



# Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

Report al 31.12.2022

***Obiettivi trasversali all'ente***

<b>OBIETTIVI TRASVERSALI 2022/2024</b>	
TUTTE LE UNITA' DELL'ENTE	
RESPONSABILE PEG: <b>TUTTE LE DIRIGENTI, I DIRIGENTI E IL SEGRETARIO GENERALE</b>	
<b>01</b>	ATTIVAZIONE SERVIZI DIGITALI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO A DELIBERE DETERMINAZIONI E ATTI DI LIQUIDAZIONE

<b>OBIETTIVO TRASVERSALE N. 01 ANNO 2022</b>		
ATTIVAZIONE SERVIZI DIGITALI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO A DELIBERE DETERMINAZIONI E ATTI DI LIQUIDAZIONE		
<b>TUTTE LE UNITA' DELL'ENTE</b>		
<b>RESPONSABILE DI P.E.G.:</b> TUTTE LE DIRIGENTI, I DIRIGENTI E IL SEGRETARIO GENERALE		
<b>RIFERIMENTO DUP</b>	<b>MISSIONE:</b>	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
	<b>PROGRAMMA:</b>	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato 8 - Statistica e sistemi informativi
<b>DIRETTIVE E INDIRIZZI GESTIONALI</b>	Predisposizione, attività formazione ed attivazione dei servizi digitali per elaborazione di delibere, sia di giunta che di consiglio comunale, determinazioni di accertamento e impegno di spesa, nonché atti di liquidazione per tutti i servizi dell'Ente.	
<b>DESTINATARIO FINALE</b>	Cittadini, imprese, professionisti, altri Enti	
<b>RISULTATO ATTESO</b>	1. Attivazione del servizio a regime entro 30/09/2022.	
		<b>Stato di attuazione al 31.12.2022</b>
<b>FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	1. Analisi della procedura Halley per elaborazione dei documenti digitali entro 31/03/2022. 2. Predisposizione della procedura dedicata entro 30/09/2022 3. Elaborazione dei documenti a regime entro il 30/09/2022	
<b>VERIFICHE INTERMEDIE</b>	1. Prove di inserimento documenti entro il 30/08/2022 2. Verifiche con tutti gli uffici dell'Ente sull'eventuale integrazione/perfezionamento entro 15/09/2022 3. Attività di formazione con tutti gli uffici dell'Ente per l'utilizzo del sistema PagoPA – entro 30/09/2022	
<b>INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO</b>	1. Attivazione a regime entro 30/09/2022.	

<b>ULTERIORI INDICATORI</b>		
<b>RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE</b>	In bilancio	
<b>NOTE</b>		

***Indicatori trasversali all'ente***

<b>INDICATORI TRASVERSALI ANNO 2022</b>		
A – Attivazione creazione documenti digitali B – Rispetto della tempistica		
<b>TUTTE LE UNITA' DELL'ENTE</b>		
<b>RESPONSABILE DI P.E.G.:</b> TUTTE LE DIRIGENTI, I DIRIGENTI E IL SEGRETARIO GENERALE		
<b>INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO</b>		
		<b>Stato di attuazione al 31.12.2022</b>
<b>Attivazione creazione documenti digitali</b>	1) - Fatto - non fatto	
<b>Rispetto della tempistica</b>	1) - Si/no	
<b>NOTE</b>		

## *UNITÀ COORDINATE DAL SEGRETARIO GENERALE*

---

*Il Responsabile di P.E.G.*

*Giampaolo Zarcone – Segretario Generale*



***Obiettivi gestionali***

<b>OBIETTIVI DI AREA 2022/2024</b>	
UNITA' COORDINATE DAL SEGRETARIO GENERALE	
<b>IL RESPONSABILE PEG:</b> GIAMPAOLO ZARCONE	
<b>01/A</b>	<b>UNITÀ ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE</b>
	A – RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E ADOZIONE NUOVA STRUTTURA B - NUOVI STRUMENTI PER L'INNOVAZIONE DEI SERVIZI

<b>OBIETTIVO N. 01/A ANNO 2022</b>		
A - Completare la riorganizzazione degli Uffici e adozione nuova struttura B – Aggiornamento delle procedure operative e dei processi a partire dalle applicazioni direttamente legate alla gestione economica del personale e delle presenze.		
<b>UNITA' ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE</b>		
<b>IL RESPONSABILE PEG:</b> Giampaolo Zarcone		<b>LA RESPONSABILE UNITA':</b> Alessandra Marelli
<b>RIFERIMENTO DUP</b>	<b>MISSIONE:</b>	1 - servizi istituzionali, generali e di gestione
	<b>PROGRAMMA:</b>	10 - Risorse Umane
<b>DIRETTIVE E INDIRIZZI GESTIONALI</b>	A. Aggiornamento del fabbisogno del personale e attivazione dei nuovi strumenti di programmazione in ambito di organizzazione e di personale previsti dal legislatore B. Progressiva attivazione di misure e interventi per la digitalizzazione delle procedure di gestione del personale.	
<b>DESTINATARIO FINALE</b>	A. Cittadini, lavoratori, datori di lavoro B. Responsabili di servizio, lavoratori	
<b>RISULTATO ATTESO</b>	A. Adozione provvedimenti amministrativi B. Attivazione delle misure e degli interventi previsti	
		<b>Stato di attuazione al 31.12.2022</b>
<b>FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	A. Elaborazione e adozione della proposta entro 30/10//2022 B. Attivazione delle misure entro il 30/06/2022	A. Fatto (vedi indicatori) B. Fatto (vedi indicatori)
<b>VERIFICHE INTERMEDIE</b>	A. Verifiche periodiche B. Verifica periodiche	
<b>INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO</b>	A. Rispetto delle fasi e dei tempi	A. Fatto - Con <b>deliberazione della G.C. n. 89 del 08/04/2022</b> è stato approvato il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2022-2024.

	<p>B. Rispetto delle fasi e dei tempi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con <b>deliberazione della G.C. n. 284 del 06/12/2022</b> è stato aggiornato il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2022-2024.</li> <li>- Con <b>deliberazione della G.C. n. 303 del 23/12/2022</b> è stato approvato il Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) – prima applicazione.</li> <li>- Con <b>deliberazione della G.C. n. 319 del 30/12/2022</b>, in tema di posizioni organizzative, è stata rimandata la decorrenza della nuova individuazione dell'area delle posizioni organizzative sino al 30/04/2023 e, comunque, sino a nuove e/o diverse disposizioni, confermando gli incarichi attualmente vigenti.</li> <li>- Con <b>deliberazione della G.C. n. 221 del 29/09/2022</b> è stata approvata la nuova struttura organizzativa dell'ente, rendendola efficace con decorrenza 01/11/2022.</li> <li>- Con <b>deliberazione della G.C. n. 318 del 30/12/2022</b> è stato approvato il sistema di misurazione e valutazione della performance.</li> </ul> <p>B. Fatto</p> <p>Sistema Presenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aggiornamenti delle modalità operative di rilevazione delle presenze (Circolare prot. n. 15463 del 23/03/2022);</li> <li>- aggiornamenti con riferimento alla gestione della banca ore e all'utilizzo del giustificativo delle ferie (Circolare prot. 3348 del 23/01/2023).</li> </ul> <p>Sistema stipendi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- completamento della digitalizzazione delle attività esclusivamente mediante l'utilizzo del segmento "gestione del personale" Halley, con conseguente integrazione di tutte le fasi della procedura, sia quelle realizzate dall'ufficio, sia quelle in carico al Service, efficientando complessivamente il servizio;</li> <li>- conseguente realizzazione di un archivio digitale integrato in Halley che consente di mettere a sistema i dati economici e stipendiali.</li> </ul> <p>Polizia locale: svolgimento di attività per far partire dal 01/02/2023 il nuovo sistema di rilevazione delle presenze per il servizio fuori sede.</p> <p>Buoni pasto: a seguito dell'aggiornamento del sistema digitale presenze vi è stato un conseguente miglioramento della reportistica e del monitoraggio al fine di procedere con erogazione bimestrale anche in via preventiva sulla base dell'orario di lavoro di ciascun dipendente.</p>
--	---	--

		Firma digitale: progressivo utilizzo, anche per atti diversi da quelli gestiti mediante Halley.
<b>ULTERIORI INDICATORI</b>		
<b>RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE</b>	In bilancio	
<b>NOTE</b>		

***Attività ordinaria***

FUNZIONI UNITÀ COORDINATE DAL SEGRETARIO GENERALE		
Unità organizzativa: <b>ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE</b>		
Attività ordinaria	Indicatori	Rilevazione al 31.12.2022
<p>L'unità organizzativa ha come obiettivi specifici fornire gli strumenti per il supporto alle Aree ed agli uffici interni per il miglioramento dell'organizzazione del lavoro.</p> <p>Gli ambiti di attività assegnati all'unità organizzativa sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supporto al Segretario Generale</li> <li>- Programmazione e attuazione del fabbisogno di personale e dei profili necessari in relazione ai servizi erogati, delle necessità di formazione e della previsione a medio periodo delle variazioni nella consistenza del personale</li> <li>- Supporto all'attività negoziale con le parti sindacali</li> <li>- Gestione amministrativa e contabile del personale, dall'accesso fino alla cessazione, comprendendo anche la gestione della sorveglianza sanitaria</li> <li>- Gestione delle forme di tirocinio assimilate al lavoro dipendente, quali: tirocini curricolari ed extracurricolari, alternanza scuola lavoro, lavori di pubblica utilità, servizio civile</li> </ul> <p>Nell'ambito della <b>funzione di supporto al Segretario Generale</b> sono comprese le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione degli atti e delle regole di organizzazione dell'Ente e supporto al cambiamento,</li> </ul>	<p>1) - procedimenti svolti dalla struttura tecnica di supporto</p>	<p>1) procedimenti svolti dalla struttura tecnica di supporto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- revisione della struttura organizzativa dell'Ente – <b>Deliberazione n. 221 del 29/10/2022;</b></li> <li>- revisione del sistema di valutazione – <b>Deliberazione n. 318 del 30/12/2022 (approvazione schema di regolamento);</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- sostegno e sviluppo dei sistemi operativi ovvero delle regole interne di funzionamento dell'ente che si sviluppano attraverso scelte gestionali e datoriali, strumenti operativi, comportamenti e cultura organizzativa,</li> </ul>	<p>2) - numero di mobilità interne</p> <p>3) - scarto fra quota minima e massima di compenso per la produttività riconosciuto al personale come indicatore del grado di efficacia del sistema di valutazione</p>	<p>2) <b>n. 4 mobilità interne</b></p> <p>3) <b>lo scarto fra quota minima e massima di compenso per la produttività riconosciuto</b> è pari ad <b>€ 1.861,61</b>, tenendo conto la quota massima riconosciuta è stata di € 2.091,61 e la quota minima di € 230,00.</p>

- attività di analisi ed assistenza tecnica a supporto delle scelte assunzionali	4) - n. bandi o avvisi elaborati	<b>4) n. 10 bandi/avvisi</b> elaborati di cui - n. 2 concorsi-bandi; - n. 5 avvisi di mobilità esterna; - n. 3 avvisi per il conferimento di incarichi di posizione organizzativa (vd. anche punto 8)
Nell'ambito dell' <b>Attività di programmazione e attuazione del fabbisogno di personale:</b> - monitoraggio a medio termine delle previsioni di cessazione del personale e predisposizione del Programma Triennale di Fabbisogno di Personale attraverso il supporto all'individuazione dei profili necessari in relazione ai servizi da erogare;	5) - rilevazione del fabbisogno e bozza piano annuale e triennale delle assunzioni 6) - monitoraggio cessazioni	<b>5) Deliberazioni n. 89 del 0704/2022 e n. 284 del 06/12/2022 della Giunta Comunale</b> <b>6) monitoraggio cessazioni effettuato</b>
- programmazione e monitoraggio dei vincoli di spesa del personale;	7) - n. monitoraggi	<b>7) n. 3 monitoraggi</b>
- gestione delle procedure relative al reclutamento del personale;	8) - n. complessivo di concorsi e selezioni, interni ed esterni, indetti per assunzione o progressione di carriera, nell'anno  9) - n. complessivo di domande pervenute nell'anno  10) - n. vincitori di concorsi o selezioni non ancora assunti	<b>8) n. 11 concorsi e selezioni, interni ed esterni, indetti per assunzione o progressione di carriera, nell'anno (vd. il precedente punto 8 e tenere conto che il dato qui indicato costituisce la sommatoria del dato indicato al punto 8 (n. 10) con n. 1 selezione per progressione di carriera e, pertanto, complessivamente n. 11 concorsi/selezioni).</b> <b>9) n. 73 complessivo di domande pervenute nell'anno</b> <b>10) n. 0 vincitori di concorsi o selezioni non ancora assunti;</b> oltre ai posti oggetto delle selezioni, le relative graduatorie sono state utilizzate anche a copertura di ulteriori posti resisi vacanti e/o inseriti nel fabbisogno.
Nell'ambito del <b>supporto all'attività negoziale con le parti sindacali</b> sono comprese le seguenti attività:		
- supporto alla delegazione trattante per le relazioni sindacali, con particolare riferimento: <ul style="list-style-type: none"><li>• controllo e monitoraggio dei soggetti ammessi alle sessioni negoziali</li></ul>	11) - Adempimenti informativi	<b>11) Adempimenti informativi effettuati</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• supporto tecnico per la predisposizione di documenti nelle materie oggetto di relazioni sindacali</li> </ul>	12) - n. incontri sindacali verbalizzati. 13) - n. contratti con le parti sindacali siglati	<b>12) n. 2 incontri sindacali verbalizzati</b> <b>13) n. 1 contratti con le parti sindacali siglati</b>
- funzioni di segreteria della delegazione trattante e stesura dei relativi verbali;	14) - n. atti inviati o sottoscritti con le parti sindacali siglati	<b>14) n. 2 atti sottoscritti con le parti sindacali siglati</b> (Preintesa e CCI del personale non dirigente del 14/12/2022)
- trasparenza degli accordi sindacali siglati e dichiarazioni periodiche	15) - n. atti inviati all'Aran e pubblicati sul sito istituzionale	<b>15) n. 1 atto inviato all'Aran e pubblicati sul sito istituzionale</b> (CCI del persona non dirigente del 14/12/2022)
Nell'ambito della <b>gestione amministrativa e contabile del personale</b> sono comprese le seguenti attività: Procedimenti ordinari nell'ambito della gestione del personale: - gestione dei procedimenti autorizzatori di competenza dei datori di lavoro in relazione allo stato giuridico del personale	16) - n. richieste permessi legge 104 17) - n. procedimenti congedo art. 42 /aspettative gestiti	<b>16) n. 3 richieste permessi legge 104</b> <b>17) n. 10 congedi/aspettative gestite</b> di cui <ul style="list-style-type: none"> <li>- n. 3 congedi maternità obbligatoria;</li> <li>- n. 2 aspettative;</li> <li>- n. 5 congedi parentali</li> </ul>
- gestione delle attività di autorizzazione e controllo sulle autorizzazioni alle attività extra lavorative in attuazione del regolamento vigente	18) - n. richieste 19) -	<b>18) n. 12 richieste</b> <b>19)</b>
- elaborazioni periodiche delle presenze e delle retribuzioni, ivi compreso il salario accessorio (elaborazione mensile del cedolino paga; dichiarazioni annuali quali CU e Mod. 770, compensi per lavoro straordinario, indennità fisse e continuative di carattere accessorio, ecc.);	20) - n. medio annuo di dipendenti a tempo indeterminato amministrati dal Comune nell'anno  21) - n. medio mensile di dipendenti a tempo determinato o con contratto flessibile amministrati dal Comune nell'anno  22) - n. cedolini gestiti	<b>20) n. 124 medio annuo di dipendenti a tempo indeterminato amministrati dal Comune nell'anno</b> , di cui n. 3 dirigenti <b>21) n. 0 medio mensile di dipendenti a tempo determinato o con contratto flessibile amministrati dal Comune nell'anno.</b> Nel corso dell'anno 2022 sono stati, comunque, gestiti: <ul style="list-style-type: none"> <li>- n. 1 incarico ex art. 90 (da gennaio sino a giugno 2022);</li> <li>- n. 1 contratto di somministrazione lavoro a tempo determinato dal 26/07/2022 al 08/10/2022) con proroga (dal 09/10/2022 al 31/10/2022);</li> </ul> <b>22) n. 1793 cedolini gestiti</b>

	23) - Accesso a benefici economici o permessi retribuiti 24) - n. richieste ANF/ controlli eseguiti	<b>23) Accesso a benefici economici o permessi retribuiti: 0</b> <b>24) n. 2 richieste ANF/ controlli</b>
- gestione previdenziale ed assistenziale;	25) - n. posizioni certificate	<b>25) n. 68 posizioni certificate</b>
- predisposizione pratiche di pensione e liquidazione I.F.S., (ricongiunzioni, riscatti, ecc.);	26) - N. Pratiche di pensione effettuate	<b>26) N. 7. Pratiche di pensione effettuate</b>
- pratiche relative a cessioni quinto dello stipendio, prestiti brevi, pignoramenti, ecc.;	27) - N. cessioni/delegazioni stipendio/piccoli prestiti	<b>27) N. 2 cessioni/delegazioni stipendio/piccoli prestiti</b>
- gestione infortuni sul lavoro;	28) - N. infortuni gestiti	<b>28) N. 1 infortuni gestiti</b>
- denunce periodiche all'Ufficio Provinciale del Lavoro	29) - n. comunicazione avvio, variazione e cessazione rapporto di lavoro 30) - rispetto tempistica denuncia annuale disabili	<b>29) n. 54 comunicazione avvio, variazione e cessazione rapporto di lavoro di cui</b> - n. 25 avvii; - n. 5 variazioni; - n. 24 cessazioni; <b>30) rispetto tempistica denuncia annuale disabili</b>
- elaborazioni periodiche per liquidazione indennità e gettoni ad amministratori e componenti del Consiglio Comunale	31) - N. liquidazioni effettuate	<b>31) N. 16 liquidazioni effettuate di cui</b> - n. 1 liquidazione relativa all'indennità di fine mandato del sindaco uscente; - n. 1 liquidazione relativa all'indennità di funzione a favore del sindaco uscente e degli amministratori uscenti da corrispondere a conguaglio a seguito di Legge n. 234 del 30/12/2021 - n. 12 liquidazioni relative agli amministratori; - n. 2 relativi ai componenti del Consiglio Comunale e delle Commissioni (gettoni).
- contratti assimilati a lavoro dipendente (interinale, occasionali, ecc)	32) - n. contratti gestiti	<b>32) n. 1 contratti gestiti con una proroga</b>

Altri procedimenti a carattere periodico o straordinario:	33) - n. assunzioni attuate	<b>33) n. 25 assunzioni attuate</b> E stata, altresì, effettuata una progressione verticale.
- procedimenti di assunzione e cessazione del personale	34) - n. cessazioni gestite	<b>34) n. 24 cessazioni gestite</b>
- gestione della sorveglianza sanitaria: individuazione e gestione dei rapporti con il medico competente per la tutela della sicurezza nei luoghi di lavoro del personale dipendente dell'ente, programmazione visite periodiche e a richiesta, visite per l'idoneità all'uso dell'arma	35) - n. visite realizzate	<b>35) n. 85 visite realizzate</b>
- denunce infortunio e gestione dei rapporti con Inail	36) - n. denunce inviate nei termini / n. totale denunce	<b>36) n. 1 denunce inviate nei termini / n. 1 totale denunce</b>
- in collaborazione con l'unità Programmazione Economica e Controllo di Gestione, gestione delle procedure di valutazione del personale (progressioni orizzontali, produttività individuale e di gruppo, retribuzione di risultato, ecc.);	37) - n. e tipo di procedure gestite:	<b>37) n. 3 e tipo di procedure gestite:</b> - progressioni orizzontali; - produttività relativa al personale non dirigente con riferimento all'anno 2021; - retribuzione di risultato a favore delle P.O. con riferimento all'anno 2021;
- supporto all'ufficio procedimenti disciplinari e ai dirigenti per i procedimenti di loro competenza	38) - n. procedimenti del dirigente di area a cui si è fornita assistenza tecnica 39) - n. procedimenti avviati 40) - n. procedimenti conclusi	<b>38) n. 0 procedimenti del dirigente di area a cui si è fornita assistenza tecnica</b> <b>39) n. 3 procedimenti avviati</b> (vd. punti 63- 64 e 65) <b>40) n. 2 procedimenti conclusi</b>
- trasparenza e monitoraggi obbligatori per legge: • Perla PA (anagrafe delle prestazioni; gedap; gepas; assenze, permessi legge 104)	41) - Gedap: n. 42) - Gepas: n. 43) - Legge 104: n. 44) - Anagrafe delle prestazioni: n. pratiche gestite	<b>41) Gedap: n. 1</b> <b>42) Gepas: n. 2</b> <b>43) Legge 104: n. 1</b> <b>44) Anagrafe delle prestazioni: n. 12 pratiche gestite</b>
• conto annuale e relazione al conto annuale, comprensivo di aggiornamenti in corso d'anno	45) - relazione al conto annuale: gestione del procedimento e rispetto del termine 46) - conto annuale: gestione del procedimento	<b>45) relazione al conto annuale: effettuata gestione del procedimento con relativo rispetto del termine;</b> <b>46) conto annuale: effettuata gestione del procedimento con relativo rispetto del termine</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>partecipazione alla predisposizione dei rendiconti finanziari richiesti</li> </ul>	47) - questionari di bilancio: n. e tipologie (Siope, equilibri, ecc)	<b>47) questionari di bilancio: n. 3. e tipologie</b> (bilancio, riaccertamento residui rendiconto, SOSE)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Aran in materia di relazioni sindacali</li> </ul>	48) - n. comunicazioni	<b>48) n. 2 comunicazioni:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>invio dei dati elettorali relativi all'elezione della R.S.U. del 5-6-7 aprile 2022;</li> <li>invio del C.C.I. del personal non dirigente del 14/12/2022e e della Relazione illustrativa e tecnico-finanziaria</li> </ul>
<p>Nell'ambito della <b>gestione dei tirocini e delle forme assimilate a lavoro dipendente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>gestione dei tirocini formativi curricolari realizzati presso la struttura in convenzione con istituzioni universitarie</li> </ul>	49) - n. convenzioni attive con istituti universitari 50) - n. tirocini formativi avviati suddivisi per tipologia	<b>49) n. 1 convenzioni attive con istituti universitari</b> (Politecnico di Milano) <b>50) n. 0 tirocini formativi avviati suddivisi per tipologia</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>gestione degli accordi convenzionali e della realizzazione di tirocini extracurricolari nell'ambito di DoteComune</li> </ul>	51) - n. convenzioni 52) - n. inserimenti nell'anno	<b>51) n. 1 convenzioni</b> (ANCILAB) <b>52) n. 2 inserimenti nell'anno</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>gestione dei progetti di Lavori di Pubblica Utilità attraverso la gestione delle richieste, la proposta di inserimento presso l'ente e la gestione di tutte le fasi amministrative fino alla conclusione del progetto di inserimento</li> </ul>	53) - n. inserimenti nell'anno 54) - n. risposte negative a richieste di inserimento / n. richieste ricevute	<b>53) n. 0 inserimenti nell'anno</b> <b>54) n. 12 richieste ricevute</b> di cui <ul style="list-style-type: none"> <li>n. 6 richieste relative ai Lavori di Pubblica Utilità / n. 6 risposte negative alle richieste in oggetto;</li> <li>n. 6 richieste relative al Messa alla Prova/ n. 6 risposte negative alle richieste in oggetto</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>gestione delle convenzioni per l'inserimento di volontari nell'ambito del servizio civile</li> </ul>	55) - n. convenzioni 56) - n. inserimenti nell'anno	<b>55) n. 1 convenzioni</b> (Accordo di partenariato con ANCI LOMBARDIA) <b>56) n. 11 inserimenti nell'anno</b> , di cui n. 1 inserimento successivamente ed anticipatamente interrotto
<ul style="list-style-type: none"> <li>gestione delle convenzioni con le scuole secondarie di secondo grado per la realizzazione di percorsi di alternanza scuola lavoro</li> </ul>	57) - n. convenzioni tirocini formativi con istituzioni scolastiche	<b>57) n. 2 convenzioni tirocini formativi con istituzioni scolastiche</b> (Istituto di istruzione superiore "Martino Bassi" di Seregno e Istituto

	58) - n. tirocini realizzati con istituzioni scolastiche	di istruzione superiore "Ettore Majorana" di Cesano Maderno) <b>58) n. 6 tirocini realizzati con istituzioni scolastiche</b>
- gestione della sezione Amministrazione Trasparente assicurando la massima accessibilità e trasparenza mediante la pubblicazione delle informazioni riguardanti le attività e i servizi dell'ente oltre ai dati per cui la pubblicazione sia prevista dalla normativa. La sezione Amministrazione Trasparente viene alimentata attraverso la pubblicazione dei dati ricevuti tramite procedure automatiche o comunicazioni dalle aree che compongono l'ente, nel rispetto delle reciproche responsabilità.	59) - n. visite Sezione Amministrazione Trasparente 60) - Monitoraggio dati pubblicazione per attestazione da parte del NIV (all. 2 delibera ANAC 236/2017) 61) - predisposizione griglia di rilevazione sugli obblighi di monitoraggio	<b>59) n. visite Sezione Amministrazione Trasparente: Dato non disponibile</b> <b>60)</b> Monitoraggio effettuato dati pubblicazione per attestazione da parte del NIV (all. 2 delibera ANAC 236/2017) <b>61)</b> Effettuata predisposizione griglia di rilevazione sugli obblighi di monitoraggio
Funzioni assegnate l'unità organizzativa di riferimento: - partecipa alla struttura tecnica di supporto al Nucleo Indipendente di Valutazione, fornisce il necessario supporto al Collegio dei Revisori dei Conti in tema di personale in collaborazione con l'unità Programmazione Economica e Controllo di gestione,	62) - n. sedute NIV 63) - n. procedimenti disciplinari aperti nel corso dell'anno 64) - n. totale di procedimenti disciplinari pendenti al 31/12  65) - n. totale di procedimenti disciplinari pendenti al 31/12 a seguito di procedimento penale  66) - rimproveri verbali o scritti, multe di importo pari a 4 ore di retribuzione (CCNL 11/04/08-titolo II, capo I art. 3, co. 4)  67) - sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 gg (CCNL 11/04/08-titolo II, capo I, art. 3, co. 5)  68) - sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 gg fino a un massimo di 6 mesi (CCNL 11/04/08-titolo II, capo I, art.3 co. 6)  69) - licenziamento con preavviso (CCNL 11/04/08-titolo II, capo I, art. 3, co. 7)	<b>62) n. 3 sedute NIV</b> <b>63) n. 3 procedimenti disciplinari aperti nel corso dell'anno</b> <b>64) n. 1 totale di procedimenti disciplinari pendenti al 31/12</b>  <b>65) n. 1 totale di procedimenti disciplinari pendenti al 31/12 a seguito di procedimento penale</b>  <b>66) n. 0 rimproveri verbali o scritti, multe di importo pari a 4 ore di retribuzione (CCNL 11/04/08-titolo II, capo I art. 3, co. 4)</b>  <b>67) n. 0 sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 gg (CCNL 11/04/08-titolo II, capo I, art. 3, co. 5)</b>  <b>68) n. 0 sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 gg fino a un massimo di 6 mesi (CCNL 11/04/08- titolo II, capo I, art.3 co. 6)</b>  <b>69) n. 0 licenziamento con preavviso (CCNL 11/04/08-titolo II, capo I, art. 3, co. 7)</b>

	70) - licenziamento senza preavviso (CCNL 11/04/08-titolo II, capo I, art. 3, co. 8 <b>Ulteriori Indicatori/Attività</b>	<b>70) n. 0 licenziamento senza preavviso</b> (CCNL 11/04/08-titolo II, capo I, art. 3, co. 8



# Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

## NUCLEO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

Allegato al verbale della seduta del 31/08/2023

### GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI ANNO 2022

Visti gli art 7, 10 e 14 del D.Lgs. n. 150/2009;

**Dato atto che** l'attribuzione degli obiettivi ai dirigenti ed ai dipendenti è stata effettuata sulla base del PEG – Piano della performance 2022;

**Considerato che** il Nucleo Indipendente di Valutazione ha effettuato le proprie attività di analisi e di verifica dei risultati conseguiti dall'ente, sulla base delle risultanze contenute nei report analitici sul grado di raggiungimento degli obiettivi del Peg - Piano della performance 2022, della documentazione integrativa acquisita presso l'ente e attraverso colloqui individuali con i dirigenti dell'ente.

Per quanto sopra motivato, Il Nucleo di Valutazione

### CERTIFICA

il grado di raggiungimento degli obiettivi del Peg - Piano della performance 2022 dell'ente con gli esiti riportati nella tabella seguente rinviando per il dettaglio all'Allegato 1 "Griglia di esame e di rilevazione":

### TABELLA SINTESI OBIETTIVI E RISULTATI PERFORMANCE RAGGIUNTI

AREA	Unità Organizzativa	N.OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	Conteggio di INDICATOR I del RISULTATO RAGGIUNTO	Media di grado raggiungimento	
Città Sicura	Polizia locale	01/F	ATTIVAZIONE DEL DISTRETTO DIFFUSO DEL COMMERCIO	2	100,00	
		01/F		2		
		<b>Totale</b>			<b>4</b>	<b>100,00</b>
		02/F	A – DIGITALIZZAZIONE DEL COMANDO P.L.	1	100,00	
		02/F	B – SVILUPPO DI UN SISTEMA DI COMUNICAZIONE RADIO	1	100,00	
		<b>Totale</b>			<b>2</b>	<b>100,00</b>
<b>Città Sicura Totale</b>				<b>4</b>	<b>100,00</b>	
Servizi al		01/E	A - ATTUAZIONE PIANO GIOCHI		100,00	



# Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

Comune di Cesano Maderno Prot. n. 0047690 del 04-09-2023 in interno

<b>Territorio Ambiente e imprese</b>	<b>Ambiente e verde</b>			1		
		B - CONTRASTO ALL'ABBANDONO DEI RIFIUTI PER LE STRADE		1	90,00	
	<b>01/E</b>					
	<b>Totale</b>			<b>2</b>	<b>95,00</b>	
	<b>Edilizia pubblica</b>					
	<b>02/E</b>	RELAMPING EDIFICI SCOLASTICI		1	100,00	
	<b>02/E</b>			<b>1</b>		
	<b>Totale</b>				<b>100,00</b>	
	<b>Infrastrutture</b>		PROGRAMMA STRAORDINARIO DI RIFACIMENTO PAVIMENTAZIONI STRADALI CITTADINE		2	100,00
	<b>03/E</b>			<b>2</b>		
<b>Totale</b>				<b>100,00</b>		
<b>Urbanistica</b>		A - ADOZIONE DEFINITIVA DEL PGTU E DEI RELATIVI PIANI PARTICOLAREGGIATI E ATTIVAZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO		1	100,00	
<b>04/E</b>						
	B - ATTIVITA' DI SUPPORTO PROPEDEUTICA ALLE PROCEDURE PER LA DEFINIZIONE DELLA FATTIBILITA' DEGLI INTERVENTI PER LA RIQUALIFICAZIONE E IL RECUPERO DEL PATRIMONIO EDILIZIO ESISTENTE OGGETTO DI INCENTIVI, BONUS, NONCHE' AGEVOLAZIONI FISCALI		1	100,00		
<b>04/E</b>			<b>2</b>			
<b>Totale</b>				<b>100,00</b>		
<b>Demanio e patrimonio</b>		ATTIVITA' DI GESTIONE, RAZIONALIZZAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE COMMERCIALE, ANCHE MEDIANTE CONTRATTI E CONCESSIONI CON ENTI ESTERNI E/O SOGGETTI PRIVATI.		2	100,00	
<b>05/E</b>			<b>2</b>			
<b>Totale</b>				<b>100,00</b>		
<b>Servizi al Territorio Ambiente e imprese Totale</b>			<b>9</b>	<b>99,00</b>		
<b>Servizi alla Persona e al Cittadino</b>	<b>Cultura istruzione e sport</b>		<b>01/D</b>			
		A. Attuazione del Bando Cariplo "Per il libro e la lettura" - una casa fuori casa		3	100,00	
		B. Organizzare e promuovere eventi culturali in particolare organizzazione di eventi nei quartieri, delle notti bianche e degli eventi		2	100,00	



# Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

Comune di Cesano Maderno Prot. n. 0047690 del 04-09-2023 in interno

		C. Collaborazione con gli enti del terzo settore per lo sviluppo della città	1	100,00
		D. Riqualificazione e rilancio dell'area feste del velodromo	1	100,00
		E. Confermare e potenziare l'offerta dei servizi comunali (pre/post scuola, mensa, trasporto, diritto allo studio...) garantendo standard qualitativi adeguati	1	90,00
		F. Attuazione bando regione Lombardia "bando estate e+insieme. Generazioni connesse. Prenditi cura di te, degli altri e della tua città".	5	100,00
	<b>01/D</b>	<b>Totale</b>	<b>13</b>	<b>98,33</b>
<b>Servizi sociali e per l'infanzia</b>	<b>02/D</b>	A) Protocolli di collaborazione con le scuole e il servizio minori e famiglia	1	100,00
		B) interventi educativi per la domiciliarità in situazioni di fragilità: nuovo bando di accreditamento	1	100,00
		C) Programma nazionale PIPPI	1	100,00
		D) Adesione alla misura Nidi Gratis della Regione Lombardia	1	100,00
		E) progressiva attuazione del sistema integrato di educazione ed istruzione 0-6 anni	1	100,00
		F) implementare la progettazione degli interventi nel periodo estivo per i minori disabili	1	100,00
		G) sperimentazione di un progetto di housing sociale per disabili	1	95,00
		H) percorsi di miglioramento continuo dei servizi rivolti agli anziani: nuova concessione RSA Don Meani	1	100,00
		I) Confermare e potenziare l'offerta dei servizi comunali (pre/post scuola, mensa, trasporto, diritto allo studio...) garantendo standard qualitativi adeguati	1	100,00



# Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

		<b>02/D</b>			
		<b>Totale</b>		<b>10</b>	<b>99,44</b>
	<b>Demografici e Urp</b>		ESTUMULAZIONI ED ESUMAZIONI STRAORDINARIE SALME CIMITERO CAPOLUOGO	1	100,00
		<b>03/D</b>			
		<b>Totale</b>		<b>1</b>	<b>100,00</b>
<b>Servizi alla Persona e al Cittadino</b>				<b>24</b>	<b>99,26</b>
<b>Totale</b>					
<b>Servizi amministrativi e finanziari</b>	<b>Programmazione Economica e controllo di gestione</b>	<b>01/C</b>	A) AUTOMATIZZAZIONE RISCOSSIONI MEDIANTE SCARICO AUTOMATICO PAGOPA	1	100,00
			B) SVILUPPO SISTEMA ASSUNZIONE IMPEGNI E ACCERTAMENTI MEDIANTE ATTI DIGITALI	1	100,00
			C) IMPLEMENTAZIONE SISTEMA INFORMATICO DEL CONTROLLO DI GESTIONE	1	100,00
			<b>01/C</b>	<b>3</b>	<b>100,00</b>
	<b>Risorse tributarie</b>	<b>02/C</b>	IMPLEMENTAZIONE E NORMALIZZAZIONE DELLE BANCHE DATI TARI E IMU; RECUPERO DI SOMME NON VERSATE A SCADENZA	4	100,00
			<b>02/C</b>	<b>4</b>	<b>100,00</b>
			<b>Totale</b>	<b>4</b>	<b>100,00</b>
	<b>Segreteria generale e provveditorato</b>	<b>03/C</b>	1a) CONSEGNA "KIT BENVENUTO A CESANO	1	100,00
			1b) revisione e potenziamento DELLA COMUNICAZIONI MEDIANTE I SOCIAL MEDIA"	1	100,00
			2a) REVISIONE REGOLAMENTO CONSIGLIO COMUNALE	1	100,00
2b) predisposizione di Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) - monitoraggio delle misure e supporto			1	100,00	
2c) RIORGANIZZAZIONE archivi notifiche			1	90,00	
2d) Gestione straordinaria per garantire continuità servizio durante le			1	100,00	



# Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

		consultazioni elettorali		
		3a) revisione MODALITA' DIGITALE DELLE ANTICIPAZIONI E BUONI ECONOMICI	1	100,00
		3b) razionalizzazione gestione materiale di cancelleria e d'ufficio	1	100,00
	<b>03/C</b>		<b>8</b>	
	<b>Totale</b>			<b>98,75</b>
<b>Servizi informativi</b>	<b>04/C</b>	SVILUPPO E SUPPORTO ALLA TRANSIZIONE DIGITALE	3	95,00
	<b>04/C</b>		<b>3</b>	
	<b>Totale</b>			<b>95,00</b>
<b>Servizi amministrativi e finanziari</b>			<b>18</b>	<b>98,44</b>
<b>Totale</b>				
<b>Unita' Coordinate dal Segretario Generale</b>	<b>Programmazione, organizzazione e gestione del personale</b>	<b>01/A</b>		
		A - Completare la riorganizzazione degli Uffici e adozione nuova struttura	1	100,00
		B - Aggiornamento delle procedure operative e dei processi a partire dalle applicazioni direttamente legate alla gestione economica del personale e delle presenze	1	100,00
			<b>2</b>	
		<b>01/A</b>	<b>2</b>	
		<b>Totale</b>		<b>100,00</b>
<b>Unita' Coordinate dal Segretario Generale</b>			<b>2</b>	<b>100,00</b>
<b>Totale</b>				
<b>Trasversale</b>	<b>01</b>	ATTIVAZIONE SERVIZI DIGITALI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO A DELIBERE DETERMINAZIONI E ATTI DI LIQUIDAZIONE	2	95,00
	<b>1</b>		<b>2</b>	
	<b>Totale</b>			<b>95,00</b>
<b>Trasversali</b>			<b>2</b>	<b>95,00</b>
<b>Totale</b>				

Dato atto di quanto sopra, anche ai fini della quantificazione della retribuzione di risultato spettante, si riportano di seguito i seguenti quadri di sintesi, ad eccezione degli incarichi ad interim:

Servizi amministrativi e finanziari	
U.O.	Punteggio
Programmazione, ecom. e finanziari	100
Tributi	100
Segreteria e provveditorato	98,75
Sistemi informativi	95
<b>Totale punteggi SENZA PUNTEGGIO TRASVERSALE</b>	<b>98,44</b>



# Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

OBIETTIVO TRAVERSALE
95

<b>TOTALE</b>	<b>96,72</b>
---------------	--------------

In applicazione dell'art. 5 del Sistema di valutazione, al grado di raggiungimento del **96,72** corrisponde il 100% e, quindi, nella scheda di valutazione del dirigente la voce relativa alla "performance organizzativa e obiettivi individuali" è pari a **70**.

Servizi alla persona e al cittadino	
U.O.	Punteggio
Cultura istruzione e sport	98,33
Servizi sociali e per l'infanzia	99,44
Demografici e Urp	100
<b>Totale punteggi SENZA PUNTEGGIO TRASVERSALE</b>	<b>99,26</b>

OBIETTIVO TRAVERSALE	
95	
<b>TOTALE</b>	<b>97,13</b>

In applicazione dell'art. 5 del Sistema di valutazione, al grado di raggiungimento del **97,13** corrisponde il 100% e, quindi, nella scheda di valutazione del dirigente la voce relativa alla "performance organizzativa e obiettivi individuali" è pari a **70**.

Servizi al territorio ambiente e imprese	
U.O.	Punteggio
Ambiente e verde	95,00
Ed. Pubblica	100,00
Infrastrutture	100,00
Urbanistica	100,00
Demanio e patrimonio	100,00
<b>Totale punteggi SENZA PUNTEGGIO TRASVERSALE</b>	<b>99,00</b>

OBIETTIVO TRAVERSALE
95

<b>TOTALE</b>	<b>97,00</b>
---------------	--------------



# Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

In applicazione dell'art. 5 del Sistema di valutazione, al grado di raggiungimento del **97,00** corrisponde il 100% e, quindi, nella scheda di valutazione del dirigente la voce relativa alla "performance organizzativa e obiettivi individuali" è pari a **70**.

Unità coordinate dal Segretario generale	
U.O.	Punteggio
Personale	100,00
<b>Totale punteggi SENZA PUNTEGGIO TRASVERSALE</b>	<b>100,00</b>

OBIETTIVO TRAVERSALE
95

<b>TOTALE</b>	<b>97,50</b>
---------------	--------------

In applicazione dell'art. 5 del Sistema di valutazione, al grado di raggiungimento del **97,50** corrisponde il 100% e, quindi, nella scheda di valutazione del dirigente la voce relativa alla "performance organizzativa e obiettivi individuali" è pari a **70**.

Città sicura	
U.O.	Punteggio
Personale	100,00
<b>Totale punteggi SENZA PUNTEGGIO TRASVERSALE</b>	<b>100,00</b>

OBIETTIVO TRAVERSALE	
95	
<b>TOTALE</b>	<b>97,50</b>

In applicazione dell'art. 5 del Sistema di valutazione, al grado di raggiungimento del **97,50** corrisponde il 100% e, quindi, nella scheda di valutazione del dirigente la voce relativa alla "performance organizzativa e obiettivi individuali" è pari a **70**.

Cesano Maderno, 31/08/2023

Giampaolo Zarcone\*      Presidente

documento firmato digitalmente

Arturo Bianco\*      Componente

documento firmato digitalmente

\* Il presente documento è stato firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005

AREA	UO	N. OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	STATO DI ATTUAZIONE al 31.12.2022	GRADO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI	100%	MINORE 100%		
Ente	Tutte le Aree	01 TRASVERSALE	ATTIVAZIONE SERVIZI DIGITALI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO A DELIBERE DETERMINAZIONI E ATTI DI LIQUIDAZIONE A – Attivazione creazione documenti digitali B – Rispetto della tempistica	Attivazione del servizio a regime entro 30/09/2022 Attivazione creazione documenti digitali Rispetto della tempistica	A – Attivazione a regime entro 30/09/2022. B – Attivazione creazione documenti digitali B – Rispetto della tempistica	La procedura di gestione informatizzata degli atti è stata attivata il 30.09.2022, per l'utilizzo effettivo a far data dal 01.10.2022 A – DA IMPLEMENTARE PARTE RELATIVA AGLI ATTI DI LIQUIDAZIONE B – DA IMPLEMENTARE PARTE RELATIVA AGLI ATTI DI LIQUIDAZIONE	95	0	1		95
Unità Coordinata dal Segretario Generale	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	01/A	A - Completare la riorganizzazione degli Uffici e adozione nuova struttura	A. Adozione provvedimenti amministrativi	A. Rispetto delle fasi e dei tempi	fatto	100	1	0	Divisore 2	
Unità Coordinata dal Segretario Generale		01/A	B – Aggiornamento delle procedure operative e dei processi a partire dalle applicazioni direttamente legate alla gestione economica del personale e delle presenze.	B. Attivazione delle misure e degli interventi previsti	B. Rispetto delle fasi e dei tempi	fatto	100	1	0	100	100
Servizi amministrativi e finanziari	PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E CONTROLLO DI GESTIONE	01/C	A) AUTOMATIZZAZIONE RISCOSSIONI MEDIANTE SCARICO AUTOMATICO PAGOPA	a) Gestione informatizzata e massiva dei provvisori di entrata nell'ottica dello snellimento delle procedure interne e della dematerializzazione dei documenti.	a) Entro il 30.10.2022 avvio a regime della procedura.	a) Tempistica rispettata per i provvisori gestiti tramite PAGOpa	100	1	0	Divisore 3	
Servizi amministrativi e finanziari		01/C	B) SVILUPPO SISTEMA ASSUNZIONE IMPEGNI E ACCERTAMENTI MEDIANTE ATTI DIGITALI	b) Snellimento delle procedure e garanzia di conservazione.	b) Entro il 30.09.2022 avvio a regime della procedura	b) Attivazione completata degli atti digitali di impegno e accertamento	100	1	0		
Servizi amministrativi e finanziari		01/C	C) IMPLEMENTAZIONE SISTEMA INFORMATICO DEL CONTROLLO DI GESTIONE	c) Snellimento delle procedure	c) Entro 31.12.2022	c) Tempistica rispettata per i provvisori gestiti tramite PAGOpa	100	1	0	100	
Servizi amministrativi e finanziari	RISORSE TRIBUTARIE	02/C	IMPLEMENTAZIONE E NORMALIZZAZIONE DELLE BANCHE DATI TARI E IMU; RECUPERO DI SOMME NON VERSATE A SCADENZA	a) Recupero delle somme TARI non pagate.	a) Numero degli avvisi di sollecito elaborati e spediti.	a) 4856 solleciti elaborati e spediti	100	1	0	Divisore 4	
		b) Normalizzazione del nuovo applicativo gestionale dell'IMU		b) Quantità dei versamenti controllati e verificati	b) Verificati il 100% dei versamenti ricevuti	100	1	0			
		c) Individuazione delle somme TARI non pagate a scadenza per il successivo recupero.		c) Numero delle posizioni controllate e soggette ad emissione dell'avviso di sollecito.	c) Nr. 4856 posizioni controllate	100	1	0			
		d) Adeguamento dell'applicativo gestionale TARI		d) Numero complessivo delle variazioni effettuate.	d) 1002 variazioni effettuate	100	1	0	100		
Servizi amministrativi e finanziari	SEGRETERIA GENERALE E PROVVEDITORATO	03/C	1a) CONSEGNA "KIT BENVENUTO A CESANO	1a) Raggiungere il maggior numero di famiglie per concordare il ritiro e la consegna a tutti i nuovi nati del Kit di benvenuto.	1a) n. lettere consegnate/contatti telefonici - n. kit consegnati	1A) n. 304 lettere/contatti telefonici + n. 252 kit consegnati	100	1	0		
		03/C	1b) revisione e potenziamento DELLA COMUNICAZIONI MEDIANTE I SOCIAL MEDIA	1b) aumentare il numero di pubblicazioni di informazione, anche istituzionale, mediante l'uso dei social media	1b) n. informazioni pubblicate sui social media/sito istituzionale	1B) n. 90	100	1	0		
Servizi amministrativi e finanziari		03/C	2a) REVISIONE REGOLAMENTO CONSIGLIO COMUNALE	2a) Adozione nuovo regolamento	2a) Approvazione entro 31.12.2022	2A) si (deliberazione di C.C. 126 del 20.12.2022)	100	1	0		
		03/C	2b) predisposizione di Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) - monitoraggio delle misure e supporto	2b) Adozione piano e monitoraggio	2b) Rispetto dei tempi previsti dalla normativa	2B) approvato nei termini di legge con deliberazione di G.C. 97 del 28.04.2022 + monitoraggio effettuato nei termini con relazione annuale RPCT e attestazione NIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31.05.2022	100	1	0		
		03/C	2c) RIORGANIZZAZIONE archivi notifiche	2c) Completamento e razionalizzazione dell'archiviazione della documentazione relativa alle notifiche al fine della loro conservazione	2c) Completamento attività	2C) n. 2 annualità archiviate	90	0	1		
Servizi amministrativi e finanziari		03/C	2d) Gestione straordinaria per garantire continuità servizio durante le consultazioni elettorali	2d) Agevolazione delle attività del personale coinvolto nelle competizioni elettorali garantendo continuità nell'apertura del palazzo comunale e nella gestione delle telefonate	2d) n. competizioni elettorali gestite	2D) n. 3	100	1	0	Divisore 8	
		03/C	3a) revisione MODALITA' DIGITALE DELLE ANTICIPAZIONI E BUONI ECONOMICI	3a) completamento procedura	3a) completamento procedura	3A) n. 249	100	1	0		
03/C		3b) razionalizzazione gestione materiale di cancelleria e d'ufficio	3b) Puntuale gestione dei prodotti mediante carico e scarico dal magazzino, riporto delle determinazioni/buoni dei differenti acquisti e relative consegne.	3b) n. prospetti riepilogativi per prodotto	3B) n. 191	100	1	0	98,75		
Servizi amministrativi e finanziari	SISTEMI INFORMATIVI	04/C	SVILUPPO E SUPPORTO ALLA TRANSIZIONE DIGITALE	A. Supporto per attività di formazione ed addestramento per l'aggiornamento sull'utilizzo degli applicativi relativi agli atti digitali. Rendere autonomi i vari servizi nell'utilizzo dell'applicativo Gestione Atti Amministrativi	A. Supporto per attività di formazione ed addestramento per l'aggiornamento sull'utilizzo degli applicativi relativi agli atti digitali. Semplificazione e snellimento delle attività seguite dai colleghi di tutti i Servizi	A. Semplificazione e snellimento delle attività seguite dai colleghi di tutti i Servizi – Attivazione il 30.09.2022 della nuova procedura Atti amministrativi informatizzata, con semplificazione dei passaggi tra uffici, adozione e pubblicazione	95	0	1	Divisore 3	N° UNITA' ORGANIZZATIVE 4
		04/C		B. Ampliamento dei servizi PagoPA: Standardizzare i processi collegati a PagoPA e automazione riconciliazione provvisori	B. Ampliamento dei servizi PagoPA: Attivazione processo di importazione automatica dei provvisori da PagoPA	B Attivazione processo di importazione automatica dei provvisori da PagoPa – Importazione automatica attivata dei provvisori per tutti i pagamenti pagoPA gestiti direttamente mediante gli applicativi gestionali dell'Ente	95	0	1		
		04/C		C. Attivazione servizi AppIO: Attivazione dei servizi attestati sull'AppIO, con precedenza ai servizi demografici e di comunicazione.	C. Attivazione servizi AppIO: Numero di servizi attestati sull'AppIO	Numero di servizi attestati sull'AppIO – Attivati n. 11 servizi appIO per l'area Demografici e n. 17 C servizi per l'area Tributi e Istruzione	95	0	1	95	98,44

AREA	UO	N. OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	STATO DI ATTUAZIONE al 31.12.2022	GRADO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI	100%	MINORE 100%		
Servizi alla Persona e al Cittadino	CULTURA, ISTRUZIONE E SPORT	01/D	A. Attuazione del Bando Cariplo "Per il libro e la lettura" - una casa fuori casa	A.1) incremento dei lettori in età scolare;	1. n. studenti coinvolti;	A1. 85 studenti della scuola primaria, 100 studenti delle scuole secondarie di secondo grado (+85% di studenti coinvolti rispetto al 2021)	100	1	0	DIVISORE 6	98,33
		01/D		A.2) realizzazione di percorsi e attività nelle scuole del territorio;	2. n. attività realizzate;	A2. 5 percorsi nelle scuole, per un totale di circa 40 incontri	100	1	0		
		01/D		A.3) realizzazione di eventi culturali legati al mondo della lettura.	3. n. attività realizzate.	A3. 17	100	1	0		
Servizi alla Persona e al Cittadino		01/D	B. Organizzare e promuovere eventi culturali in particolare organizzazione di eventi nei quartieri, delle notti bianche e degli eventi	B.1) Realizzazione almeno 3 notti bianche;	1. n. notti bianche;	B1. 3	100	1	0		
		01/D		B.2) Realizzazione di almeno altri 10 eventi.	2. n. "eventi";	B2. 7 il 8/07; 7 il 22/07; 9 il 16/09	100	1	0		
Servizi alla Persona e al Cittadino		01/D	C. Collaborazione con gli enti del terzo settore per lo sviluppo della città	C.1) Promozione di almeno 5 collaborazioni.	1. n. collaborazioni;	C1. 3 (ANPI, monumento ai caduti - 5 associazioni, Corpo Musicale G. Verdi) + 2 accordi di partenariato per bandi regionali (E-State e + insieme e Sviluppo dei distretti del commercio)	100	1	0		
Servizi alla Persona e al Cittadino		01/D	D. Riqualificazione e rilancio dell'area feste del velodromo	D.1) Realizzazione di almeno 10 eventi	1. n. "eventi";	D1. 105	100	1	0		
Servizi alla Persona e al Cittadino		01/D	E. Confermare e potenziare l'offerta dei servizi comunali (pre/post scuola, mensa, trasporto, diritto allo studio...) garantendo standard qualitativi adeguati	E.1) Utilizzo piattaforma	Attivazione procedura entro inizio anno scolastico - realizzazione sì/no	E1. sì	90	0	1		
Servizi alla Persona e al Cittadino		01/D	F. Attuazione bando regione Lombardia "bando estate e+insieme. Generazioni connesse. Prenditi cura di te, degli altri e della tua città".	F. Coinvolgimento di almeno 200 minori 0 -17	1. n. minori coinvolti	1. circa 3500	100	1	0		
		01/D		F. Coinvolgimento di almeno 200 minori 0 -17	2. n. partner coinvolti	2. 7 (partenariato: Comune, Ass.ne Amici del Palazzo, ASD Don Bosco, Fondazione La Nuova Musica, ISAL, Comunità Pastorale Pentecoste, Comunità Pastorale SS Trinità), a cui aggiungere n. 4 realtà a cui è stato dato un contributo dall'A.C.)	100	1	0		
	01/D	F. Coinvolgimento di almeno 200 minori 0 -17		3. n. eventi realizzati	3. circa 60	100	1	0			
	01/D	F. Coinvolgimento di almeno 200 minori 0 -17		4. n. minori disabili coinvolti	4. circa 100	100	1	0			
	01/D	F. Coinvolgimento di almeno 200 minori 0 -17		5. n. minori ucraini coinvolti	5. circa 10	100	1	0			
Servizi alla Persona e al Cittadino	02/D	A) Protocolli di collaborazione con le scuole e il servizio minori e famiglia	A) Attivazione protocolli per intercettazione precoce dei bisogni;	A) Completamento attività istruttoria rispetto dei tempi	A) Sono stati individuati due operatori dell'équipe minori e famiglia - una psicologa ed una assistente sociale - quali referenti per le scuole per l'attuazione del protocollo operativo finalizzato a disciplinare i rapporti di collaborazione in materia di tutela minori. Sono state perfezionate due schede una per le richieste di confronto ed una per la segnalazione nominativa di minori. Le due schede sono in uso	100	1	0			
Servizi alla Persona e al Cittadino	02/D	B) interventi educativi per la domiciliarità in situazioni di fragilità: nuovo bando di accreditamento	B) Gestione degli interventi domiciliari di sempre maggiore qualità, sulla base dell'esperienza in essere; Interventi di prossimità e di domiciliarità in presenza. Gestione interventi tradizionali di assistenza scolastica a portatori di handicap nelle scuole in presenza e nel caso di quarantene in remoto con modalità consolidate;	B) Definizione nuovo bando in tempo utile per espletare la procedura di accreditamento entro il termine dato dell'attuale proroga	B) Il nuovo bando è stato regolarmente predisposto, sono stati aggiornati i prezzi d'accredimento, dopo un'istruttoria d'ambito ed un momento di confronto con il terzo settore. Il nuovo bando è operativo dal 01/11/2023 al 31/10/2025.	100	1	0			
Servizi alla Persona e al Cittadino	02/D	C) Programma nazionale PIPPI	C) Prevenzione dell'istituzionalizzazione;	C) Avvio dell'attività formativa e di progettazione degli interventi entro l'anno	C) Pippi: da novembre 2022 si sono tenuti i primi incontri per definire le linee guida per la selezione delle famiglie da proporre per il progetto e sono state assunte le decisioni per la formazione operatori dei servizi sociali e per le scuole. Tra dicembre e gennaio gli operatori dei servizi sociali hanno partecipato alla formazione obbligatoria di 20 ore.	100	1	0			
Servizi alla Persona e al Cittadino	02/D	D) Adesione alla misura Nidi Gratis della Regione Lombardia	D) Adesione al bando di Regione Lombardia dove la Regione approvi la misura e gestione puntuale della rendicontazione laddove la Regione approvi la misura;	D) Conclusione rendicontazione nei termini - rispetto dei tempi	D) Nidi Gratis: la rendicontazione della misura è avvenuta regolarmente secondo le indicazioni regionali. Il Comune ha aderito anche alla prosecuzione della misura per l'as. 2022/2023	100	1	0			
Servizi alla Persona e al Cittadino	02/D	E) progressiva attuazione del sistema integrato di educazione ed istruzione 0-6 anni	E) Approfondimento ipotesi di convenzionamento nidi;	E) Studio di fattibilità	E) NIDI PRIVATI: Dal mese di agosto 2022 l'ufficio ha predisposto diversi documenti volti a vagliare con l'Amministrazione le diverse modalità di raccordo con il sistema 0-3 anni, tenuto conto dei canali di finanziamento disponibili, ponendo le premesse per la sottoscrizione di una possibile convenzione.	100	1	0			
Servizi alla Persona e al Cittadino	02/D	F) implementare la progettazione degli interventi nel periodo estivo per i minori disabili	F) Predisposizione progetto per le attività estive per minori disabili, prevedendo per i casi complessi un rapporto educatore bambino/ragazzo personalizzato. Presentazione con l'uo Cultura Istruzione e sport della domanda di partecipazione all'iniziativa "BANDO E-STATE E +INSIEME e individuazione della rete di partners del territorio con il quale collaborare.	F) Predisposizione attività entro luglio - presentazione domande nei termini	F) Attività estive: le attività estive a favore di persone in condizione di disabilità sono state gestite in collaborazione con la rete territoriale e con il consorzio Desio Brianza, per la messa a disposizione dell'educatore di sistema e di educatori per gli interventi a favore dei minori portatori di handicap in condizione di gravità. Con le attività estive sono stati seguiti in totale 57 persone: 49 minori così ripartiti: 45 utenti all'interno degli oratori; 3 utenti all'interno di un centro estivo gestito da una scuola dell'infanzia paritaria cittadina; 1 utente individuale gravissimo con rapporto 1:1 presso un oratorio; 8 E' stata presentata domanda per il bando Estate + Insieme. La domanda è stata ammessa e finanziata.	100	1	0			
Servizi alla Persona e al Cittadino	02/D	G) sperimentazione di un progetto di housing sociale per disabili	G) Partecipazione alla selezione dei soggetti del Terzo settore con i quali avviare i tavoli di co-progettazione esecutiva in programma da luglio 2022;	G) Avviare i tavoli di co-progettazione esecutiva da luglio 2022 - rispetto dei tempi	G) Progetto residenzialità per disabili presso Cesare Battisti: il tavolo di coprogettazione con i partners selezionati con l'apposito avviso è stato avviato dal 5 luglio 2022. Si sono svolte diverse sedute, grazie alle quali è stato definito il progetto esecutivo - con i moduli di fruizione dell'appartamento - e la convenzione da sottoscrivere con l'ETS. L'appartamento è stato inaugurato a dicembre 2023.	95	0	1			



AREA	UO	N. OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	STATO DI ATTUAZIONE al 31.12.2022	GRADO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI	100%	MINORE 100%		
Servizi al Territorio Ambiente e imprese	Ambiente e Verde	01/E	A - ATTUAZIONE PIANO GIOCHI	A - realizzazione, interventi di creazione nuove aree giochi	A - Nr nuove aree giochi / monitoraggio periodico dei giochi	A - interventi piano giochi 2022: Casetta sull'albero; Percorso vita SNIA via Lucania; Area giochi via Lombardia; Teleferica parco Arese; Area fitness via Lazzati; Casetta sull'albero; Percorso vita SNIA via Lucania; Area giochi via Lombardia; Teleferica parco Arese; Area fitness via Lazzati; Area giochi parco di via Po; Elementi skate parco di via Po; Percorso vita/fitness presso l'area Velodromo; Nuova area giochi Biule; Sostituzione castello Biule; Parco Liate secondo lotto	100	1	0	DIVOSORE	2
Servizi al Territorio Ambiente e imprese		01/E	B - CONTRASTO ALL'ABBANDONO DEI RIFIUTI PER LE STRADE	B - Riduzione rifiuti abbandonati	B - nr incontri realizzati - % riduzione rifiuti abbandonati	B - Sono stati realizzati 20 incontri nelle scuole e veicolato, nell'ambito dell'attivazione del servizio "sacco arancio", un nuovo volantino informativo multilingue	90	0	1		95,00
Servizi al Territorio Ambiente e imprese	EDILIZIA PUBBLICA	02/E	RELAMPING EDIFICI SCOLASTICI	Realizzazione relamping edifici scolastici: Borghi, Mauri, Calastri, Negri	Completamento interventi	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ANNO 2021 (Borghi - Mauri - Calastri): Scuola Borghi: ultimazione lavori 28/03/2023; Scuola Mauri: ultimazione lavori 28/03/2023; EFF. ENERGETICO NEGRI: Lavori ultimati il 09/03/2023 - CRE in fase di redazione	100	1	0		100,00
Servizi al Territorio Ambiente e imprese	INFRASTRUTTURE	03/E	PROGRAMMA STRAORDINARIO DI RIFACIMENTO PAVIMENTAZIONI STRADALI CITTADINE	Realizzazione interventi finanziati col bilancio 2021: 800 k euro	Interventi conclusi per l'annualità 2021	Appalto 2021 - verbale ultimazione lavori 03/10/2022; Appalto 2021 - Det. 210/E del 21/10/2022; Adeguamento prezzi DL 50/2022	100	1	0		
		03/E		Progettazione e bando di gara interventi finanziati col bilancio 2022: 500 k euro	Atti procedurali pubblicati per l'annualità 2022	Appalto 2022 - verbale validazione 21/12/2022; Appalto 2022 - Det. 307/E del 29/12/2022; Approvazione P.E. in linea tecnica	100	1	0		100,00
Servizi al Territorio Ambiente e imprese	URBANISTICA	04/E	A - ADOZIONE DEFINITIVA DEL PGTU E DEI RELATIVI PIANI PARTICOLAREGGIATI E ATTIVAZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO	A - Adozione definitiva del PGTU e dei relativi piani particolareggiati e avvio della fase di monitoraggio del Piano per la valutazione degli effetti delle azioni indotte e/o prodotte sull'ambiente di supporto al percorso decisionale	A - Accertamento dell'effettivo espletamento delle fasi di realizzazione	A. Fase di elaborazione della proposta controdeduttiva - Esame delle osservazioni presentate e confronto con la CPT (Commissioni del 11.1.2022 e 13.1.2022); Fase di predisposizione degli atti conclusivi di VAS e del Parere motivato finale (sottoscritto in data 24.1.2022); Controdeduzione alle osservazioni e adozione definitiva degli atti di Piano, del Rapporto Ambientale e della dichiarazione di sintesi finale (CPT del 3.2.2022 e deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 10.2.2022); Allineamento degli elaborati costituenti il PGTU per effetto delle osservazioni accolte e dei pareri ricevuti (determinazione dirigenziale n. 97/E del 26.5.2022); Attivazione del sistema di monitoraggio e popolamento progressivo dei dati con riferimento allo scenario di partenza in coerenza con il monitoraggio VAS del PGT (giugno-dicembre 2022)	100	1	0		
Servizi al Territorio Ambiente e imprese		04/E	B - ATTIVITA' DI SUPPORTO PROPEDEUTICA ALLE PROCEDURE PER LA DEFINIZIONE DELLA FATTIBILITA' DEGLI INTERVENTI PER LA RIQUALIFICAZIONE E IL RECUPERO DEL PATRIMONIO EDILIZIO ESISTENTE OGGETTO DI INCENTIVI, BONUS, NONCHE' AGEVOLAZIONI FISCALI	B - Sostegno degli interventi di riqualificazione e recupero del patrimonio edilizio esistente attraverso la realizzazione di interventi di ristrutturazione e ripristino delle facciate e interventi di risparmio energetico, anche come volano per la ripresa nel settore edilizio e l'incremento degli investimenti nella sostenibilità ambientale	B - Accertamento dell'effettivo espletamento delle fasi di realizzazione	Attività svolta nel rispetto delle tempistiche	100	1	0		100,00
Servizi al Territorio Ambiente e imprese	DEMANIO E PATRIMONIO	05/E	ATTIVITA' DI GESTIONE, RAZIONALIZZAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE COMMERCIALE, ANCHE MEDIANTE CONTRATTI E CONCESSIONI CON ENTI ESTERNI E/O SOGGETTI PRIVATI.	Publicazione dei bandi di gara finalizzati all'affidamento in concessione ed in locazione degli immobili di proprietà comunale con contratti giunti a scadenza per il bar dell'area mercato con la conduzione dei servizi igienici annessi, garantendo la continuità del servizio, e per il bar ubicato in via Po, 55;	Monitoraggio della situazione patrimoniale delle unità immobiliari commerciali con contratti giunti a scadenza;	Attuato.	100	1	0		
		05/E		Verifica delle condizioni preliminari alla pubblicazione del bando di gara per l'assegnazione del bar di corso Europa ang. Via Donghi: ricognizione della situazione autorizzata e dello stato dei luoghi e definizioni delle azioni da intraprendere.	Valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente attraverso la pubblicazione dei bandi finalizzata all'assegnazione degli immobili.	Entrambe i bandi sono andati a buon fine. Si procederà, pertanto, nel 2023 alla predisposizione degli atti conseguenti alla stipula dei contratti.	100	1	0		100,00
Città Sicura	POLIZIA LOCALE	01/F	ATTIVAZIONE DEL DISTRETTO DIFFUSO DEL COMMERCIO	1) Supporto alle attività locali e ad altre unità interne nell'organizzazione di eventi e manifestazioni	1) N. di eventi gestiti	1) 12	100	1	0		
		01/F		2) Attivazione iter formazione distretto del commercio	2) realizzazione incontri con enti del distretto	2) 5 incontri (Costituito con provv. Regionale nel mese di febbraio 2022 e partecipazione al bando nel novembre 2022)	100	1	0		100,00
Città Sicura		02/F	A - DIGITALIZZAZIONE DEL COMANDO P.L.	A - Attivazione di nuovi servizi digitalizzati per la gestione delle contravvenzioni	A - Attivazioni programmi	Acquisto software	100	1	0		
		02/F	B - SVILUPPO DI UN SISTEMA DI COMUNICAZIONE RADIO	B - Partecipazione a bando regionale per il finanziamento di un nuovo sistema di comunicazione radio e sua attivazione	B - Installazione di un sistema di comunicazione radio	Sono stati acquistati n. 20 radio mobili modello POC RG725 per i servizi di polizia locale, dicembre 2022 è stato ordinato il software per far funzionare le radio/cellulari della P.L.	100	1	0		100,00
										N° UNITA' ORGANIZZATIVE	5
											99,00
											100,00



# Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

---

## NUCLEO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

### VERBALE DEL 31/08/2023

**Oggetto: FASE PRELIMINARE**

- ❖ ***validazione della Relazione sulla Performance 2022***
- ❖ ***validazione delle proposte di valutazione dei risultati di posizione organizzativa anno 2022***



# Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

## NUCLEO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

Il giorno 31/08/2023, ore 15:00, il Nucleo Indipendente di Valutazione dell'Ente, si è riunito da remoto.

Sono presenti tutti i componenti del Nucleo Indipendente di Valutazione:

Giuseppe Zarcone	Presidente	Presente via collegamento video
Arturo Bianco	Componente	Presente via collegamento video
Andrea Scacchi	Assente	Presente via collegamento video

È, altresì, presente Alessandra Marelli, componente della struttura tecnica di supporto, e Marina E. Sibilla.

L'ordine del giorno è il seguente:

- ❖ validazione, ai sensi dell'art. 14, comma 4°, lett. c), del D.lgs. n. 150/2009, della Relazione sulla *performance* 2022 e certificazione del grado di raggiungimento dei risultati anno 2022, anche ai fini dell'art. 37 del C.C.N.L. 22/1/2004 e dell'art. 7 del D.lgs. n. 150/2009;
- ❖ colloqui di valutazione di dirigenti al fine della presentazione al Sindaco delle proposte di valutazione dei dirigenti anno 2022;
- ❖ validazione delle proposte di valutazione dei risultati dei titolari di posizione organizzativa anno 2022;

\* \* \*

Il Nucleo Indipendente di Valutazione, esaminato la Relazione sulla performance 2022 (redatta dall'attuale U.O. *Programmazione economica e partecipate*) e la griglia di esame e di rilevazione già trasmesse, dopo breve confronto, ritiene di validare la relazione e di certificare il grado di raggiungimento dei risultati anno 2022 come da allegati al presente verbale.

\* \* \*

Il Nucleo Indipendente di Valutazione prende atto delle proposte di valutazione dei titolari di posizione organizzativa, proposte espresse dai dirigenti e depositate presso l'U.O. *Programmazione, organizzazione e gestione del personale*.

Il Nucleo Indipendente di Valutazione si riserva di procedere alla validazione delle suddette proposte a seguito dei colloqui con i dirigenti.

Prima di procedere con i colloqui di valutazione Il Nucleo Indipendente di Valutazione dà atto che i colloqui sono finalizzati ad approfondire le informazioni necessarie alla verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi del Piano della Performance 2022, ai fini della valutazione del grado di realizzazione degli obiettivi e del grado di apporto individuale di ciascun dirigente alla loro realizzazione.

Il Nucleo Indipendente di Valutazione dà, altresì, atto di aver programmato con i dirigenti i colloqui



# Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

## NUCLEO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

nel pomeriggio di oggi con il seguente ordine di audizione:

- Fabio Fabbri;
- Emanuela Mornata;
- Francesca Telloli;
- Diego Bertinotti.

Al fine dello svolgimento dei colloqui programmati e, in particolare, con riferimento alle schede di valutazione, il Segretario generale evidenzia che a decorrere dal 28/06/2023 è subentrata una nuova amministrazione e che con deliberazione n. 318 del 30/12/2022 della Giunta comunale è stato approvato il nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance (di seguito per brevità "*Sistema di valutazione*") con decorrenza dal 01/01/2022.

Con riguardo, in particolare, al contenuto dei colloqui Il Nucleo Indipendente di Valutazione dà atto che nel corso di ciascun colloquio verrà richiesto a ciascun dirigente di:

- evidenziare gli aspetti peculiari dei progetti realizzati;
- individuare elementi di criticità emersi nel corso dell'anno ed eventuali misure adottate;
- fornire eventuali approfondimenti in relazione ai contenuti proposti dai dirigenti.

Il Nucleo Indipendente di Valutazione dà, altresì, atto che le proposte di valutazione saranno sottoposte al Sindaco unitamente alla "sintesi per il Sindaco" allegata al presente verbale.

Nell'ordine previsto si svolgono i colloqui con i dirigenti, compresi quelli il cui rapporto è nel frattempo cessato.

**In primo luogo, si svolge il colloquio con il (ora ex) dirigente Fabio Fabbri – Area (ora Settore) Servizi al territorio, ambiente e imprese**, il cui rapporto di lavoro è cessato in data 31/01/2023 (ultimo giorno di lavoro);

Il dirigente illustra gli obiettivi assegnati all'area dirigenziale di competenza e raggiunti e si riporta a quanto evidenziato nella relazione di cui al Report al 31/12/2022 (prot. interno n. 38878 del 13/07/2023).

Al termine del colloquio, tenuto conto del grado di raggiungimento degli obiettivi ed applicando l'art. 5 del Sistema di valutazione, il Nucleo Indipendente di Valutazione attribuisce la valutazione per il valore complessivo di **96/100** di cui

Voci	Punteggio attribuito
Performance organizzativa ed obiettivi individuali	70
Tipologia di comportamento	26
<b>Totale</b>	<b>96</b>

Il Nucleo Indipendente di Valutazione valida le proposte di valutazione dei titolari di posizione organizzativa in quanto dal colloquio non sono emersi elementi contrari e qui di seguito sintetizzate:



# Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

## NUCLEO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

Unità organizzativa	Punteggio "Performance organizzativa ed obiettivi individuali"	Punteggio "Tipologia di Comportamento"	PUNTEGGIO COMPLESSIVO
Ambiente e verde	58	40	98
Ed. pubblica	54	31	85
Infrastrutture	58	38	96
Urbanistica	58	38	96
Demanio e patrimonio	58	36	94

Con riferimento all'incarico *ad interim* afferente l'U.O. Polizia Locale – dal 29/06/2022 al 31/10/2022 – il dirigente rinvia al Report al 31/12/2022 (prot. interno n. 38878 del 13/07/2023), evidenziando che l'incarico è stato conferito quando la dirigente dell'Area Città ha cessato il proprio incarico.

Al termine del colloquio, tenuto conto del grado di raggiungimento degli obiettivi ed applicando l'art. 5 del Sistema di valutazione, il Nucleo Indipendente di Valutazione attribuisce la valutazione per il valore complessivo di **96,50/100** di cui

Voci	Punteggio attribuito
Performance organizzativa ed obiettivi individuali	70
Tipologia di comportamento	26,50
<b>Totale</b>	<b>96,50</b>

Si svolge, successivamente, il colloquio con la dirigente Emanuela Mornata – Area Servizi alla persona e al cittadino (ora Settore Servizi alla persona).

La dirigente illustra gli obiettivi assegnati all'area dirigenziale di competenza e si riporta a quanto evidenziato nella relazione di cui al Report al 31/12/2022 (prot. interno n. 38878 del 13/07/2023).

Al termine del colloquio, tenuto conto del grado di raggiungimento degli obiettivi ed applicando l'art. 5 del Sistema di valutazione, il Nucleo Indipendente di Valutazione attribuisce la valutazione per il valore complessivo di **97/100** di cui

Voci	Punteggio attribuito
Performance organizzativa ed obiettivi individuali	70
Tipologia di comportamento	27



# Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

## NUCLEO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

Totale	97
--------	----

Il Nucleo Indipendente di Valutazione valida le proposte di valutazione dei titolari di posizione organizzativa in quanto dal colloquio non sono emersi elementi contrari e qui di seguito sintetizzate:

Unità organizzativa	Punteggio "Performance organizzativa ed obiettivi individuali"	Punteggio "Tipologia di Comportamento"	PUNTEGGIO COMPLESSIVO
Cultura istruzione e sport	60	39	99
Servizi sociali e per l'infanzia	60	40	100
Demografici e Urp	60	37	97

Si svolge, successivamente, il colloquio con la (ora ex) dirigente Francesca Telloli – Area Città Sicura, il cui rapporto di lavoro è cessato in data 28/06/2023 (ultimo giorno di lavoro);

La dirigente illustra gli obiettivi assegnati all'area dirigenziale di competenza e si riporta a quanto evidenziato nella relazione di cui al Report al 31/12/2022 (prot. interno n. 38878 del 13/07/2023), evidenziando che il suo rapporto di lavoro è cessato con il mandato del ex-sindaco Longin.

Al termine del colloquio, tenuto conto del grado di raggiungimento degli obiettivi ed applicando l'art. 5 del Sistema di valutazione, il Nucleo Indipendente di Valutazione attribuisce la valutazione per il valore complessivo di **97/100** di cui

Voci	Punteggio attribuito
Performance organizzativa ed obiettivi individuali	70
Tipologia di comportamento	25
<b>Totale</b>	<b>95</b>

Su richiesta del NIV, la dirigente spiega le motivazioni poste a base del punteggio proposto per il titolare di posizione organizzativa e il Segretario generale, con riferimento al periodo di incarico ad interim, conferma quanto evidenziato dalla dirigente e quanto proposto nella scheda di valutazione. Il Nucleo Indipendente di Valutazione valida la proposta di valutazione del titolare di posizione organizzativa in quanto a seguito dei chiarimenti non sono emersi elementi contrari, come di seguito sintetizzata

Unità organizzativa	Punteggio "Performance organizzativa ed obiettivi individuali"	Punteggio "Tipologia di Comportamento"	PUNTEGGIO COMPLESSIVO
Polizia Locale	57	31	88



# Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

## NUCLEO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

**Si svolge, successivamente, il colloquio con il dirigente Diego Bertinotti – Area Servizi Amministrativi e Finanziari (ora Settore Servizi Finanziari e Demografici).**

Il dirigente illustra gli obiettivi assegnati all'area dirigenziale di competenza e si riporta a quanto evidenziato nella relazione di cui al Report al 31/12/2022 (prot. interno n. 38878 del 13/07/2023).

Al termine del colloquio, tenuto conto del grado di raggiungimento degli obiettivi ed applicando l'art. 5 del Sistema di valutazione, il Nucleo Indipendente di Valutazione attribuisce la valutazione per il valore complessivo di **97/100** di cui

Voci	Punteggio attribuito
Performance organizzativa ed obiettivi individuali	70
Tipologia di comportamento	26,50
<b>Totale</b>	<b>96,50</b>

Il Nucleo Indipendente di Valutazione valida le proposte di valutazione dei titolari di posizione organizzativa in quanto dal colloquio non sono emersi elementi contrari.

Unità organizzativa	Punteggio "Performance organizzativa ed obiettivi individuali"	Punteggio "Tipologia di Comportamento"	PUNTEGGIO COMPLESSIVO
<b>Programmazione, econ. e finanziari</b>	60	37	<b>97</b>
<b>Tributi</b>	60	37	<b>97</b>
<b>Segreteria generale e provveditorato</b>	60	37	<b>97</b>

**Si svolge, successivamente, il colloquio con il Segretario generale Dott. Giampaolo Zarcone in qualità di valutato – U.O. Coordinate dal Segretario generale (ora Settore Affari generali).**

Il Segretario generale illustra gli obiettivi assegnati all'area dirigenziale di competenza e si riporta a quanto evidenziato nella relazione di cui al Report al 31/12/2022 (prot. interno n. 38878 del 13/07/2023).

**Con riferimento all'incarico ad interim afferente l'U.O. Polizia Locale – dal 01/11/2022 – il Segretario generale si riporta a quanto evidenziato nella relazione di cui al Report al 31/12/2022 (prot. interno n. 38878 del 13/07/2023).**

Al termine del colloquio il Dott. Zarcone in qualità di valutato esce dalla stanza e rimangono presenti solo il componente del Nucleo Indipendente di Valutazione, Alessandra Marelli e Marina Sibilla.

il Nucleo Indipendente di Valutazione prende atto del punteggio attribuito dal Sindaco in applicazione del nuovo Sistema di valutazione con riferimento al comportamento e attribuisce il valore complessivo di **98/100** sia con riferimento alle U.O. Coordinate dal Segretario generale sia con riferimento all'incarico ad interim afferente l'Area Polizia Locale



# Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

## NUCLEO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

Voci	Punteggio attribuito
Performance organizzativa ed obiettivi individuali	70
Tipologia di comportamento	28
<b>Totale</b>	<b>98</b>

Il Nucleo Indipendente di Valutazione valida la proposta di valutazione del titolare di posizione organizzativa in quanto dal colloquio non sono emersi elementi contrari

Unità organizzativa	Punteggio "Performance organizzativa ed obiettivi individuali"	Punteggio "Tipologia di Comportamento"	PUNTEGGIO COMPLESSIVO
Programmazione, organizzazione e gestione del personale	60	40	100

\* \* \*

Prima di chiudere la seduta il Nucleo Indipendente di Valutazione riassume che:

- proporrà al Sindaco per l'anno 2022 la valutazione dei dirigenti e del segretario generale di cui alle schede di valutazione allegate al presente verbale;
- ha validato per l'anno 2022 n. 13 proposte di valutazione dei risultati dei titolari di posizione organizzativa, che si allegano al presente verbale.

Allegati:

- 1) grado di raggiungimento dei risultati anno 2022 con allegata la "griglia di esame e di rilevazione";
- 2) n. 5 proposte di schede di valutazione dei dirigenti (di cui n. 1 scheda relativa all'incarico *ad interim* della U.O. Polizia Locale) e n. 2 schede di valutazione del segretario comunale (di cui n. 1 scheda relativa all'incarico *ad interim* dell'allora Area Città Sicura);
- 3) sintesi per il sindaco.

La seduta si conclude alle ore 16:15.

Cesano Maderno, 31/08/2023

Giampaolo Zarcone\*      Presidente



GIAMPAOLO  
ZARCONI  
04.09.2023  
06:37:23  
GMT+00:00

Arturo Bianco\*      Componente

arturo  
bianco  
01.09.2023  
18:47:11  
GMT+01:00

Alessandra Marelli\*      Struttura tecnica di supporto



MARELLI  
ALESSANDRA  
04.09.2023 06:47:09  
GMT+00:00



b.it



# Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

---

## NUCLEO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

*\* Il presente documento è stato firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005*