici	Brivio Anna:#56:#Castellino Daniela:#83	Sistemi informativi; CUA	01/09/2018	31/12/2019

K5A1201a01-Sviluppo e miglioramento dei servizi educativi per l'infanzia

Nome attività	Assegnata a (referente principale)	Traversabilità (interna ed esterna)	Data inizio	Data fine prevista
Apertura centro polifunzionale	Siciliano Michele:#33:#Ferrari Antonia:#57	Servizi comunali; Regione Lombardia	02/11/2018	31/12/2019
Accordi con Enti Gestori	Siciliano Michele:#33:#Ferrari Antonia:#57	nidi e scuole infanzia cittadine; Terzo Settore; Ufficio scolastico regionale	15/04/2018	31/10/2019
Progettazione, organizzazione e realizzazione di azioni migliorative della qualità	Siciliano Michele:#33:#Ferrari Antonia:#57	Servizio formazione comunale; Enti formativi esterni	01/10/2019	31/12/2020
Fornitura arredi	Ferrari Antonia:#57:#Brambilla Laura:#24	CUA	01/02/2019	30/10/2019

G1A0104a01-Messa a punto delle agevolazioni tributarie

Nome attività	Assegnata a (referente principale)	Trasversalità (interna ed esterna)	Data inizio	Data fine prevista
Analisi della normativa vigente	Blasi Walter;#181		01/01/2019	30/09/2019
Monitoraggio gestione regolamento Entrate	Blasi Walter;#181		01/01/2019	30/09/2019
Tavolo di confronto con uffici di gestione entrate patrimoniali	Blasi Walter;#181	altri uffici del Comune di Monza	01/04/2019	30/06/2019
Acquisizione proposte di integrazione da parte di altri uffici	Blasi Walter;#181	altri uffici del Comune di Monza	01/04/2019	31/07/2019
Stesura bozza di modifica del Regolamento Entrate	Blasi Walter;#181		01/10/2019	31/10/2019
Condivisione dei contenuti di modifica del Regolamento Entrate e raccolta di eventuali osservazioni e/o integrazioni	Blasi Walter;#181	Assessori, Direttore generale, Revisori, altri uffici	01/11/2019	20/11/2019
Stesura definitiva delle modifiche al Regolamento Entrate e proposta alla Giunta Comunale	Blasi Walter;#181		20/11/2019	15/12/2019

G1A0104a02-Miglioramento dei rapporti tributari con i contribuenti

Nome attività	Assegnata a (referente principale)	Trasversalità (interna ed esterna)	Data inizio	Data fine prevista
Formazione e monitoraggio delle competenze tributarie	Blasi Walter;#181		01/01/2019	31/12/2019
Istruttoria dei ricorsi e istanze di revisione/annullamento	Blasi Walter;#181		01/01/2019	31/12/2019
Tavoli di confronto con il contribuente	Blasi Walter;#181		01/01/2019	31/12/2019
Stesura atto annullamento/rettifica/mediazione/controdeduzioni	Blasi Walter;#181		01/01/2019	31/12/2019
Predisposizione modulistica ed informative	Blasi Walter;#181		01/01/2019	31/12/2019
Attivazione canali di comunicazione con i cittadini e consulenti fiscali	Blasi Walter;#181		01/01/2019	31/12/2019

G1B0103e01-Migliorare il funzionamento delle procedure contabili

Nome attività	Assegnata a (referente principale)	Trasversalità (interna ed esterna)	Data inizio	Data fine prevista
Sviluppo e consolidamento del Management Planning in contabilità finanziaria	Pilastro Ilaria;#182;#Campanale Bianca;#21;#Matera Maria Grazia;#39;#Pontiggia Luca;#22;#Cavallotti Elisabetta;#183;#Salgari Fausta;#201	Pontiggia Luca; Assessore, Dirigenti	01/01/2019	31/03/2019
verifica degli obiettivi operativi attivi e associazione dei singoli capitoli ai Dirigenti con obiettivo gestionale e aggiornamento periodico	Pilastro Ilaria;#182;#Campanale Bianca;#21;#Matera Maria Grazia;#39;#Pontiggia Luca;#22;#Salgari Fausta;#201	Pontiggia Luca; Assessore, Dirigenti	01/01/2019	31/12/2019
produzione dei flussi dei dati finanziari secondo le codifiche implementate con il modulo Management Planning	Pilastro Ilaria;#182;#Campanale Bianca;#21;#Matera Maria Grazia;#39;#Pontiggia Luca;#22;#Salgari Fausta;#201	Pontiggia Luca; Assessore, Dirigenti	01/01/2019	31/05/2020

G1B0103e09-Sincronizzazione della gestione temporale Incassi/pagamenti

Nome attività	Assegnata a (referente principale)	Trasversalità (interna ed esterna)	Data inizio	Data fine prevista
Verifica dell'adeguatezza del regolamento di contabilità comunale ai nuovi strumenti di riscossione	Campanale Bianca;#21;#Matera Maria Grazia;#39;#Salvi Roberta;#20;#Pilastro Ilaria;#182;#Pontiggia Luca;#22	Pontiggia Luca, Assessore Lo Verso	01/01/2019	31/07/2019
Stesura delle eventuali modifiche per adeguare lo strumento regolamentare e approvazione da parte della giunta comunale	Campanale Bianca;#21;#Matera Maria Grazia;#39;#Salvi Roberta;#20;#Pontiggia Luca;#22;#Pilastro Ilaria;#182	Pontiggia Luca, Assessore Lo Verso	01/08/2019	15/12/2019
Sviluppo Pago Pa. Allargamento ad altri servizi dell'amministrazione	Campanale Bianca;#21;#Matera Maria Grazia;#39	Pontiggia Luca, Assessore Lo Verso, Abate Ferdinando, ADS, Tesoreria	01/01/2019	31/12/2020
Sviluppo Siope Plus	Campanale Bianca;#21;#Matera Maria Grazia;#39	Pontiggia Luca, ADS, dirigenti	01/01/2019	31/12/2020
Gestione fatture elettroniche in PCC	Campanale Bianca;#21;#Pesce Daniela;#202;#Matera Maria Grazia;#39	Pontiggia Luca, ADS	01/01/2019	31/12/2020
Analisi e verifica incongruenza banca dati PCC	Campanale Bianca;#21;#Pesce Daniela;#202;#Matera Maria Grazia;#39	Pontiggia Luca	01/01/2019	31/12/2019
Riallineamento dati PCC attraverso la correzione manuale e informatica dei dati errati su piattaforma PCC. Raggiungimento del target dei due indicatori sui tempi di pagamento	Campanale Bianca;#21;#Pesce Daniela;#202;#Matera Maria Grazia;#39	Pontiggia Luca	01/01/2019	31/12/2020

G3A0106a02-Rendicontazione delle opere pubbliche - riassetto delle modalità operative

Stato attività	Nome attività	Assegnata a (referente principale)	Traversabilità (interna ed esterna)	Data inizio	Data fine prevista
In corso	studio della soluzione da mettere a sistema per il monitoraggio e la rendicontazione delle Opere Pubbliche	Rigaglia Luciana:#185	ragioneria - sistemi informativi - CUA - Settore Ambiente, Energia, Manutenzione Cimiteri, Settore Progettazioni, Manutenzioni	01/01/2019	30/04/2019
In corso	trasferimento della soluzione e formazione per i soggetti dell'Ente	Rigaglia Luciana:#185	sistemi informativi - fornitore PBM	01/01/2019	30/04/2019
In corso	supporto all'integrazione di banche dati presenti presso l'Ente	Rigaglia Luciana:#185	sistemi informativi - ragioneria - fornitore PBM	01/03/2019	30/05/2019
Non iniziata	Inserimento dati Opere Pubbliche di tutto l'Ente con il nuovo sistema	Rigaglia Luciana:#185	ragioneria - CUA - Settore Ambiente, Energia, Manutenzione Cimiteri, Settore Progettazioni, Manutenzioni	15/03/2019	31/12/2019
Non iniziata	verifica corretta modalità di inserimento nel sistema su ogni settore coinvolto	Rigaglia Luciana:#185		15/03/2019	31/12/2019
J2A1005K01-Coordinamento interventi stradali sul territorio					
Stato attività	Nome attività	Assegnata a (referente principale)	Traversabilità (interna ed esterna)	Data inizio	Data fine prevista
In corso	Predisposizione e aggiornamento di un modello utile al presidio e coordinamento delle manomissioni/ripristini stradali	Lanzani Luciano:#73;#Pescatore Pasquale:#74	Enti gestori sottoservizi (principalmente Open Fiber, Telecom/Tim, Brianzaque, AcsmAgam, EnelSole, Enel) - Polizia Locale	01/03/2018	30/07/2019
In corso	Avvio coordinamento sistematico degli interventi di ripristino stradale	Lanzani Luciano:#73;#Pescatore Pasquale:#74	Polizia Locale	16/04/2018	31/12/2019
In corso	Avvio, previa verifica "modello strade", efficientamento segnaletica orizzontale	Zanotta Sara:#75;#Monti Jonathan:#186		16/04/2018	31/12/2019
Non iniziata	Collegamento data base (SIT) e primi approcci e condivisioni con Sistemi Informativi	Pescatore Pasquale:#74	Sistemi Informativi	30/07/2019	31/12/2019
Non iniziata	Piena funzionalità "modello strade"	Pescatore Pasquale:#74		31/12/2019	31/12/2020
J2A1005K03-Miglioramento sicurezza stradale					
Stato attività	Nome attività	Assegnata a (referente principale)	Traversabilità (interna ed esterna)	Data inizio	Data fine prevista
In corso	redazione analisi incidentalità stradale	Monti Jonathan:#186	PL - Monzamobilità	01/02/2019	30/04/2019
Non iniziata	redazione relazione tecnica e di sicurezza stradale	Monti Jonathan:#186	Monzamobilità	01/02/2019	30/04/2019
Non iniziata	proposta progettuale di intervento rispetto a disponibilità economiche	Monti Jonathan:#186		16/04/2019	30/05/2019
Non iniziata	approvazione progetto e invio a Regione Lombardia per ottenimento finanziamento	Monti Jonathan:#186		01/06/2019	30/06/2019
Non iniziata	istruttoria Regione Lombardia	Monti Jonathan:#186	Regione Lombardia	01/07/2019	31/12/2019
Non iniziata	realizzazione intervento	Monti Jonathan:#186	PL	01/01/2020	31/10/2021
J2A1005K14-Realizzazione nuovo ponte Colombo					
Stato attività	Nome attività	Assegnata a (referente principale)	Traversabilità (interna ed esterna)	Data inizio	Data fine prevista
In corso	monitoraggio cronoprogramma lavori	Pescatore Pasquale:#74	Sovrintendenza e AIPO	01/01/2019	31/12/2019
In corso	progettazione	Pescatore Pasquale:#74		24/01/2019	04/07/2019
Non iniziata	aggiudicazione lavori	Pescatore Pasquale:#74	CUA	05/07/2019	08/09/2019
Non iniziata	esecuzione lavori	Pescatore Pasquale:#74		09/09/2019	12/12/2019

Contratto Scaduto: collaudo con verifica delle prestazioni effettuate	Nizzola Carlo Maria:#35;#Cristini Gabriele:#140	Ufficio Custodia e Manutenzioni Cimiteriali	01/01/2019	31/03/2019
Nuovo Piano Regolatore Cimiteriale: individuazione Professionista tramite procedura pubblica	Nizzola Carlo Maria:#35;#Cristini Gabriele:#140	Ufficio Custodia e Manutenzioni Cimiteriali	01/01/2019	31/12/2019
Riqualificazione corpi di Fabbrica Loculi in Trincea Fase 1	Nizzola Carlo Maria:#35;#Cristini Gabriele:#140	Ufficio Custodia e Manutenzioni Cimiteriali	01/01/2019	31/12/2019
Riqualificazione Patrimonio Arboreo: Sostituzione Alberi	Nizzola Carlo Maria:#35;#Cristini Gabriele:#140	Ufficio Custodia e Manutenzioni Cimiteriali; Gestione del Verde ed Habitat	01/01/2019	31/12/2019
Nuovo Piano Regolatore Cimiteriale: censimento	Nizzola Carlo Maria:#35;#Cristini Gabriele:#140	Ufficio Custodia e Manutenzioni Cimiteriali; Servizio Funerario; Servizio	01/01/2020	31/05/2020
Nuovo Piano Regolatore Cimiteriale: redazione PRC	Cristini Gabriele:#140;#Nizzola Carlo Maria:#35	Ufficio Custodia e Manutenzioni Cimiteriali; Servizio Funerario; Servizio	01/01/2020	31/07/2020
Nuovo Piano Regolatore Cimiteriale: approvazione	Cristini Gabriele:#140;#Nizzola Carlo Maria:#35	Ufficio Custodia e Manutenzioni Cimiteriali	31/07/2020	30/11/2020
Riqualificazione corpi di Fabbrica Loculi in trincea Fase 2	Cristini Gabriele:#140;#Nizzola Carlo Maria:#35	Ufficio Custodia e Manutenzioni Cimiteriali	01/01/2020	31/12/2020
Riqualificazione corpi di Fabbrica: Corpi di Servizio fase 1	Cristini Gabriele:#140;#Nizzola Carlo Maria:#35	Ufficio Custodia e Manutenzioni Cimiteriali	01/07/2019	30/06/2020
Riqualificazione corpi di Fabbrica: Corpi di Servizio fase 2	Cristini Gabriele:#140;#Nizzola Carlo Maria:#35	Ufficio Custodia e Manutenzioni Cimiteriali	30/06/2020	30/06/2021
Riqualificazione corpi di Fabbrica: Corpo Loculi Monumentale fase 1	Cristini Gabriele:#140;#Nizzola Carlo Maria:#35	Ufficio Custodia e Manutenzioni Cimiteriali; Servizio Funerario; Soprintendenza	01/11/2019	31/10/2020
Riqualificazione corpi di Fabbrica: Corpo Loculi Monumentale fase 2	Cristini Gabriele:#140;#Nizzola Carlo Maria:#35	Ufficio Custodia e Manutenzioni Cimiteriali; Servizio Funerario; Soprintendenza	01/11/2020	01/11/2021
Nuovo Contratto Custodia e Manutenzione: Redazione CSA e documenti di gara	Cristini Gabriele:#140;#Nizzola Carlo Maria:#35	Ufficio Custodia e Manutenzioni Cimiteriali; Servizio Funerario;	31/07/2020	31/12/2020
Nuovo Contratto Custodia e Manutenzione: Stipula nuovo Contratto	Cristini Gabriele:#140;#Nizzola Carlo Maria:#35	Ufficio Custodia e Manutenzioni Cimiteriali; Servizio Funerario;	01/01/2021	31/12/2021
HSA0902A06-Nuovo contratto del servizio di manutenzione globale del verde urbano, con estensione al servizio neve				
COSTITUIZIONE STRUTTURA DI SUPPORTO AL RUP				
Costituzione struttura di supporto al RUP	Nizzola Carlo Maria:#35;#Cristini Gabriele:#140	Settori: Ambiente, Energia e manutenzione cimiteri; Cultura, Sport e Centrale	01/01/2019	01/05/2019
Individuazione soggetti preposti alla redazione degli atti di gara	Nizzola Carlo Maria:#35;#Cristini Gabriele:#140	Acquisti;		
Predisposizione atti di gara	Nizzola Carlo Maria:#35;#Cristini Gabriele:#140	Settori: Ambiente, Energia e manutenzione cimiteri;	02/03/2019	01/04/2019
Correlazione con contratto esistente	Nizzola Carlo Maria:#35;#Cristini Gabriele:#140	Settori: Ambiente, Energia e manutenzione cimiteri;	01/04/2019	15/06/2019
Individuazione nuovo Direttore Esecuzione del Contratto	Nizzola Carlo Maria:#35;#Cristini Gabriele:#140	Settori: Ambiente, Energia e manutenzione cimiteri;	15/06/2019	31/12/2019
Procedimento di gara	Nizzola Carlo Maria:#35;#Cristini Gabriele:#140	Settori: Ambiente, Energia e manutenzione cimiteri; Cultura, Sport e Centrale	01/04/2019	12/11/2019
Affidamento nuovo servizio	Nizzola Carlo Maria:#35;#Cristini Gabriele:#140	Acquisti;	31/05/2019	28/10/2019
Stipula Nuovo Contratto	Nizzola Carlo Maria:#35;#Cristini Gabriele:#140	Settori: Ambiente, Energia e manutenzione cimiteri; Cultura, Sport e Centrale	28/10/2019	02/12/2019
Avviamento nuovo Servizio	Nizzola Carlo Maria:#35;#Cristini Gabriele:#140	Acquisti;		
Stipula Nuovo Contratto	Nizzola Carlo Maria:#35;#Cristini Gabriele:#140	Settori: Ambiente, Energia e manutenzione cimiteri; Cultura, Sport e Centrale	02/12/2019	01/01/2020
Avviamento nuovo Servizio	Nizzola Carlo Maria:#35;#Cristini Gabriele:#140	Acquisti;		
HSA0903a04-Nuovo Contratto "Verde" del servizio raccolta rifiuti urbani assimilati, di trasporto e di spazzamento dei rifiuti urbani	Nizzola Carlo Maria:#35;#Cristini Gabriele:#140	Servizio Gestione del Verde ed Habitat	01/01/2020	29/06/2020
Affidamento Nuovo Servizio - Aggiudicazione	Gnoni Alberto:#31	Settori: Governo del Territorio, SUAP, SUE, Patrimonio; Cultura, Sport e Centrale Acquisti; Legale; Direttore Generale	18/06/2019	24/07/2019
Stipula nuovo Contratto	Gnoni Alberto:#31	Settori: Governo del Territorio, SUAP, SUE, Patrimonio; Cultura, Sport e Centrale Acquisti; Legale; Direttore Generale	24/07/2019	03/09/2019
Avviamento nuovi Servizi - DEC	Nizzola Carlo Maria:#35;#Guelpa Valentina:#143	Settore Ambiente, Energia, Manutenzione Cimiteri	03/09/2019	01/01/2020
Avviamento nuovi Servizi - Comunicazione e Sportello	Nizzola Carlo Maria:#35;#Guelpa Valentina:#143	Settore Ambiente, Energia, Manutenzione Cimiteri	03/09/2019	20/02/2020
Avviamento nuovi Servizi - Avvio nuove Forniture	Nizzola Carlo Maria:#35;#Guelpa Valentina:#143	Settore Ambiente, Energia, Manutenzione Cimiteri	03/09/2019	21/03/2020
Correlazione con contratto esistente	Nizzola Carlo Maria:#35;#Guelpa Valentina:#143;#Gnoni Alberto:#31	Settori: Governo del Territorio, SUAP, SUE, Patrimonio; Ambiente, Energia e manutenzione cimiteri; Cultura, Sport e Centrale Acquisti; Legale; Direttore Generale	01/01/2019	03/09/2019
Procedimento di gara	Gnoni Alberto:#31	Settori: Governo del Territorio, SUAP, SUE, Patrimonio; Cultura, Sport e Centrale Acquisti; Legale; Direttore Generale; Organizzazione, risorse umane, servizi demografici, sistemi informativi	01/01/2019	18/06/2019
HSA1701a04-Costituzione sportello energia				
Attivazione portale informativo online - Definizione Contenuti	Nizzola Carlo Maria:#35;#Guelpa Valentina:#143	Servizio Politiche Ambientali; Servizio Comunicazione Istituzionale e Relazioni esterne - Ufficio Web; CCIAA; ENEA; Università dell'Insubria	01/01/2019	30/06/2019
Apertura Sportello Energia (sia fisico che Online)	Nizzola Carlo Maria:#35;#Guelpa Valentina:#143	Servizio Politiche Ambientali; Servizio Comunicazione Istituzionale e Relazioni esterne - Ufficio Web; CCIAA; ENEA;	31/05/2019	30/06/2019
Eventi pubblici in materia di promozione azioni di efficientamento	Nizzola Carlo Maria:#35;#Guelpa Valentina:#143	Servizio Politiche Ambientali; Servizio Comunicazione Istituzionale e Relazioni esterne - Ufficio Web; CCIAA; ENEA; Ordini professionali ed Associazioni di	01/01/2019	31/12/2019

Nome attività	Assegnata a (referente principale)	Trasversalità (interna ed esterna)	Data inizio	Data fine prevista
Consultazione stakeholders - Analisi esito consultazione - Focus con dirigenti/responsabili	lotti Annamaria:#15;#Casati Chiara:#78	Organismo Paritetico per l'Innovazione - CUG - Dirigenti/PO/AP/Resp. Ufficio e Servizio - Dipartimento Pari Opportunità - Ufficio Organizzazione e Benessere - Gruppo di lavoro trasversale Smart-Working	01/02/2019	30/06/2019
Definizione atti (Regolamento - Modello accordo contrattuale - Informativa sicurezza)	lotti Annamaria:#15;#Casati Chiara:#78	Ufficio Organizzazione e Benessere - Dipartimento Pari Opportunità - RSP - Gruppo di lavoro trasversale Smart-Working	01/03/2019	31/08/2019
Definizione specifiche tecniche postazione di lavoro agile	Abate Ferdinando:#9	Servizio Agenda Digitale, Sistemi Informativi	01/03/2019	15/04/2019
Approvvigionamento dispositivi e software	Abate Ferdinando:#9	Servizio Agenda Digitale, Sistemi Informativi	15/04/2019	31/08/2019
Lancio campagna adesioni - Supporto a settori interessati alla redazione dei progetti - Validazione progetti e individuazione lavoratori da avviare al lavoro agile	lotti Annamaria:#15;#Casati Chiara:#78	Ufficio Organizzazione e Benessere / Tutte le Direzioni / Dipartimento Pari Opportunità	01/09/2019	31/10/2019
Sottoscrizione accordi contrattuali - appendice contratto di lavoro con i singoli lavoratori e consegna informativa sicurezza	lotti Annamaria:#15;#Casati Chiara:#78	Ufficio Organizzazione e Benessere / Ufficio Selezione e gestione contrattuale RU /Lavoratori da avviare al lavoro agile	01/11/2019	30/11/2019
Configurazione postazioni smart ed attivazione sim dati	Abate Ferdinando:#9	Servizio Agenda Digitale, Sistemi Informativi	01/09/2019	10/11/2019
Progettazione supporto formativo - Formazione lavoratori in generale sull'Istituto del Lavoro Agile e utilizzo postazione smart-working	Casati Chiara:#78	Ufficio Organizzazione e Benessere / Ufficio Formazione Pari Opportunità/RSP	01/11/2019	20/12/2019
Consegna strumentazione e informativa sicurezza - Avvio lavoro agile	Abate Ferdinando:#9;#Casati Chiara:#78	Lavoratori avviati al lavoro agile	01/12/2019	30/12/2019
A3A0110g13-Efficientamento e dematerializzazione dei servizi di notifica				
Nome attività	Assegnata a (referente principale)	Trasversalità (interna ed esterna)	Data inizio	Data fine prevista
Predisposizione documento esplicativo dei requisiti e funzionalità dell'APP, della strumentazione necessaria, e del funzionamento dell'APP con Sicraweb	Abate Ferdinando:#9	Servizio Agenda Digitale Sistemi Informativi - fornitore esterno	01/03/2019	15/04/2019
Analisi requisiti processo accertamento anagrafico digitale	Abate Ferdinando:#9	Servizio Agenda Digitale Sistemi Informativi	01/04/2019	15/05/2019
Configurazione soluzione tecnologica, Installazione app e configurazione back-office	Abate Ferdinando:#9;#Laurita Longo Carlo:#72;#Colombo Barbara:#71	Servizio Agenda Digitale Sistemi Informativi - Ufficio Anagrafe - Ufficio Notifica	20/03/2019	15/05/2019
Formazione ad operatori (Messi e Anagrafe)	Abate Ferdinando:#9	Servizio Agenda Digitale Sistemi Informativi - Ufficio Anagrafe - Ufficio Notifica	15/05/2019	15/06/2019
Test e collaudo soluzione tecnologica Accertamento Anagrafico digitale	Abate Ferdinando:#9;#Laurita Longo Carlo:#72;#Colombo Barbara:#71	Servizio Agenda Digitale Sistemi Informativi - Ufficio Anagrafe - Fornitore esterno	15/06/2019	15/09/2019
Avvio Accertamento Anagrafico Digitale	Laurita Longo Carlo:#72;#Colombo Barbara:#71	Servizio Agenda Digitale Sistemi Informativi - Ufficio Anagrafe - Ufficio Notifica	15/09/2019	31/10/2019
Analisi dei requisiti processo notifica digitalizzato	Abate Ferdinando:#9;#Laurita Longo Carlo:#72	Servizio Agenda Digitale Sistemi Informativi - Ufficio Notifica	01/11/2019	30/11/2019
Progettazione soluzione tecnologica	Abate Ferdinando:#9	Servizio Agenda Digitale Sistemi Informativi - Ufficio Gestione Informatica documenti e archivi - Ufficio Notifica	01/07/2019	30/09/2019
Valutazione economica soluzione tecnologica e elaborazione e stesura progetto definitivo	Abate Ferdinando:#9;#Laurita Longo Carlo:#72	Servizio Agenda Digitale Sistemi Informativi - Ufficio Notifica	01/10/2019	15/11/2019
Implementazione e avvio processo notifica digitalizzato coerentemente alle risultanze della valutazione economica della soluzione	Abate Ferdinando:#9;#Laurita Longo Carlo:#72	Servizio Agenda Digitale Sistemi Informativi - Ufficio Gestione Informatica documenti e archivi - Ufficio Notifica	15/11/2019	30/12/2019
A3A0110g14-Implementazione nuovo sistema integrato di gestione del personale JEnte				
Nome attività	Assegnata a (referente principale)	Trasversalità (interna ed esterna)	Data inizio	Data fine prevista
Analisi JEnte e Geris: individuazione funzionalità da implementare in JEnte e dati, campi, tabelle da migrare da Geris a JEnte	Abate Ferdinando:#9;#Casati Chiara:#78;#Stevanin Paola:#29	Servizio Agenda Digitale, Sistemi Informativi - Ufficio Organizzazione e Benessere - Ufficio processi strategici, regolazione e relazioni sindacali - Ufficio Selezione e Gestione Contrattuale RU	01/04/2019	15/05/2019
Personalizzazione JEnte con funzionalità attualmente non previste	Casati Chiara:#78	Servizio Agenda Digitale, Sistemi Informativi - Ufficio Organizzazione e Benessere - Ufficio processi strategici, regolazione e relazioni sindacali - Ufficio Selezione e Gestione Contrattuale RU - Fornitore esterno	15/05/2019	30/06/2019
Progettazione, implementazione delle attività di ETL (Extract, Transform, Load) per migrazione dati e verifica dell'esito della migrazione	Abate Ferdinando:#9;#Casati Chiara:#78;#Stevanin Paola:#29	Servizio Agenda Digitale, Sistemi Informativi - Ufficio Organizzazione e Benessere - Ufficio processi strategici, regolazione e relazioni sindacali - Fornitore esterno	01/07/2019	31/10/2019
Formazione su JEnte a operatori del settore RU	Casati Chiara:#78	Ufficio Formazione - Fornitore esterno	01/11/2019	20/12/2019
Analisi, progettazione, realizzazione e collaudo API (Application Programming Interface) d'interoperabilità al fine di integrare JEnte con sistemi esterni	Abate Ferdinando:#9	Servizio Agenda Digitale, Sistemi Informativi - Servizi dell'Ente che presidiano i sistemi da integrare con JEnte	01/10/2019	31/10/2019
Implementazione integrazione altri sistemi esterni con JEnte (a titolo esemplificativo: Jiride, Tessere, Rubrica Telefonica)	Abate Ferdinando:#9	Servizio Agenda Digitale, Sistemi Informativi - Servizi dell'Ente che presidiano i sistemi da integrare con JEnte	01/11/2019	30/11/2019

Analisi requisiti del profilo dirigenziale per attivazione cruscotto dirigenziale di consultazione dei dati	Abate Ferdinando;#9;#Casati Chiara;#78;#Iotti Annamaria;#15	Servizio Agenda Digitale, Sistemi Informativi - Ufficio Organizzazione e Benessere - Ufficio processi strategici, regolazione e relazioni sindacali - dirigenti dell'Ente	01/09/2019	30/09/2019
Implementazione cruscotto dirigenti, formazione a dirigenti e attivazione cruscotto dirigenziale	Abate Ferdinando;#9;#Casati Chiara;#78	Servizio Agenda Digitale, Sistemi Informativi - Organizzazione e Benessere - dirigenti dell'Ente	01/10/2019	20/12/2019
Passaggio definitivo a Ente	Abate Ferdinando;#9	Servizio Agenda Digitale, Sistemi Informativi	01/12/2019	30/12/2019
Implementazione integrazione Ente con il sistema di contabilità analitica	Chioetto Cristina;#70	Servizio Risorse Umane Gestione Economica e Previdenziale - Ufficio Contabilità Economica, Patrimoniale ed Analitica - Fornitore esterno	01/04/2019	31/10/2019
A3A0110g15-Implementazione sistema coordinato di programmazione degli adempimenti derivanti da processi strategici trasversali dell'Ente				
Ricognizione principali processi strategici trasversali all'Ente	Iotti Annamaria;#15;#Stevanin Paola;#29	Ufficio Processi Strategici, Regolazione, Relazioni Sindacali - Ufficio Organizzazione e Benessere - tutte le direzioni	01/04/2019	15/05/2019
Individuazione processi prioritari da mappare	Iotti Annamaria;#15;#Stevanin Paola;#29	Direzione RU - Ufficio Processi Strategici, Regolazione, Relazioni Sindacali - Ufficio Organizzazione e Benessere	15/05/2019	31/05/2019
Mappatura processi strategici trasversali con definizione del timing degli adempimenti richiesti alle strutture dell'Ente	Stevanin Paola;#29	Ufficio Processi Strategici, Regolazione, Relazioni Sindacali, Ufficio Organizzazione e Benessere - direzioni a presidio dei processi strategici trasversali individuati	01/06/2019	30/09/2019
Armonizzazione del timing delle scadenze	Iotti Annamaria;#15;#Stevanin Paola;#29	Ufficio Processi Strategici, Regolazione, Relazioni Sindacali, Ufficio Organizzazione e Benessere - direzioni a presidio dei processi strategici trasversali individuati	01/10/2019	31/10/2019
Definizione requisiti dell'applicativo di Planning Deadlines	Iotti Annamaria;#15;#Stevanin Paola;#29;#Abate Ferdinando;#9	Ufficio Processi Strategici, Regolazione, Relazioni Sindacali - Servizio Agenda Digitale, Sistemi Informativi - Dirigenti	01/07/2019	30/09/2019
Progettazione, realizzazione e collaudo applicativo di Planning Deadlines	Iotti Annamaria;#15;#Abate Ferdinando;#9	Ufficio Processi Strategici, Regolazione, Relazioni Sindacali - Servizio Agenda Digitale, Sistemi Informativi - Dirigenti	01/10/2019	30/11/2019
Attivazione applicativo di Planning Deadlines	Iotti Annamaria;#15;#Stevanin Paola;#29	Ufficio Processi Strategici, Regolazione, Relazioni Sindacali, Ufficio Organizzazione e Benessere - direzioni a presidio dei processi strategici trasversali individuati	01/12/2019	30/12/2019

Nome attività	Assegnata a (referente principale)	Trasversalità (Interna ed esterna)	Data inizio	Data fine prevista
ASAO11u01-Razionalizzazione procedure di gara sopra e sotto soglia				
Avvio ufficiale funzioni CUA	Brambilla Laura:#24;#Sabatini Antonella:#76;#Arosio Viviana:#133	Servizio CUA; Direzioni interessate; Servizio Agenda Digitale Sistemi Informativi	01/06/2018	31/12/2020
verifica con direzioni interessate coerenza programmazione biennale rispetto a segnalazioni di variazione	Arosio Viviana:#133;#Carnevali Fabio:#135;#Campanella Maria Rita:#137	Servizio CUA; Direzione Generale	11/02/2019	08/04/2019
approvazione revisione programma biennale acquisiti forniture e servizi 2020	Arosio Viviana:#133;#Carnevali Fabio:#135;#Campanella Maria Rita:#137	Servizio CUA; Direzione Generale	09/04/2019	30/04/2019
predispone modelli per redazione relazione tecnica gare servizi e forniture ex art. 23	Sabatini Antonella:#76;#Arosio Viviana:#133	Servizio CUA	30/04/2019	30/06/2019
analisi regolamento contratti vigenti e individuazione necessità di variazione coerenti con legislazione vigente	Sabatini Antonella:#76;#Arosio Viviana:#133	servizio C.U.A.; Servizio Legale; Direzione Generale	01/04/2019	30/06/2019
predispone ipotesi modifica regolamento	Sabatini Antonella:#76;#Arosio Viviana:#133	Servizio C.U.A.; Servizio Legale	01/04/2019	30/09/2019
illustrazione proposta regolamento in conferenza dirigenti	Sabatini Antonella:#76;#Arosio Viviana:#133	Servizio CUA; Direzioni	14/10/2019	30/10/2019
revisione regolamento contratti-predisposizione proposta delibera giunta per invio in cc	Sabatini Antonella:#76;#Arosio Viviana:#133	Servizio CUA; Direzione Generale	31/10/2019	31/12/2019
B1C0701a01-Sviluppo Sistema Turistico				
Nome attività	Assegnata a (referente principale)	Trasversalità (Interna ed esterna)	Data inizio	Data fine prevista
coordinamento generale /project management realizzazione nuovo Info Point centrale	Berrolca Magda:#127		01/10/2017	31/05/2019
Allestimento	Berrolca Magda:#127;#Arosio Viviana:#133		10/12/2018	31/05/2019
inaugurazione Info Point	Sindaco:#131;#Assessore Longo:#132		30/01/2019	30/06/2019
Affidamento servizio integrato di promozione e accoglienza turistica	Berrolca Magda:#127;#Arosio Viviana:#133	Servizio Promozione del Territorio, Servizio CUA	16/01/2019	31/12/2019
Campagna di promozione del territorio on line e off line	Berrolca Magda:#127	Servizio Promozione del territorio	01/01/2019	30/11/2019
Partecipazione fiere di promozione turistica	Berrolca Magda:#127	Servizio Promozione del Territorio	10/01/2019	31/12/2019
B4A0502a06 (ex B4A0502b01)-Sviluppo servizi del Sistema Bibliotecario				
Nome attività	Assegnata a (referente principale)	Trasversalità (Interna ed esterna)	Data inizio	Data fine prevista
analisi situazione organizzativa biblioteche cittadine e formulazione ipotesi gestionale	Beretta Laura:#196	Servizio sistemi Bibliotecari	01/02/2019	15/04/2019
verifica coerenza con previsioni programmazione biennale e stanziamenti bilancio	Beretta Laura:#196;#Brambilla Laura:#24	Servizio Sistemi Bibliotecari; Servizio Finanziario	18/02/2019	15/04/2019
elaborazione capitolato gara servizi bibliotecari prevista in programmazione	Beretta Laura:#196;#Sardi Barbara:#26	Servizio Sistemi Bibliotecari	01/04/2019	30/04/2019
indizione gara gestione servizi bibliotecari prevista in programmazione biennale	Beretta Laura:#196;#Arosio Viviana:#133	Servizio Sistemi Bibliotecari; Servizio C.U.A.	01/05/2019	10/06/2019
E3A0601c01-Realizzazione progetto Street Sport				
Nome attività	Assegnata a (referente principale)	Trasversalità (Interna ed esterna)	Data inizio	Data fine prevista
Elaborazione progetto per Beni Comuni	Citterio Roberto:#139;#Belloni Stefano:#142;#Danili Emanuela:#84;#Evangelista Pasquale:#188;#Dalla Muta Massimiliano:#189	Servizio partecipazione; Polizia Locale	01/03/2019	02/05/2019
Individuazione partenariato di quartiere con procedure regolamentari	Citterio Roberto:#139;#Belloni Stefano:#142;#Dalla Muta Massimiliano:#189	Servizio partecipazione	04/03/2019	02/04/2019
Attivazione n. 2 aree street sport	Gianluca:#158;#Danili Emanuela:#84;#Giuliani Andrea:#187;#Evangelista Pasquale:#188	Servizio verde	01/03/2019	30/06/2019
realizzazione lavori per creazione aree street sport	Cristini Gabriele:#140;#Nizzola Carlo Maria:#35;#Giuliani Andrea:#187;#Cargnello Marcella:#190	Servizio Verde	01/02/2019	31/05/2019
individuazione di ulteriori n.2 aree giochi idonee a sviluppare aree di street sport	Citterio Roberto:#139;#Cristini Gabriele:#140	Servizio verde; Servizio partecipazione; Polizia Locale	01/06/2019	30/06/2019
Elaborazione studio fattibilità tecnica /progetto tecnico preliminare per attivazione ulteriore n. 2 aree street sport in aree giochi	Citterio Roberto:#139;#Cristini Gabriele:#140	Servizio verde	01/07/2019	15/08/2019
Attivazione confronto partecipativo c/o Consulte dei 2 quartieri individuati	Citterio Roberto:#139;#Danili Emanuela:#84	Servizio partecipazione; Servizio verde; Polizia Locale	01/09/2019	15/10/2019
Elaborazione progetto per Beni Comuni	Citterio Roberto:#139;#Danili Emanuela:#84	Servizio partecipazione; Polizia Locale	16/10/2019	31/12/2019
Individuazione partenariato di quartiere con procedure regolamentari	Citterio Roberto:#139;#Danili Emanuela:#84	Servizio partecipazione	07/01/2020	28/02/2020
Attivazione n. 2 ulteriori aree street sport	Citterio Roberto:#139;#Cristini Gabriele:#140	Servizio verde	01/02/2020	30/05/2020

Nome attività	Assegnata a (referente principale)	Trasversalità (interna ed esterna)	Data inizio	Data fine prevista
Controllo per antiabbandono commerciale in sede fissa e ambulante	Curcio Pietro:#195;#Galli Francesca:#69;#Di Giovannantonio Leonilda:#205	FF.OO, Prefettura, Questura, Procura della Repubblica, Uffici Comunali; Circonscrizioni e Quartieri	01/01/2019	31/12/2019
Controlli per la somministrazione di bevande alcoliche ai minori	Curcio Pietro:#195;#Galli Francesca:#69;#Di Giovannantonio Leonilda:#205	SUAP, Tribunale dei minori	01/01/2019	31/12/2019
Controlli per contrasto alla ludopatia	Curcio Pietro:#195;#Galli Francesca:#69;#Di Giovannantonio Leonilda:#205	Monopoli di Stato, SUAP	01/01/2019	31/12/2019

I1A0301e09-Sicurezza stradale

Nome attività	Assegnata a (referente principale)	Trasversalità (interna ed esterna)	Data inizio	Data fine prevista
Analisi e studio del fenomeno dell'infotunistica stradale, finalizzati all'attuazione di azioni operative tendenti all'aumento degli standard in sicurezza	Curcio Pietro:#195;#Evangelista Pasquale:#188;#Scali Vincenzo:#206	Altre FF.OO, Prefettura, SIVES, MCTC, PRA	01/01/2019	31/12/2019
Servizi mirati al contrasto delle norme di comportamento durante la guida e caus d'incidentalità stradale, es artt 172 e 173 CDS	Curcio Pietro:#195;#Galli Francesca:#69	Prefettura, MCTC	01/01/2019	31/12/2019
Controlli per soste irregolari a seguito di segnalazione	Curcio Pietro:#195;#Di Tommaso Antonio:#68;#Venitucci Rossano:#207	Cittadinanza, Amministratori Comunali, altri Uffici Comunali, ditte di rimozione di veicoli, SIVES	01/01/2019	31/12/2019
Controlli per lavori stradali, autorizzazioni e ripristini	Curcio Pietro:#195;#Galli Francesca:#69	Settore Viabilità e Strade, FF.OO, cittadinanza	01/01/2019	31/12/2019

I1A0301e10-Sicurezza ambientale

Nome attività	Assegnata a	Trasversalità (interna ed esterna)	Data inizio	Data fine prevista
Controllo alle situazioni di degrado del territorio con alterazione dell'ambiente e del decoro urbano	Curcio Pietro:#195;#Galli Francesca:#69	Ufficio Ambiente, Provincia, ARPA, Procura della Repubblica, Prefettura, GEV, Ufficio tecnico.	01/01/2019	31/12/2019
Controlli in riferimento al T.U.A. DLGS 152/2006; Controlli in materia di rifiuti: gestione, trasporto e abbandono; emissioni in atmosfera; scarichi abusivi di acque reflue	Curcio Pietro:#195;#Galli Francesca:#69	Procura, ATS, ARPA, Provincia, Ufficio Ambiente, Prefettura, FF.OO.	01/01/2019	31/12/2019

Nome attività

Assegnata a (referente principale)	Trasversalità (interna ed esterna)	Data inizio	Data fine prevista	
Studio e analisi per l'adozione del nuovo Regolamento di P.U., e predisposizione delle ordinanze in materia di Sicurezza Urbana. Stipula di accordi per il controllo del vicinato	Curcio Pietro:#195;#Galli Francesca:#69;#Evangelista Pasquale:#188;#Venitucci Rossano:#207	Ufficio Ambiente, Ufficio Viabilità e Strade, SUAP e SUE, Società Civile, Prefettura, FF.OO.	01/01/2019	31/12/2019
Attivazione di servizi mirati al contrasto dei fenomeni antisociali, tutela delle fasce deboli e marginalità	Curcio Pietro:#195;#Evangelista Pasquale:#188;#Galli Francesca:#69;#Esposito Gerardo:#209	Servizi sociali, Tribunale dei minori, Procura alla Repubblica	01/01/2019	31/12/2019
Attivazione di servizi mirati al controllo di aree sensibili, contrasto allo spaccio e agli atti osceni	Curcio Pietro:#195;#Evangelista Pasquale:#188;#Galli Francesca:#69;#Esposito Gerardo:#209	FF.OO, Procura, Prefettura, Servizi Sociali	01/01/2019	31/12/2019