



COMUNE DI BORGO SAN LORENZO

Città Metropolitana di Firenze

Segreteria Generale

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE - RENDICONTO PEG/PDO

Esercizio finanziario 2018

- Introduzione illustrativa metodologica -

La presente allo scopo di esporre in maniera compiuta e trasparente, prima ancora di dar conto nel merito dei risultati rilevati, la **metodologia** applicata al **ciclo della performance** ed alla successiva **valutazione delle prestazioni**, sulla scorta degli atti e della prassi vigente presso l'Ente.

I) METODOLOGIA

Varie sono le fonti cui riferirsi per delineare la metodologia seguita:

- Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (ROUS): disciplina ciclo performance e funzioni del Nucleo di valutazione (NdV);
- Delibera approvazione Metodologia e PEG/PdO annuale: sistema pianificazione operativa;
- Delibera approvazione sistema di valutazione delle prestazioni (performance);
- Prassi amministrativa: modalità raccordo operativo tra sistemi di pianificazione e valutazione.

Nel dettaglio la disciplina si articola come segue.

A) Il sistema di misurazione/valutazione della performance (art. 7 D.Lgs. n. 150/09).

Il ROUS prevede che tale sistema, da approvare, su proposta del NdV, con atto della Giunta Comunale, disciplina le varie attività preordinate alla gestione del ciclo della performance (art. 43).

Ad oggi, tale disciplina è stata adottata con **delibera G.C. 49/2012**, a livello territoriale (Mugello), modificata da ultimo a livello comunale con **delibera G.C. n. 213 del 29.10.2015**.

Tale sistema, però, necessita di integrazioni di raccordo con altri sistemi (pianificazione).

B) Il ciclo della performance (art. 4 D.Lgs. n. 150/09).

Il ciclo della performance gestionale dell'Ente è strutturato e si articola essenzialmente attraverso due strumenti principali: il piano della performance e la relazione sulla performance.

B/1 - Il piano della performance

Esso è costituito come previsto per legge da un unico documento: il **PEG/PdO** (art. 44 ROUS).

In particolare, in tale norma è stabilito che:

*“All'interno del Piano, anche con modalità descrittive diversificate, si troveranno sia gli **obiettivi strategici**, che prendono riferimento dal Programma di mandato e dagli altri documenti programmatici di valenza pluriennale, sia gli **obiettivi ordinari**, a carattere operativo annuale. (...). Il Piano contiene per ogni obiettivo i target e gli indicatori, intermedi e finali, da raggiungere in ciascun periodo.”*

Nuova Metodologia

Con deliberazione G.C. n. 144/2015, in premessa e contestualmente al PEG/PDO, a partire dall'esercizio 2015 è stata approvata una **nuova metodologia** di individuazione degli obiettivi, che prevede, al contempo, una **semplificazione** ed un **approfondimento** nella pianificazione operativa del Comune.

La semplificazione consiste:

- unica scheda obiettivo di Peg/PdO contenente gli obiettivi strategici e rilevanti di settore, nonché da utilizzarsi per eventuali obiettivi di produttività ex art. 67, commi 4 e 5 del CCNL 21.5.2018;
- veste grafica e contenutistica della scheda più semplice e meno voluminosa;
- contenimento del numero schede obiettivo per Servizio/Staff.

L'approfondimento consiste essenzialmente nel porre maggiore attenzione nell'identificazione e quantificazione degli indicatori di risultato sui quali si misura la performance.

In sintesi, le fasi previste dalla metodologia sono le seguenti.

Proposta e negoziazione schede obiettivo

È la fase preliminare in cui Dirigenti e Giunta concordano i progetti operativi e gli obiettivi da perseguire, redigendo le “schede obiettivo”, in cui essi sono descritti in dettaglio. I modelli da utilizzare per la redazione delle schede obiettivo sono stati modificati con deliberazione G.C. n. 16 del 15.2.2018; la modifica è relativa alla previsione di obiettivi su base triennale, conformemente al periodo preso in considerazione dal bilancio e dagli altri documenti programmatici di pari durata.

Pesatura preliminare

- ciascun obiettivo concordato viene, poi, “pesato” in base a quattro fattori;
- i fattori sono: *strategicità, rilevanza esterna, complessità, rapporto con attività ordinaria*;
- la pesatura è di natura “relativa”: per ciascun Servizio e rispetto agli altri obiettivi del Servizio;
- la scala di pesatura è posta su base di 100/100 (la somma dei pesi attribuiti agli obiettivi è pari a 100);
- il modello comporta, come si vedrà, che in sede di rilevazione intermedia e finale si attui una “ponderazione” del livello di raggiungimento dei risultati, in base al peso attribuito all'obiettivo.
- la pesatura proposta per il Peg 2018 è stata validata dal N.d.V. (art. 56, lett. “a” ROUS) nella riunione tenutasi in data 26.6.2018;
- le pesature sono riportate nelle schede obiettivo di sintesi.

Rilevazione risultati

È affidata ai Dirigenti, coadiuvati dai Responsabili di U.O., e coordinati dal Segretario generale

Si estrinseca nel completamento delle schede obiettivo approvate, e relativi allegati, con ogni elemento utile a supportare la verifica del grado di raggiungimento dei risultati attesi. I modelli da utilizzare sono stati modificati con deliberazione G.C. n. 16 del 15.2.2018, con inserimento della programmazione degli obiettivi su base triennale.

Si conclude con una proposta finale, in termini percentuali, del risultato ponderato conseguito:

- Percentuale risultato singolo obiettivo
- Ponderazione con peso obiettivo
- Sommatoria risultati ponderato

Esempio

Rif. scheda	obiettivi assegnati	% conseguita	peso	Punteggio ponderato
101	descrizione obiettivo 1	100%	23	23%
102	descrizione obiettivo 2	80%	26	21%
103	descrizione obiettivo 3	95%	23	22%

104	descrizione obiettivo 4	100%	28	28%
	Somma percentuali PESO obiettivi		100	
RISULTATO PONDERATO CONSEGUITO				94%

Per tutti gli **ulteriori dettagli metodologici**, pur rilevanti, **si rinvia** integralmente **all'allegato A** alla delibera G.C. n. 144/2015.

P.E.G./PDO 2018

La pianificazione operativa 2018 è contenuta **nell'allegato n. 1** alla delibera G.C. n. 73/2018.

In sede di monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi il Dirigente del Servizio n.1 Tecnico ha presentato richiesta di stralciare l'obiettivo previsto nella scheda n. 1/3 denominato *“Programma interventi sull'edilizia scolastica”* e di ripresentarlo mediante nuova formulazione nel 2019, per sopravvenuti slittamenti di scadenze e difficoltà tecniche non imputabili al Servizio Tecnico. A seguito di parere favorevole del Nucleo di Valutazione il suddetto obiettivo è stato stralciato ed è stata ridefinita la pesatura degli obiettivi del Servizio Tecnico su n 5 schede obiettivo, il tutto approvato con deliberazione della giunta comunale n. 104 del 11.10.2018

La pianificazione operativa dei diversi servizi è, quindi, sintetizzata nello **stralcio** che segue.

*Si riportano di seguito a titolo riepilogativo l'indice delle **schede obiettivo** divise per Servizio.*

Servizio n. 1	n. 5 schede obiettivo, n. 1 scheda di sintesi e n. 1 pesatura (All.)
Servizio n. 2	n. 5 schede obiettivo, n. 1 scheda di sintesi e n. 1 pesatura (All.)
Servizio n. 3	n. 5 schede obiettivo, n. 1 scheda di sintesi e n. 1 pesatura (All.)
<u>Staff S.G.</u>	<u>n. 6 schede obiettivo, n. 1 scheda di sintesi e n. 1 pesatura (All.)</u>
TOTALE	n. 21 schede obiettivo e rispettivi allegati c.s.

*Ciascuna scheda è codificata come segue: **xx / yy** , ove*

***xx** corrisponde al nr. del Servizio e **yy** al nr. progressivo della scheda di quel Servizio*

Es. scheda nr. 01/05: corrisponde al PEG del Servizio Tecnico (01) ed alla sua scheda nr. 5,

Per lo Staff si è usata invece la lettera “S” e poi il nr. progressivo.

*Sulla base della metodologia posta (pesatura fattore “strategicità”), tali schede obiettivo sono ulteriormente articolate quali schede **PEG o PdO**, come segue:*

Staff S.G.

n. 5 S.O. di PEG codici S/01, S/02, S/04, S/05 e S/06

n. 1 S.O. di PdO codici S/03

Servizio n. 1

n. 5 S.O. di PEG codici 01/01, 01/02, 01/04, 01/05 e 01/06

Servizio n. 2

n. 4 S.O. di PEG codici 02/01, 02/03, 02/04 e 02/05

n. 1 S.O. di PdO codici 02/02

Servizio n. 3

n. 5 S.O. di PEG codici 03/01, 03/02, 03/03, 03/04 e 03/05

*Alcune schede di cui sopra sono individuate quali **obiettivi** a cui è collegato l'incremento delle risorse **ex art. 67, comma 4, CCNL 21.5.2018.***

Obiettivi art. 67, **comma 4** = n. 5 come segue:

scheda codice n. **S/05** (Miglioramento servizi segreteria – Indicatori 2 e 3 - Avvio della gestione digitale)

scheda codice n. **01/02** (Controllo processi acquisti materiale cantiere);

scheda codice n. **01/06** (Digitalizzazione e dematerializzazione archivi cartacei);

scheda codice n. **02/05** (Conservazione a norma e digitalizzazione atti);

scheda codice n. **03/02** (Valorizzazione e riorganizzazione mensa).

Non sono stati individuati obiettivi con le caratteristiche previste dall'art. 67, comma 5, CCNL 21.5.2018.

B/2 - La relazione sulla performance.

Essa si sostanzia ed è costituita dal “**resoconto**” delle attività svolte per il raggiungimento degli obiettivi strategici e ordinari, espressi e fissati dal PEG/PdO, da redigere in sede di consuntivo di bilancio (art. 45 ROUS).

Per prassi, poi, il suddetto **resoconto** costituisce, dal punto di vista della forma che assume, la parte principale della “**Relazione della Giunta**” al rendiconto annuale, di cui all'art. 151.6 D.Lgs. n. 267/00. Si ricorda che tale norma prevede che la relazione citata “*esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti*”.

Tale **resoconto**, inoltre, ha di prassi anche una periodicità intermedia ed uno sviluppo progressivo, essendo redatto, di prassi, anche in sede di verifica degli equilibri di bilancio e stato di attuazione programmi da effettuare almeno una volta entro il 31 luglio di ogni anno, ex art. 193 D.lgs. n. 267/00 previgente.

Riassumendo:

1) Il PEG/PDO 2018 (G.C. n. 73/2018): costituisce il **Piano della performance 2018**; esso è il parametro di riferimento per la verifica dei risultati conseguiti dalla struttura gestionale comunale.

2) Il presente documento (in specie le schede progetto che seguono): costituisce la **Relazione sulla performance 2018**; essa è il parametro di riferimento per le valutazione delle prestazioni del personale.

3) Esso, in definitiva:

a- costituirà parte integrante della “Relazione della Giunta”, quale documento che integra il rendiconto di gestione 2018;

b- costituirà autonomo documento, da sottoporre al N.d.V.

- per la sua “validazione”;
- per la redazione della proposta di valutazione annuale dei dirigenti;
- per l'approvazione definitiva della Giunta;
- per l'utilizzo, a cascata, nella valutazione del restante personale (livelli).

Si vedano in tal senso l'art. 56, lettere b) e d) del ROUS ed il Sistema di valutazione (infra).

C) Sistema di valutazione prestazioni (SVP) del personale.

Tale sistema riguarda specificamente la fase finale di valutazione dei dipendenti.

Esso è disciplinato in dettaglio nell'ambito del sistema della performance sopra descritto (GC 49/2012).

Il dettaglio riguarda i parametri di valutazione e le relative schede, i parametri aggiuntivi di attribuzione del trattamento accessorio, le competenze e le modalità generali della procedura valutativa.

Nello specifico:

- il PEG è parametro di riferimento solo per valutazione dirigenti (fattore 1)
- il PdO è parametro di riferimento per valutazione del restante personale (fattore 1)

In tal senso, prevedono espressamente i seguenti allegati alla delibera GC n. 49/2012:

Allegato 1/A : *Fattore 1 Obiettivi individuali e/o di struttura (PEG)* punti max 50

Allegato 1/A : *Fattore 1 Obiettivi di gruppo e/o Obiettivi individuali (PdO)* punti max da 30 a 50

- il PdO è, in base alla prassi riferita, parametro di riferimento anche per valutazione dei dirigenti in merito agli altri parametri valutativi soggettivi (cd. comportamento organizzativo).

Significativo **sviluppo del SVP** è stato attuato nel 2015, con la **delibera G.C. n. 213/2015**; essa, in particolare, ha aggiornato e migliorato la disciplina (prima contrattualizzata e legata ad automatismi vari) dei seguenti istituti incentivanti: **obiettivi** previsti all'**art. 67, comma 5, CCNL 21.5.2018** ; **premi correlati alla performance organizzativa ed individuale** (art. 68, comma 2, lett. a) e b), CCNL 21.5.2018).

D) Sviluppo operativo e raccordo tra sistemi di performance e valutazione.

Tra le varie possibili modalità di conversione o raccordo tra verifica dei risultati e valutazione delle prestazioni (per es. fasce), nella prassi è stato adottato quello della **parametrizzazione percentuale**.

In pratica, la percentuale di risultato conseguita (come riportato sub B/1) viene applicata al punteggio massimo previsto dal sistema di valutazione delle prestazioni in relazione al **fattore di valutazione n. 1** "*Obiettivi individuali e/o di struttura*" (PEG) e *Obiettivi di gruppo e/o Obiettivi individuali* (PdO) .

Per i Dirigenti, come detto, tale punteggio è pari a 50/100, per cui si ha la seguente **ipotesi** applicativa ed esemplificativa:

	Griglia comparazione	
	PEG 2018	
1		2
%		50
1		0,50
2		1,00
3		1,50
4		2,00
5		2,50
10		5,00
20		10,00
30		15,00
40		20,00
50		25,00
60		30,00
70		35,00
80		40,00
90		45,00
100		50,00

Ove:

1) percentuale ponderata risultati PEG/PdO

2) punti attribuiti al fattore di valutazione n. 1

Per il restante personale si procede con le stesse modalità in riferimento alle schede di PdO o ad altri obiettivi operativi (comunque assegnati) e ai diversi punteggi previsti, a seconda del ruolo ricoperto e della categoria di inquadramento (punti da 30 a 50).

G) Sistema di valutazione del segretario generale.

Con atto **G.C. n. 163 del 4/12/2014**, è stato approvato il nuovo sistema di valutazione di risultato del Segretario generale del Comune, validato dal Nucleo di valutazione (verbale 2/12/2014).

Tale sistema, pur con delle peculiarità rispetto al sistema generale del personale comunale, dovute alla diversità di ruolo e funzioni, è basato però sullo stesso metodo di rilevazione dei risultati prefissati/attesi e/o previsti per legge.

Ciò, in particolare, per quanto riguarda i fattori di valutazione:

“4: sovrintendenza e coordinamento dirigenti/funzionari apicali”;

“5: esercizio di funzioni gestionali attribuite da Statuto/Regolamenti o conferite dal Sindaco”;

In tal senso, infatti, potrà essere utilizzata anche la presente Relazione, con riferimento:

- agli obiettivi di PEG/PdO specificamente attribuiti allo stesso, in quanto Dirigente della Unità Operativa Staff Segreteria e Organi di governo;
- agli altri obiettivi di PEG/PdO attribuiti ai restanti Servizi, ma sottoposti al coordinamento e sovrintendenza gestionale del Segretario.

In ogni caso, per il dettaglio metodologico da utilizzare, **si rinvia** alla deliberazione sopra riportata.

II) SINTESI RISULTATI 2018

Conclusa la parte relativa all'illustrazione metodologica, un breve cenno alla sintesi complessiva dei risultati gestionali rilevati per l'esercizio 2018.

Sulla scorta dei referti settoriali redatti per Servizio/Staff, si può rilevare lo stato di attuazione degli obiettivi gestionali 2018 risulta pari alla **media del 95%**, come da **tabella di riepilogo che segue**.

RISULTATO DELL'ENTE 2018		
PEG / PDO 2018		
Strutture gestionali	% risultato	
Segreteria Staff	95,00%	
Tecnico Servizio 1	84,00%	
Risorse Servizio 2	100,00%	
Persona Servizio 3	100,00%	
somma		379,00%
PERFORMANCE ENTE	MEDIA	95,00%

Sempre in base ai referti settoriali anzidetti, con riferimento agli obiettivi in base ai quali sono state incrementate ai sensi del comma 4, art. 67, del C.C.N.L. 21.5.2018, le risorse destinate al trattamento economico accessorio del personale dipendente non dirigente per l'anno 2018, lo stato di attuazione degli stessi riportati nelle schede di Peg, scheda codice n. **S/05** (Miglioramento servizi segreteria – Indicatori 2 e 3 - Avvio della gestione digitale), scheda codice n. **01/02** (Controllo processi acquisti materiale cantiere), scheda codice n. **01/06** (Digitalizzazione e dematerializzazione archivi cartacei), scheda codice n. **02/05** (Conservazione a norma e digitalizzazione atti), scheda codice n. **03/02** (Valorizzazione e riorganizzazione mensa), risulta dalla tabella di riepilogo che segue:

Obiettivi risorse art. 67, comma 4, CCNL 21.5.2018 (anno 2018)	
Scheda obiettivo	Risultato

n. S/05 Miglioramento servizi segreteria – Indicatori 2 e 3 - Avvio della gestione digitale	100%
n. 01/02 Controllo processi acquisti materiale cantiere	100%
n. 01/06 Digitalizzazione e dematerializzazione archivi cartacei	100%
n. 02/05 Conservazione a norma e digitalizzazione atti	100%
n. 03/02 Valorizzazione e riorganizzazione mensa	100%
Performance ente media	100%

III) CONCLUSIONI

La gestione relativa all'esercizio oggetto di rilevazione e le metodologie usate per la rendicontazione, in continuità con i precedenti esercizi, evidenziano **la capacità di raggiungimento degli obiettivi previsti con un livello di grado elevato.**

La presente Relazione sulla Performance viene trasmessa:

- **al Servizio 2**, quale ulteriore documento a supporto della “*Relazione al rendiconto di gestione*”, già approvata dalla Giunta comunale;
- **al Nucleo di valutazione**, per acquisirne la necessaria validazione e per le fasi successive.

Seguono: **schede** di rilevazione finale (di sintesi e di dettaglio) del PEG/PDO 2018.

Borgo San Lorenzo, lì 28 maggio 2019

Il Segretario generale
f.to dott. Emanuele Cosmi

Servizio Staff, Seg, AAGG e OOG			Triennio		2018/2020		
Rif. scheda	obiettivi assegnati	Media conseguita	Pesatura	Punteggio ponderato	Durata obiettivo		
					2018	2019	2020
1	Albo Associazioni	100%	17,0	17,00%	X		
2	Attuazione PTPCT	100%	15,0	15,00%	X		
3	Privacy	91%	17,0	15,47%	X	X	
4	Valorizzazione patrimonio	90%	19,0	17,10%	X	X	
5	Servizi segreteria	98%	16,0	15,68%	X	X	
6	Patrimonio ERP	92%	16,0	14,72%	X		
TOTALI		571%	100,00	94,97%			
% Media raggiungimento obiettivi*				95,00%			

* Pari alla somma dei punteggi ponderati

BSL, 22.5.2019

f.to Il Segretario generale

Da utilizzare:

In sede di approvazione PEG/PdO per riepilogo obiettivi e relativa pesatura

A consuntivo in sede di "Relazione performance" per attribuzione punteggio risultato

SISTEMA PESATURA OBIETTIVI VIGENTE

Parametri pesatura obiettivi		punti da	punti a
par. 1	<i>strategicità</i>	0	100
par. 2	<i>rilevanza esterna</i>	0	100
par. 3	<i>complessità</i>	0	100
par. 4	<i>rapporto con attività ordinaria</i>	0	100

PESATURA OBIETTIVI - Staff, Segreteria, Affari generali, OO							
Obiettivi	Sintesi	par. 1	par. 2	par. 3	par. 4	somme	PESO
ob. 1	Albo	70	70	70	60	270	17%
ob. 2	PTPCT	60	60	60	60	240	15%
ob. 3	Privacy	50	70	70	70	260	17%
ob. 4	Patrimonio	70	70	70	80	290	19%
ob. 5	Segreteria	60	60	70	60	250	16%
ob. 6	ERP	60	70	60	60	250	16%
TOT		370	400	400	390	1560	100%

P.d.O.

BSL, 22.5.2019

f.to Il Dirigente / Segretario

Nr. S/01		Triennio	2018/2020		
Responsabile progetto:		Emanuele Cosmi			
Servizio:		Staff, segreteria, affari generali e organi di governo			
Titolo obiettivo assegnato: Revisione Albo comunale associazioni					
Descrizione dell'obiettivo assegnato Revisione dell'Albo delle associazioni e delle organizzazioni di volontariato secondo quanto previsto dal Regolamento comunale sugli istituti di partecipazione					
Tipologia obiettivo ☐ mantenimento ☒ sviluppo ☐ razionalizzazione					
Ponderazione o pesatura obiettivo			%		
			17%		
Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo ☒ termine derogabile ☐ termine inderogabile					
Descrizione dell'indicatore	Performance attesa			Performance conseguita Anno 2018	% Risultato 2018
	2018	2019	2020		
1 Rispetto del termine previsto	100%			100%	100%
2 Rispetto del termine previsto	100%			100%	100%
3 Rispetto del termine previsto	100%			100%	100%
4 n° posizioni aggiornate/n° associazioni iscritte	100%			100%	100%
5				*****	*****
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .				Media	100,00%
Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori 1) Aggiornamento dei dati delle Associazioni iscritte entro il 31.10.2018; 2) Cancellazione delle Associazioni che non risultino essere più in possesso dei requisiti previsti per l'iscrizione entro il 30.11.2018; 3) Cancellazione delle Associazioni inadempienti alle richieste anche di sollecito dell'ufficio entro il 31.12.2018; 4) Aggiornamento della posizione di tutte le Associazioni iscritte					
Personale impiegato nell'obiettivo Personale assegnato allo Staff					

BSL, 22.5.2019

f.to Il Segretario comunale

COMUNE DI BORGO SAN LORENZO

* * *

Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO

Scheda di report

(Compilare una scheda per ogni obiettivo assegnato)

Servizio: Staff Segreteria, Affari generali e Organi di governo

Responsabile Servizio: Emanuele Cosmi

Periodo di valutazione: **01/1/2018 – 31/12/2018**

Scheda obiettivo n°: S/01 “Revisione Albo comunale associazioni”

Descrizione delle attività svolte e dei risultati raggiunti al 31/12

(la descrizione deve essere formulata in maniera da consentire la valutazione quantitativa e/o qualitativa del grado di raggiungimento del connesso obiettivo in base agli indicatori predefiniti)

Indicatore 1: Aggiornamento dati Associazioni iscritte (entro 31.10.2018): è stato approvato in via provvisoria con determinazione n. 683 del 16.10.2018. Risultato conseguito = **100%**

Indicatore 2: Cancellazione Associazioni che non risultino essere più in possesso dei requisiti per l'iscrizione (entro 30.11.2018): con la stessa determinazione n. 683 sono state individuate le associazioni da cancellare. risultato conseguito = **100%**

Indicatore 3: Cancellazione delle Associazioni inadempienti alle richieste anche di sollecito (entro 31.12.2018): con determinazione n. 905 del 13.12.2018 è stata approvata in via definitiva la revisione dell'Albo con la cancellazione delle Associazioni che non hanno prodotto la documentazione richiesta. Risultato conseguito = **100%**.

Indicatore 4: Aggiornamento della posizione di tutte le Associazioni iscritte: è stata aggiornata la posizione di tutte le n. 154 Associazioni su cui è stata condotta l'istruttoria. Risultato conseguito = **100%**

Tipologia di risultato raggiunto

☐ Miglioramento dei tempi standard della procedura	☐ Mantenimento dei tempi standard della procedura	☐ Incremento dell'utenza finale del servizio
[] Miglioramento dei rapporti con l'utenza	☐ Miglioramento nella gestione del personale assegnato in termini di coordinamento e motivazione	☐ Mantenimento dell'utenza finale del servizio
☐ Minimizzazione dei costi a parità di livello qualitativo del servizio	☒ Rispetto dei tempi programmati	☐ Miglioramento della qualità del servizio
☐ Sviluppo dell'organizzazione e della pianificazione del lavoro	☐ Introduzione di innovazioni tecnologiche e procedurali	☒ Altro

% di raggiungimento:

esprimere in termini percentuali una sua valutazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo

100%

Prevede di raggiungere l'obiettivo entro la fine dell'anno? Se no, indichi la data prevista (mese e anno)

Si *****

No *****

Motivi che hanno impedito il raggiungimento dell'obiettivo o le difficoltà operative incontrate (EVENTUALE)

Descrivere sinteticamente le difficoltà operative e le tipologie di problemi incontrati nella realizzazione degli obiettivi e, in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo, le relative cause.

Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate (EVENTUALE)

Note

Borgo San Lorenzo, 22 maggio 2019

Il Dirigente Staff

f.to Emanuele Cosmi

Responsabile progetto:	Emanuele Cosmi
Servizio:	Staff, Segreteria, Affari generali e Organi di governo
Titolo obiettivo assegnato:	Attuazione PTPCT - incremento pubblicazioni e controlli
Descrizione dell'obiettivo assegnato	Realizzazione di un maggior grado di trasparenza mediante la previsione di forme ulteriori di pubblicazione degli atti dell'Ente. Incremento controlli mediante verifica stato attuazione direttive
Tipologia obiettivo	☒ mantenimento ☐ sviluppo ☐ razionalizzazione
Ponderazione o pesatura obiettivo	% 15%
Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo	☒ termine derogabile ☐ termine inderogabile

	Descrizione dell'indicatore	Performance attesa			Performance conseguita Anno 2018	% Risultato 2018
		2018	2019	2020		
1	Rispetto del termine previsto	100%			100%	100%
2	n° atti pubblicati/n° atti periodo temporale	100%			100%	100%
3	n° atti pubblicati/n° atti periodo temporale	100%			100%	100%
4	Rispetto del termine previsto	100%			100%	100%
5	n° direttive verificate/n° direttive impartite	100%			100%	100%
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .					Media	100,00%

Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori

1. In attuazione ed ampliamento di quanto previsto nel PTPCT 2017/2019, predisposizione proposta di modifica del regolamento per la gestione dell'Albo pretorio informatico entro il 31.7.2018 ed attuazione delle nuove forme di pubblicazione entro un mese dall'approvazione. 2. Attuazione dell'ulteriore forma di pubblicazione nella sezione denominata "Albo storico" dei dati relativi a tutti gli atti per cui è prevista la pubblicazione ai sensi di legge nell'Albo pretorio informatico (atti dal 1.1.2014) 3. Pubblicazione mediante specifica banca dati deliberazioni per consentire la consultazione integrale del testo degli atti e dei loro allegati (atti dal 11.7.2009) 4. Facendo seguito a quanto previsto nel PTPCT e nella metodologia dei controlli, avvio della verifica dello stato di attuazione delle direttive impartite all'esito dell'attività di controllo a partire dai referti relativi all'anno 2018. 5. Verifica di tutte le direttive impartite

Personale impiegato nell'obiettivo

Tutto il personale assegnato allo staff (in particolare Responsabile U.O.)

BSL, 22.5.2019

Il Segretario comunale

COMUNE DI BORGO SAN LORENZO

* * *

Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO

Scheda di report

(Compilare una scheda per ogni obiettivo assegnato)

Servizio: Staff Segreteria, Affari generali e Organi di governo

Responsabile Servizio: Emanuele Cosmi

Periodo di valutazione: **01/1/2018 – 31/12/2018**

Scheda obiettivo n°: S/02 “Attuazione PTPCT – incremento pubblicazioni e controlli”

Descrizione delle attività svolte e dei risultati raggiunti al 31/12

(la descrizione deve essere formulata in maniera da consentire la valutazione quantitativa e/o qualitativa del grado di raggiungimento del connesso obiettivo in base agli indicatori predefiniti)

Indicatore 1: Predisposizione proposta di modifica del regolamento per la gestione dell'Albo pretorio informatico entro il 31.7.2018 e attuazione nuove forme di pubblicazione (entro 31.7.2018): con deliberazione di G.C. n. 50 del 17.5.2018 è stata approvata la modifica al regolamento recante la previsione dell'istituzione della sezione Albo storico e della banca dati deliberazioni. Le nuove modalità di pubblicazione sono state attivate dall'11.6.2018 (come da comunicazione di conferma del Ced). Risultato conseguito = **100%**

Indicatore 2: Attuazione dell'ulteriore forma di pubblicazione nella sezione denominata “Albo storico” dei dati relativi a tutti gli atti per cui è prevista la pubblicazione (atti dal 1.1.2014): sono stati pubblicati i dati di tutti gli atti relativi al periodo temporale considerato. Risultato conseguito = **100%**

Indicatore 3: Pubblicazione banca dati deliberazioni per consultazione integrale testo atti e loro allegati (atti dal 11.7.2009): è stata effettuata la pubblicazione di tutti gli atti relativi al periodo temporale considerato. Risultato conseguito = **100%**

Indicatore 4: Avvio verifica dello stato di attuazione delle direttive impartite a seguito dell'attività di controllo a partire dai referti relativi all'anno 2018: nel referto del maggio 2018, relativo al 2° semestre 2017 è iniziata la verifica con riferimento allo stato di attuazione delle direttive del 1° semestre 2017. Risultato conseguito = **100%**

Indicatore 5: Verifica di tutte le direttive impartite: si è provveduto a verificare lo stato di attuazione di tutte le n. 34 direttive del 1° semestre 2017. Risultato conseguito = **100%**

Tipologia di risultato raggiunto

☐ Miglioramento dei tempi standard della procedura	☐ Mantenimento dei tempi standard della procedura	☐ Incremento dell'utenza finale del servizio
☐ Miglioramento dei rapporti con l'utenza	☐ Miglioramento nella gestione del personale assegnato in termini di coordinamento e motivazione	☐ Mantenimento dell'utenza finale del servizio
☐ Minimizzazione dei costi a parità di livello qualitativo del servizio	☒ Rispetto dei tempi programmati	☐ Miglioramento della qualità del servizio
☐ Sviluppo dell'organizzazione e della pianificazione del lavoro	☐ Introduzione di innovazioni tecnologiche e procedurali	☐ Altro

% di raggiungimento: esprimere in termini percentuali una sua valutazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo	Prevede di raggiungere l'obiettivo entro la fine dell'anno? Se no, indichi la data prevista (mese e anno)
100%	Si *****
	No *****
Motivi che hanno impedito il raggiungimento dell'obiettivo o le difficoltà operative incontrate (EVENTUALE) Descrivere sinteticamente le difficoltà operative e le tipologie di problemi incontrati nella realizzazione degli obiettivi e, in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo, le relative cause.	
Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate (EVENTUALE)	

Note

Borgo San Lorenzo, 22 maggio 2019

Il Dirigente Staff

f.to Emanuele Cosmi

Nr. S/03		Triennio	2018/2020
Responsabile progetto:		Emanuele Cosmi	
Servizio:		Staff, Segreteria, Affari generali e Organi di governo	
Titolo obiettivo assegnato: adeguamento al Regolamento UE n. 679/2016 - Privacy			
Descrizione dell'obiettivo assegnato			
Adeguamento dell'organizzazione, delle procedure e degli atti dell'Ente alla nuova normativa comunitaria in materia di trattamento e di circolazione dei dati personali.			
Tipologia obiettivo			
☒ mantenimento ☐ sviluppo ☐ razionalizzazione			
Ponderazione o pesatura obiettivo			%
			17%
Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo			
☒ termine derogabile ☐ termine inderogabile			
Descrizione dell'indicatore		Performance attesa	
		2018	2019
		2020	
		Performance conseguita Anno 2018	
		% Risultato 2018	
1	Rispetto del termine previsto	100%	
2	Rispetto del termine previsto	100%	
3	Rispetto del termine previsto	100%	
4	n° misure attuate/n° misure previste	50%	100%
5			
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .		Media	
		91,00%	
Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori			
1. Conferimento incarico esterno per lo svolgimento delle funzioni di responsabile di protezione dei dati e per le attività di supporto ritenute necessarie (entro 25.5.2018). 2. Predisposizione misure organizzative e svolgimento attività di formazione (entro 30.9.2018). 3. Avvio adeguamento organizzazione interna, procedure ed atti dell'Ente. Adozione nuovi strumenti di rendicontazione previsti per le attività di trattamento dei dati personali (entro 31.12.2018). 4. Monitoraggio attuazione: prima fase entro il 31.12.2018; seconda fase entro 30.6.2019.			
Personale impiegato nell'obiettivo			
Tutto il personale assegnato allo Staff (in particolare Responsabile U.O.)			

BSL, 22.5.2019

f.to Il Segretario comunale

COMUNE DI BORGO SAN LORENZO

* * *

Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO

Scheda di report

(Compilare una scheda per ogni obiettivo assegnato)

Servizio: Staff Segreteria, Affari generali e Organi di governo

Responsabile Servizio: Emanuele Cosmi

Periodo di valutazione: **01/1/2018 – 31/12/2018**

Scheda obiettivo n°: S/03 “Adeguamento al Regolamento UE n. 679/2016 - Privacy”

Descrizione delle attività svolte e dei risultati raggiunti al 31/12

(la descrizione deve essere formulata in maniera da consentire la valutazione quantitativa e/o qualitativa del grado di raggiungimento del connesso obiettivo in base agli indicatori predefiniti)

Indicatore 1: Conferimento incarico responsabile protezione dati (entro il 25.5.2018): l'incarico è stato conferito con determinazione del 28.9.2018. Considerati i giorni di ritardo (52 gg quantificati con le modalità riportate in motivazione), il grado di raggiungimento dell'obiettivo si quantifica nel **64%**.

Indicatore 2: Predisposizione misure organizzative e svolgimento attività formazione (entro il 30.9.2018): la predisposizione delle misure e la programmazione dell'attività di formazione è iniziata in occasione del primo incontro con il RPD in data 26.10.2018, quindi con 26 gg di ritardo. Considerati i giorni di ritardo, il grado di raggiungimento dell'obiettivo si quantifica nel **91%**.

Indicatore 3: Avvio adeguamento organizzazione, procedure e atti dell'Ente (entro il 31.12.2018): la definizione dell'organizzazione in osservanza del Regolamento UE è stata avviata con la predisposizione del decreto di nomina dei Responsabili del trattamento adottato dal Sindaco in data 22.11.2018, quindi con 38 gg di anticipo. Considerato i giorni di anticipo rispetto al termine previsto, il grado di raggiungimento dell'obiettivo si quantifica in **110%**

Indicatore 4: Monitoraggio attuazione: nei primi incontri con il RPD è iniziata l'attività di monitoraggio sulle misure previste. Risultano essere state attuate le misure programmate entro la fine dell'anno. Rispetto al livello di performance attesa (50%) il risultato conseguito è pari al **100%**

Tipologia di risultato raggiunto

☐ Miglioramento dei tempi standard della procedura	☐ Mantenimento dei tempi standard della procedura	☐ Incremento dell'utenza finale del servizio
☐ Miglioramento dei rapporti con l'utenza	☐ Miglioramento nella gestione del personale assegnato in termini di coordinamento e motivazione	☐ Mantenimento dell'utenza finale del servizio
☐ Minimizzazione dei costi a parità di livello qualitativo del servizio	X Rispetto dei tempi programmati	☐ Miglioramento della qualità del servizio
☐ Sviluppo dell'organizzazione e della pianificazione del lavoro	☐ Introduzione di innovazioni tecnologiche e procedurali	X Altro

% di raggiungimento:

*esprimere in termini percentuali una sua valutazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo

91%

Prevede di raggiungere l'obiettivo entro la fine dell'anno? Se no, indichi la data prevista (mese e anno)

Si *****

No *****

Motivi che hanno impedito il raggiungimento dell'obiettivo o le difficoltà operative incontrate (EVENTUALE) Descrivere sinteticamente le difficoltà operative e le tipologie di problemi incontrati nella realizzazione degli obiettivi e, in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo, le relative cause.
Indicatori 1 e 2: Il ritardo è dovuto alla particolarità ed alla complessità della materia che hanno comportato tempi più lunghi per la predisposizione degli atti di affidamento dell'incarico. Con particolare riferimento al ritardo relativo all'indicatore 1 si precisa, in primo luogo, che lo stesso è quantificato a far data dalla deliberazione G.C. n. 73 del 28.6.2018 di approvazione del PEG-parte obiettivi, recante la previsione dell'obiettivo di cui trattasi; in secondo luogo, nei giorni di ritardo non viene indicato il periodo che intercorre dal 2 agosto (data scadenza primo termine presentazione offerte) al 11 settembre (data scadenza secondo termine presentazione offerte). Tale ulteriore periodo si è reso necessario a seguito della presentazione di una sola offerta a fronte di 4 operatori economici invitati; si è voluto consentire la possibilità di valutare ulteriori offerte con adeguate caratteristiche tecnico-professionali, pertanto sono stati invitati ulteriori 3 operatori economici con nuovo termine per presentazione delle offerte. Alla scadenza di tale termine è pervenuta offerta che a parità di condizioni economiche è risultata maggiormente adeguata per quanto riguarda le caratteristiche tecnico-professionali.
Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate (EVENTUALE)

Note
* La percentuale di risultato finale esprime il valore medio conseguito, a seguito della somma dei risultati di ciascun indicatore (in termini aritmetici superiori e/o inferiori al 100%). Il valore finale è stato arrotondato all'unità intera.

BSL, 22/05/2019

Il Dirigente Staff
f.to Emanuele Cosmi

Nr. S/04		Triennio	2018/2020			
Responsabile progetto:		Emanuele Cosmi				
Servizio:		Staff, Segreteria, Affari generali e Organi di governo				
Titolo obiettivo assegnato: valorizzazione del patrimonio						
Descrizione dell'obiettivo assegnato Attivazione dei procedimenti di valorizzazione del patrimonio immobiliare mediante alienazione o cessione in uso						
Tipologia obiettivo ☐ mantenimento ☒ sviluppo ☐ razionalizzazione						
Ponderazione o pesatura obiettivo			%			
			19%			
Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo ☒ termine derogabile ☐ termine inderogabile						
Descrizione dell'indicatore		Performance attesa		Performance conseguita Anno 2018	% Risultato 2018	
		2018	2019	2020		
1	n° procedimenti avviati/n° relazioni Serv. Tecnico	100%			75%	75%
2	n° proced conclusi/n° proced avviati	90%	100%		75%	83%
3	n° atti predisposti nel termine/n° proced conclusi	100%			100%	100%
4	n° adempimenti eseguiti/n° atti sottoscritti	100%			100%	100%
5					*****	*****
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .					Media	90,00%
Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori						
1. Avvio dei procedimenti mediante avviso pubblico o altra forma consentita dalle norme regolamentari per i beni di cui sia trasmessa la relazione e documentazione completa da parte del Servizio Tecnico entro fine anno (in via ordinaria per l'avvio del procedimento si prevede un termine di 30 giorni dalla trasmissione della relazione) 2. Conclusione entro fine anno dei procedimenti (nella misura almeno del 90%) per cui sia stata trasmessa la relazione entro il 15 ottobre. Conclusione di tutti i procedimenti entro il 31.3.2019. 3. Entro 30 giorni dalla conclusione della verifica del possesso dei requisiti per contrattare con la pubblica amministrazione, predisposizione dell'atto da sottoscrivere con l'acquirente o cessionario. 4. Cura degli adempimenti conseguenti alla sottoscrizione, ove previsti nell'atto, compresa eventuale registrazione e trascrizione telematica.						
Personale impiegato nell'obiettivo						
Personale assegnato allo Staff (in particolare Responsabile U.O.)						

BSL, 22.5.2019

f.to Il Segretario comunale

COMUNE DI BORGO SAN LORENZO

* * *

Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO

Scheda di report

(Compilare una scheda per ogni obiettivo assegnato)

Servizio: Staff Segreteria, Affari generali e Organi di governo

Responsabile Servizio: Emanuele Cosmi

Periodo di valutazione: **01/1/2018 – 31/12/2018**

Scheda obiettivo n°: S/04 “Valorizzazione del patrimonio”

Descrizione delle attività svolte e dei risultati raggiunti al 31/12

(la descrizione deve essere formulata in maniera da consentire la valutazione quantitativa e/o qualitativa del grado di raggiungimento del connesso obiettivo in base agli indicatori predefiniti)

Indicatore 1: Avvio dei procedimenti mediante avviso pubblico o altra forma consentita. Rispetto a 4 relazioni del Servizio Tecnico per la valorizzazione di beni del patrimonio comunale, sono stati avviati n. 3 procedimenti. Risultato conseguito = **75%**

Indicatore 2: Conclusione entro fine anno dei procedimenti per cui è stata trasmessa la relazione entro il 15 ottobre. A fronte di 4 relazioni del Servizio Tecnico sono stati portati a termine n. 3 procedimenti. Considerato che entro il termine previsto (15 ottobre) si prevedeva come obiettivo da raggiungere il 90%, vista la percentuale raggiunta del 75%, in relazione al livello di performance atteso del 90%, il risultato conseguito è dell'**83%**

Indicatore 3: Entro 30 gg da verifica possesso requisiti predisposizione atto da sottoscrivere con acquirente o cessionario: nel termine previsto sono stati predisposti gli atti per tutti i procedimenti conclusi. Risultato conseguito = **100%**

Indicatore 4: Cura adempimenti conseguenti a sottoscrizione: per tutti gli atti sottoscritti sono stati curati gli adempimenti successivi. Risultato conseguito = **100%**

Tipologia di risultato raggiunto

☐ Miglioramento dei tempi standard della procedura	☐ Mantenimento dei tempi standard della procedura	☐ Incremento dell'utenza finale del servizio
☐ Miglioramento dei rapporti con l'utenza	☐ Miglioramento nella gestione del personale assegnato in termini di coordinamento e motivazione	☐ Mantenimento dell'utenza finale del servizio
☐ Minimizzazione dei costi a parità di livello qualitativo del servizio	X Rispetto dei tempi programmati	☐ Miglioramento della qualità del servizio
☐ Sviluppo dell'organizzazione e della pianificazione del lavoro	☐ Introduzione di innovazioni tecnologiche e procedurali	X Altro

% di raggiungimento:

esprimere in termini percentuali una sua valutazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo

89,50 %

Prevede di raggiungere l'obiettivo entro la fine dell'anno? Se no, indichi la data prevista (mese e anno)

Si *****

No *****

Motivi che hanno impedito il raggiungimento dell'obiettivo o le difficoltà operative incontrate (EVENTUALE)

Descrivere sinteticamente le difficoltà operative e le tipologie di problemi incontrati nella realizzazione degli obiettivi e, in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo, le relative cause.

Indicatori 1 e 2: Il ritardo è dovuto, principalmente, alla carenza di personale nel servizio con le necessarie competenze in materia ed alle difficoltà di coordinamento con il Servizio Tecnico per la predisposizione degli atti relativi al procedimento.

**Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate
(EVENTUALE)**

Note

Borgo San Lorenzo, 22 maggio 2019

Il Dirigente Staff

f.to Emanuele Cosmi

Nr. S/05		Triennio	2018/2020			
Responsabile progetto:		Emanuele Cosmi				
Servizio:		Staff, Segreteria, Affari generali e Organi di governo				
Titolo obiettivo assegnato: miglioramento servizi segreteria						
Descrizione dell'obiettivo assegnato Miglioramento della gestione degli atti ed avvio della gestione digitale.						
Tipologia obiettivo ☒ mantenimento ☐ sviluppo ☐ razionalizzazione						
Ponderazione o pesatura obiettivo			% 16%			
Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo ☒ termine derogabile ☐ termine inderogabile						
Descrizione dell'indicatore		Performance attesa		Performance conseguita Anno 2018	% Risultato 2018	
		2018	2019	2020		
1	Rispetto dei termini previsti	80%	100%		75%	94%
2	Rispetto dei termini previsti	100%			100%	100%
3	n° decreti formato digitale/n° decreti		100%		100%	100%
4					*****	*****
5					*****	*****
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .					Media	98,00%
Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori						
1. Contestualmente all'introduzione di un ordine sistematico (cronologico o per materia) nella raccolta dei regolamenti presente nella sezione Amministrazione trasparente (entro il 30.9.2018), si prevede la prosecuzione, con il necessario supporto di tutti gli uffici, dell'attività di ricognizione dei regolamenti comunali con individuazione di quelli abrogati. Dalla risposta da parte di tutti gli uffici si prevede un termine di mesi tre per la predisposizione del documento finale di ricognizione (considerata la complessità dell'attività di ricognizione la performance attesa per il 2018 è pari all'80%) Termine per la ricognizione è il 31.5.2019 2. Con il supporto del Servizio Risorse passaggio alla gestione dei decreti esclusivamente in formato digitale, con eliminazione della documentazione cartacea. Definizione dell'iter informatico ed avvio fase sperimentale entro il 31.10.2018. 3. Avvio a regime del nuovo sistema di gestione dal 1.1.2019 per tutti i decreti.						
Personale impiegato nell'obiettivo						
Tutto il personale assegnato allo staff.						

BSL, 22.5.2019

f.to Il Segretario comunale

COMUNE DI BORGO SAN LORENZO

* * *

Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO

Scheda di report

(Compilare una scheda per ogni obiettivo assegnato)

Servizio: Staff Segreteria, Affari generali e Organi di governo

Responsabile Servizio: Emanuele Cosmi

Periodo di valutazione: **01/1/2018 – 31/12/2018**

Scheda obiettivo n°: S/05 “Miglioramento servizi segreteria”

Descrizione delle attività svolte e dei risultati raggiunti al 31/12

(la descrizione deve essere formulata in maniera da consentire la valutazione quantitativa e/o qualitativa del grado di raggiungimento del connesso obiettivo in base agli indicatori predefiniti)

Indicatore 1: riordino dei regolamenti e ricognizione di quelli abrogati: La prima fase prevista dall'obiettivo per l'anno 2018, (riordino sistematico dei regolamenti in Amministrazione trasparente) si è conclusa nei termini. Rimane da ultimare la ricognizione dei regolamenti abrogati, resa difficoltosa dalla necessità di una collaborazione da parte dei vari uffici interessati in base alle materie dei regolamenti. Visto il livello di performance atteso per il 2018 pari all'80%, considerato che il grado di raggiungimento dell'obiettivo può essere stimato nel 75% (tenuto conto del complesso lavoro di ricognizione dei regolamenti da parte della Segreteria) il risultato conseguito è del **94%**

Indicatore 2: definizione iter informatico di gestione dei decreti (entro 31.10.2018): l'iter del procedimento informatico di gestione e redazione dei decreti del Sindaco è stato definito il 30.10.2018. Risultato conseguito = **100%**

Indicatore 3: avvio a regime del nuovo sistema (entro 1.1.2019): il nuovo sistema di gestione e redazione dei decreti è entrato a regime a partire dal 1° gennaio 2019 per tutti i decreti del Sindaco = **100%**

Tipologia di risultato raggiunto

☐ Miglioramento dei tempi standard della procedura	☐ Mantenimento dei tempi standard della procedura	☐ Incremento dell'utenza finale del servizio
☐ Miglioramento dei rapporti con l'utenza	☐ Miglioramento nella gestione del personale assegnato in termini di coordinamento e motivazione	☐ Mantenimento dell'utenza finale del servizio
☐ Minimizzazione dei costi a parità di livello qualitativo del servizio	☒ Rispetto dei tempi programmati	☐ Miglioramento della qualità del servizio
☐ Sviluppo dell'organizzazione e della pianificazione del lavoro	☐ Introduzione di innovazioni tecnologiche e procedurali	X Altro

% di raggiungimento:

esprimere in termini percentuali una sua valutazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo

98 %

Prevede di raggiungere l'obiettivo entro la fine dell'anno? Se no, indichi la data prevista (mese e anno)

Si *****

No *****

Motivi che hanno impedito il raggiungimento dell'obiettivo o le difficoltà operative incontrate (EVENTUALE)

Descrivere sinteticamente le difficoltà operative e le tipologie di problemi incontrati nella realizzazione degli obiettivi e, in

caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo, le relative cause.
Indicatore n. 1: la ricognizione dei regolamenti abrogati è attività complessa che necessita della ricostruzione dei vari regolamenti e loro modifiche susseguirsi nel tempo. Inoltre tale attività deve necessariamente essere accompagnata dalla collaborazione dei vari uffici comunali competenti in base alle varie materie oggetto di disciplina dei regolamenti.
Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate (EVENTUALE)

Note

Borgo san Lorenzo, 22 maggio 2019

Il Dirigente Staff
f.to Emanuele Cosmi

Responsabile progetto:		Emanuele Cosmi			
Servizio: Staff Segreteria, Affari gen. e OO. di Governo - U.O. Politiche Sociali e Abitative					
Titolo obiettivo assegnato: razionalizzazione gestione patrimonio ERP					
Descrizione dell'obiettivo assegnato Miglioramento della gestione degli immobili disponibili in relazione alle esigenze abitative					
Tipologia obiettivo ☐ mantenimento ☐ sviluppo ☒ razionalizzazione					
Ponderazione o pesatura obiettivo			% 16%		
Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo ☒ termine derogabile ☐ termine inderogabile					
Descrizione dell'indicatore	Performance attesa			Performance conseguita Anno 2018	% Risultato 2018
	2018	2019	2020		
1 Rispetto del termine previsto	100%			100%	100%
2 Rispetto dei termini previsti	100%			75%	75%
3 n° alloggi assegnati/n° alloggi disponibili	100%			100%	100%
4				*****	*****
5				*****	*****
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .				Media	92,00%
Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori					
1. Predisposizione e pubblicazione del bando di mobilità entro il 28.2.2018. 2. Definizione della prima graduatoria entro il 30.4.2018 ed aggiornamento della stessa entro il 30.6.2018 ed entro il 31.10.2018. 3. Assegnazione in base alla graduatoria di tutti gli alloggi disponibili					
Personale impiegato nell'obiettivo					
Personale dell' U.O. Politiche sociali e abitative					

BSL, 22.5.2019

Il Segretario comunale

COMUNE DI BORGO SAN LORENZO

* * *

Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO

Scheda di report

(Compilare una scheda per ogni obiettivo assegnato)

Servizio: Staff Segreteria, Affari generali e Organi di governo – U.O. Politiche Sociali e Abitative

Responsabile Servizio: Emanuele Cosmi

Periodo di valutazione: **01/1/2018 – 31/12/2018**

Scheda obiettivo n°: S/06 “Razionalizzazione gestione patrimonio ERP”

Descrizione delle attività svolte e dei risultati raggiunti al 31/12

(la descrizione deve essere formulata in maniera da consentire la valutazione quantitativa e/o qualitativa del grado di raggiungimento del connesso obiettivo in base agli indicatori predefiniti)

Indicatore 1: Predisposizione e pubblicazione del bando mobilità (entro 28.2.2018): il bando di mobilità è stato approvato con determinazione del 16.1.2018 ed è stato pubblicato dal giorno successivo. Risultato raggiunto **100%**.

Indicatore 2: Definizione della prima graduatoria e aggiornamento: la prima graduatoria è stata approvata con determinazione del 4.5.2018; l'ultimo aggiornamento è stato approvato con determinazione del 5.11.2018; non è stato effettuato il primo aggiornamento previsto entro il 30.6.2018. Considerato che la graduatoria della mobilità per l'anno 2018 è stata definita ed è mancato un aggiornamento, si ritiene che il grado di raggiungimento dell'obiettivo sia pari al **75%**.

Indicatore 3: Assegnazione in base alla graduatoria di tutti gli alloggi disponibili: in base alle caratteristiche degli alloggi disponibili e dei nuclei familiari in graduatoria nell'anno 2018 è stato avviato un procedimento per assegnazione in mobilità, che non si è concluso per rinuncia degli interessati. Considerato che la mancata assegnazione dell'alloggio disponibile dipende da un fattore estraneo al Servizio, si ritiene che il grado di raggiungimento dell'obiettivo sia pari al **100%**.

Tipologia di risultato raggiunto

☐ Miglioramento dei tempi standard della procedura	☐ Mantenimento dei tempi standard della procedura	☐ Incremento dell'utenza finale del servizio
☐ Miglioramento dei rapporti con l'utenza	☐ Miglioramento nella gestione del personale assegnato in termini di coordinamento e motivazione	☐ Mantenimento dell'utenza finale del servizio
☐ Minimizzazione dei costi a parità di livello qualitativo del servizio	☒ Rispetto dei tempi programmati	☐ Miglioramento della qualità del servizio
☐ Sviluppo dell'organizzazione e della pianificazione del lavoro	☐ Introduzione di innovazioni tecnologiche e procedurali	☒ Altro

% di raggiungimento:

esprimere in termini percentuali una sua valutazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo

92%

Prevede di raggiungere l'obiettivo entro la fine dell'anno? Se no, indichi la data prevista (mese e anno)

Si *****

No *****

Motivi che hanno impedito il raggiungimento dell'obiettivo o le difficoltà operative incontrate (EVENTUALE) Descrivere sinteticamente le difficoltà operative e le tipologie di problemi incontrati nella realizzazione degli obiettivi e, in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo, le relative cause.
Indicatore n. 2: non è stato possibile effettuare il primo aggiornamento della graduatoria per assenza prolungata per malattia del personale addetto all'ufficio.
Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate (EVENTUALE) *****

Note *****

Borgo San Lorenzo, 22 maggio 2019

Il Dirigente Staff
f.to Emanuele Cosmi

Core business Staff Segreteria, Affari generali e Organi di governo – anno 2018

Gli indicatori sono individuati secondo una serie storica, quando possibile di 5 anni (2013-2018).

n.d. = dato non disponibile

n. a. = servizio non attivo

Indicatore	2013	2014	2015	2016	2017	2018
deliberazioni Giunta	94	181	275	211	144	141
sedute Giunta	49	49	52	49	48	54
deliberazioni Consiglio	89	92	53	54	48	46
sedute Consiglio	11	12	10	9	7	8
sedute 1^ Commissione cons.	16	10	11	10	10	8
appuntamenti Sindaco	1.029	1.365	1.248	1.547	1.300	1.200
appuntamenti Assessori	205	345	388	257	145	131
contratti (Reportorio "A")	4	9	5	1	3	6
cause aperte nell'anno	4	6	9	23	27	16

BSL, 18/04/2019

Il responsabile UO

F.to Lucia Gherardelli

Il Dirigente Staff

F.to Emanuele Cosmi

Comune Borgo S.L.Scheda riepilogativa degli obiettivi assegnati **PEG/PdO**

Servizio 1 (Tecnico)			Anno		2018
Rif. scheda	obiettivi assegnati		Media conseguita	Pesatura	Punteggio ponderato
1	Efficientamento dei servizi energetici (illuminazione pubblica e gestione centrali termiche)		65%	20%	13,00%
2	Controllo processi dell'attività svolta dal gruppo di lavoro "Cantiere"		100%	19%	19,00%
3	Programma interventi sull'edilizia scolastica		-	-	-
4	Varianti Urbanistiche al R.U.C. approvato nel 2016		100%	21%	21,00%
5	Attuazione nuovo Piano del Commercio		100%	19%	19,00%
6	Digitalizzazione pratiche edilizie e progressiva dematerializzazione degli archivi cartacei		100%	21%	21,00%
		TOTALI	-	100%	93%
		% Media raggiungimento obiettivi*			93%

* Pari alla somma dei punteggi ponderati (arrotondata)

Borgo San Lorenzo, 24/05/2019

Il responsabile del Servizio

f.to Emanuele Grazzini

SISTEMA PESATURA OBIETTIVI VIGENTE

Parametri pesatura obiettivi	punti	punti
Attuazione PTPCT 2017/2019	da	a
par. 1 <i>strategicità</i>	0	100
par. 2 <i>rilevanza esterna</i>	0	100
par. 3 <i>complessità</i>	0	100
par. 4 <i>rapporto con attività ordinaria</i>	0	100

PESATURA OBIETTIVI - ESEMPLIFICAZIONE						
	Obiettivi	par. 1	par. 2	par. 3	par. 4	somme PESO
Peg	ob. 1	90	90	90	70	340 20%
Peg	ob. 2	100	50	60	100	310 19%
Peg	ob. 3	RINVIATA AL TRIENNIO 2019/2021				
Peg	ob. 4	100	90	90	80	360 21%
Peg	ob. 5	80	80	90	70	320 19%
Peg	ob. 6	90	90	90	80	350 21%
	TOT	460	400	420	400	1680 100%

BSL, 04/10/2018

	Nr.	01/01	Triennio	2018/2020	
Responsabile progetto: Emanuele Grazzini					
Servizio: Tecnico					
Titolo obiettivo assegnato:	Efficientamento dei servizi energetici (illuminazione pubblica e gestione centrali termiche)				
Descrizione dell'obiettivo assegnato L'obiettivo si prefigge di avviare e concludere entro il 2020 l'efficientamento dei consumi energetici (con riqualifica degli impianti di pubblica illuminazione e delle centrali termiche), attraverso l'individuazione del partner privato che si aggiudicherà la gara per la concessione dei servizi energetici del Comune sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica presentato dalla Società promotrice, con lo strumento della finanza di progetto.					
Tipologia obiettivo					
☐ mantenimento ☒ sviluppo ☐ razionalizzazione					
Ponderazione o pesatura obiettivo				%	20%
Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo					
☒ termine derogabile ☐ termine inderogabile					
Descrizione dell'indicatore	Performance attesa			Performance conseguita Anno 2018	% Risultato 2018
	2018	2019	2020		
Adempimento nel termine indicato	100%	***	***	95%	95%
Adempimento nel termine indicato	100%	***	***	35%	35%
Adempimento nel termine indicato	100%	***	***	NV	NV
Adempimento nel termine indicato	100%	***	***	NV	NV
Adempimento nel termine indicato	***	100%	***		
Adempimento nel termine indicato	***	***	100%	*****	*****
Riduzione percentuale consumi 2018 (kWh)	***	10%	50%	*****	*****
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .				Media	65,00%
Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori					
Per gli indicatori si specifica quanto di seguito: nr. 1 - Approvazione del progetto di fattibilità tecnico/economica presentato dal promotore della proposta di finanza di progetto per la concessione dei servizi energetici del Comune. Delibera di Giunta entro il 20.07.2018 ; nr. 2 - Approvazione del bando di gara. Atto dirigenziale entro il 20.09.2018 ; nr. 3 - Aggiudicazione della concessione entro il 20.11.2018 ; nr. 4 - Consegna degli impianti di pubblica illuminazione entro il 31.12.2018 ; nr. 5 - Consegna delle centrali termiche entro il 31.05.2019 ; nr. 6 - Completamento di tutti gli interventi proposti entro il 30.09.2020 ; nr. 7 - L'indicatore si riferisce alla percentuale di riduzione dei consumi conseguita nell'anno (in kWh) rispetto al consumo annuo riferito al 2018 (consumo medio storico circa 1.500.000 kWh). La previsione è che la riduzione dei consumi a regime (50%) sarà ottenuta a partire dal 2020.					
Personale impiegato nell'obiettivo					
Personale assegnato all'U.O. Staff ed all'U.O. LL.PP. Patrimonio e Ambiente					

COMUNE DI BORGO SAN LORENZO

* * *

Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO

Scheda di report

Servizio: **1 Tecnico**
Responsabile Servizio: **Emanuele Grazzini**
Periodo di valutazione: **01/1/2018 – 31/12/2018**

Scheda obiettivo n°: 01/01 - Efficientamento dei servizi energetici (illuminazione pubblica e gestione centrali termiche)

Descrizione delle attività svolte e dei risultati raggiunti al 31/12

(la descrizione deve essere formulata in maniera da consentire la valutazione quantitativa e/o qualitativa del grado di raggiungimento del connesso obiettivo in base agli indicatori predefiniti)

Indicatore 1: *Approvazione del progetto di fattibilità tecnico/economica entro il 20.07.2018.*

Il progetto di fattibilità è stato approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 117 del 29.11.2018. Lo slittamento dei tempi programmati è stato causato dalla necessità di riesame dell'intervento di project financing collegato alla sosta a pagamento (elaborato inizialmente per la *Riqualificazione urbanistico/architettonica ed il miglioramento della sosta e viabilità*), come meglio descritto di seguito. **risultato = 95%**

Indicatore 2: *Approvazione del bando di gara entro il 20.09.2018.* **risultato = 35%(*)**

Indicatore 3: *Aggiudicazione della concessione entro il 20.11.2018;* **n.v.**

Indicatore 4: *Consegna degli impianti di pubblica illuminazione entro il 31.12.2018;* **n.v.**

Gli indicatori 3 e 4, essendo intrinsecamente subordinati al realizzarsi dello svolgimento della gara, non sono di fatto valutabili.

Considerata la parziale attuazione di quanto previsto e la sostanziale rimodulazione dell'obiettivo (peraltro non formalizzata con modifica espressa), che di fatto è stato avviato nell'autunno 2018, ha richiesto l'introduzione di un servizio di supporto tecnico specialistico inizialmente non previsto e necessita di una riprogrammazione degli indicatori 2, 3 e 4 nell'anno 2019, al di là dei possibili calcoli sugli scostamenti temporali comunque registrati, si ritiene di quantificare il risultato come media tra i primi due indicatori.

Risultato medio = 65 %

(*) si veda al punto successivo "Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate"

Tipologia di risultato raggiunto

☐ Miglioramento dei tempi standard della procedura	☐ Mantenimento dei tempi standard della procedura	☐ Incremento dell'utenza finale del servizio
☐ Miglioramento dei rapporti con l'utenza	☐ Miglioramento nella gestione del personale assegnato in termini di coordinamento e motivazione	☐ Mantenimento dell'utenza finale del servizio
☐ Minimizzazione dei costi a parità di livello qualitativo del servizio	☐ Parziale rispetto dei tempi programmati	☐ Miglioramento della qualità del servizio
☐ Sviluppo dell'organizzazione e della pianificazione del lavoro	☒ Introduzione di innovazioni tecnologiche e procedurali	☐ Altro

% di raggiungimento:
esprimere in termini percentuali una sua valutazione
sul grado di raggiungimento dell'obiettivo

Convenzionale*

65%

Prevede di raggiungere l'obiettivo entro la fine dell'anno? Se no, indichi la data prevista (mese e anno)

Si *****

No *****

Motivi che hanno impedito il raggiungimento dell'obiettivo o le difficoltà operative incontrate (EVENTUALE)
Descrivere sinteticamente le difficoltà operative e le tipologie di problemi incontrati nella realizzazione degli obiettivi e, in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo, le relative cause.
Indicatore 1: il ritardo è stato causato dalla necessità di riesame del complesso intervento (poi abbandonato e superato) di project financing collegato alla sosta a pagamento (progettato e pianificato dal nostro Servizio) e relativo alla <i>Riqualificazione urbanistico/architettonica ed al miglioramento della sosta e viabilità</i>, per <u>motivi indipendenti</u> dal Servizio Tecnico, ma collegati a <u>cambiamenti della volontà politica</u> (Soppressione del Transit Point di Piazza V. Veneto) successivi alla prima approvazione, oltre che allo svolgimento di due procedure di gara aperte andate deserte. Di seguito si richiamano gli atti relativi alla <u>gravosa</u> attività supplementare svolta su detto intervento, considerato uno degli obiettivi prioritari previsti nel mandato dell'Amministrazione: - D.G.C. n. 6 del 08.02.2018 (Approvazione del Progetto di fattibilità tecnica ed economica); - D.G.C. n. 45 del 07.05.2018 (Approvazione del Progetto di fattibilità tecnica ed economica); - D.G.C. n. 88 del 07.08.2018 (Modifica deliberazioni G.C. 6-45/2018 di approvazione del Progetto di fattibilità tecnica ed economica); - D.G.C. n. 115 del 22.11.2018 (Approvazione del Progetto Definitivo degli interventi di <i>Riqualificazione e manutenzione di piazze, strade e marciapiedi del capoluogo</i>); - D.G.C. n. 120 del 29.11.2018 (Approvazione del Progetto Definitivo dei lavori di <i>Realizzazione di nuovo Transit Point in Viale P. Giraldi nel capoluogo</i>); Indicatore 2: Il forte ritardo (per motivi indipendenti dal Servizio Tecnico) nell'avvio dell'istruttoria formale sul progetto, la mancanza di competenze specifiche nella materia estremamente complessa, nonché i nuovi vincoli imposti dal Dlgs 50/2016 e s.m.i sulla procedura (il promotore ha presentato uno studio di fattibilità ai sensi del previgente Dlgs 163/2016) hanno reso necessario l'effettuazione di altri adempimenti che hanno di fatto superato e aggiornato nella sostanza le sfidanti tappe prefissate (vedi punto seguente). Indicatore 3: Non valutabile in quanto la gara non si è svolta. Indicatore 4: Non valutabile in quanto la gara non si è svolta.
Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate
Per superare le rilevanti criticità emerse con una procedura così complessa, richiedente competenze altamente specialistiche e tempi non conciliabili con il ponderoso programma annuale delle OO.PP., a seguito dell'approvazione della variazione del bilancio di previsione (DCC n. 36 del 30.10.2018), si è potuto affidare al C.E.T. <i>Società Consortile Energia Toscana</i>, dei cui servizi il Comune usufruisce dal 2006 attraverso Convenzione stipulata con ANCI, il servizio di supporto al RUP (vedi Det.Dir. 921 del 17.12.2018) finalizzato a definire il disciplinare di gara, previa verifica della documentazione presentata dal Promotore, insieme ai criteri di attribuzione dei punteggi. Di seguito la corrispondenza intercorsa (via mail) tra RUP, CET e Toscana Energia Green a seguito dell'istruttoria effettuata: - 03.01.2019 – Mail da parte del CET contenente richiesta di integrazioni/modificazioni alla documentazione progettuale (inoltrata il 04.01.2019 a T.E.G.); - 07.02.2019 - inviata al CET la documentazione integrativa prodotta da T.E.G.; - 05.03.2019 - invio sollecito al CET; - 07.03.2019 - il CET trasmette analisi dettagliata della Proposta di T.E.G. con numerose osservazioni; - 02.04.2019 - T.E.G. trasmette documentazione revisionata; - 02.05.2019 - riscontro del CET all'invio informale di T.E.G., a cui il 03.05.2019 viene richiesto invio formale definitivo e coordinato della documentazione integrativa e modificativa prodotta da inizio anno; - 15.05.2019 - il CET trasmette bozza documentazione di gara (Requisiti speciali di partecipazione e Criteri e punteggi per la valutazione dell'O.E.V.)
Note
* Risultato finale convenzionale, ottenuto valutando il peso dell'attività svolta dal Servizio, considerati i cambiamenti di indirizzi da parte dell'Amministrazione comunale su altri interventi considerati in ogni caso prioritari.

Borgo San Lorenzo, 24/05/2019

Il responsabile del Servizio
f.to Emanuele Grazzini

	Nr.	01/02	Triennio	2018/2020	
Responsabile progetto: Emanuele Grazzini					
Servizio: Tecnico					
Titolo obiettivo assegnato:	Controllo processi dell'attività svolta dal gruppo di lavoro "Cantiere"				
Descrizione dell'obiettivo assegnato L'obiettivo si prefigge, previo aggiornamento di tutti i beni strumentali del cantiere, di inserire e attuare procedure per la gestione degli acquisti dei beni strumentali e di alcune tipologie di beni di consumo al fine di dotarsi di un piano di controllo della spesa e garantire la piena tracciabilità degli acquisti effettuati in economia e attivare le misure correttive in caso di scostamenti e/o incongruenze riscontrate durante il controllo.					
Tipologia obiettivo					
☐ mantenimento ☐ sviluppo ☒ razionalizzazione					
Ponderazione o pesatura obiettivo			%	19%	
Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo					
☒ termine derogabile ☐ termine inderogabile					
Descrizione dell'indicatore	Performance attesa			Performance conseguita Anno 2018	% Risultato 2018
	2018	2019	2020		
Adempimento nel termine indicato	100%	***	***	100%	100%
Adempimento nel termine indicato	100%	***	***	100%	100%
Nr. fatture controllate / nr. totale fatture	10%	20%	30%	10%	100%
nr. misure correttive / nr. difformità rilevate	90%	100%	100%	100%	111%
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori.				Media	102,78%
				Media conv.	100,00%
Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori					
Per gli indicatori si specifica quanto di seguito: nr. 1 - Aggiornamento dell'inventario dei beni strumentali del cantiere. 1° aggiornamento da effettuare con documentazione da consegnare al Responsabile di Servizio entro il 31.12.2018 ; nr. 2 - "Adozione di nuova procedura per la gestione dell'acquisto di beni". Atto dirigenziale entro il 31.12.2018 ; nr. 3 - "Monitoraggio e controllo procedura gestionale acquisto beni". L'indicatore si riferisce alla percentuale di fatture da controllare secondo procedura di cui sopra rispetto al totale delle fatture di acquisto beni ricevute dai fornitori del Comune; nr. 4 - L'indicatore si riferisce alla percentuale di misure correttive sul totale di non conformità riscontrate durante l'attività di controllo.					
Personale impiegato nell'obiettivo					
Personale assegnato all'U.O. Staff ed al gruppo lavoro "Cantiere"					

COMUNE DI BORGO SAN LORENZO

* * *

Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO

Scheda di report

Servizio: **1 Tecnico**
Responsabile Servizio: **Emanuele Grazzini**
Periodo di valutazione: **01/1/2018 – 31/12/2018**

Scheda obiettivo n°: **01/02 - Controllo processi dell'attività svolta dal gruppo di lavoro "Cantiere"**

Descrizione delle attività svolte e dei risultati raggiunti al 31/12

Indicatore 1: *Aggiornamento dell'inventario dei beni strumentali del cantiere. 1° aggiornamento da effettuare entro il 31.12.2018.*

Il 1° aggiornamento è stato effettuato e trasmesso in data 28.12.2018 dalla Resp. del gruppo lavoro "Cantiere"
risultato = 100%

Indicatore 2: *Adozione di nuova procedura per la gestione dell'acquisto di beni entro il 31.12.2018.*

Procedura adottata con Det. Dir. n. 1023 del 28.12.2018; **risultato = 100%**

Indicatore 3: *"Monitoraggio e controllo procedura gestionale acquisto beni". Nr. fatture controllate / nr. totale fatture.*

Sono stati effettuati controlli puntuali su n. 17 su n. 170 fatture ricevute; **risultato = 100%**

Indicatore 4: *nr. misure correttive / nr. difformità rilevate*

Su n. 17 fatture assoggettate all'attività di controllo puntuale è stata rilevata n. 1 difformità (fattura n. 22/A del 30.06.2018). In data 22.01.2019 è stata inviata una nota di richiesta giustificativi dalla Resp. U.O. Staff;
risultato = 100%

Tipologia di risultato raggiunto

☐ Miglioramento dei tempi standard della procedura	☐ Mantenimento dei tempi standard della procedura	☐ Incremento dell'utenza finale del servizio
☐ Miglioramento dei rapporti con l'utenza	☐ Miglioramento nella gestione del personale assegnato in termini di coordinamento e motivazione	☐ Mantenimento dell'utenza finale del servizio
☒ Minimizzazione dei costi a parità di livello qualitativo del servizio	☐ Rispetto dei tempi programmati	☐ Miglioramento della qualità del servizio
☐ Sviluppo dell'organizzazione e della pianificazione del lavoro	☐ Introduzione di innovazioni tecnologiche e procedurali	☐ Razionalizzazione erogazione benefici/contributi

% di raggiungimento: esprimere in termini percentuali una sua valutazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo
100%

Prevede di raggiungere l'obiettivo entro la fine dell'anno? Se no, indichi la data prevista (mese e anno)
Si *****
No *****

Motivi che hanno impedito il raggiungimento dell'obiettivo o le difficoltà operative incontrate
(EVENTUALE)
Descrivere sinteticamente le difficoltà operative e le tipologie di problemi incontrati nella realizzazione degli obiettivi e, in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo, le relative cause.

Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate (EVENTUALE)

Note

Borgo San Lorenzo, 24/05/2019

Il responsabile del Servizio

f.to Emanuele Grazzini

		Nr.	01/03	Triennio	2018/2020	
Responsabile progetto: Emanuele Grazzini						
Servizio: Tecnico						
Titolo obiettivo assegnato:		Programma interventi sull'edilizia scolastica				
Descrizione dell'obiettivo assegnato Con questo obiettivo si intende dare priorità all'attuazione del piano di interventi sull'edilizia scolastica che persegue finalità di razionalizzazione degli spazi e della loro gestione (accorpamento della scuola primaria del capoluogo in un unico plesso, realizzando nuovi spazi didattici) oltre che la messa in sicurezza sismica degli edifici ed il loro adeguamento alla normativa antincendio e riqualificazione energetica.						
Tipologia obiettivo ☐ mantenimento ☐ sviluppo ☒ razionalizzazione						
Ponderazione o pesatura obiettivo					%	0%
Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo						
☒ termine derogabile ☐ termine inderogabile						
Descrizione dell'indicatore		Performance attesa			Performance conseguita Anno 2018	% Risultato 2018
		2018	2019	2020		
Adempimento nel termine indicato		***	100%	100%	*****	*****
Adempimento nel termine indicato		***	100%	100%	*****	*****
Adempimento nel termine indicato		***	100%	100%	*****	*****
Adempimento nel termine indicato		***	100%	100%	*****	*****
Adempimento nel termine indicato		***	100%	100%	*****	*****
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori.					Media	*****
Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori						
Per gli indicatori si specifica quanto di seguito: nr. 1 - "Lavori di adeguamento sismico scuola primaria D. Minzoni". Avvio dei lavori entro il 31.08.2018 . Conclusione dei lavori entro il 30.06.2019 ; nr. 2 - "Ampliamento e adeguamento funzionale scuola primaria D. Alighieri - 1° lotto". Avvio dei lavori entro il 30.11.2018 . Conclusione dei lavori entro il 30.04.2019 ; nr. 3 - "Lavori di adeguamento sismico, antincendio ed energetico scuola media G. Della Casa". Affidamento progettazione definitiva-esecutiva entro il 30.09.2018 . Affidamento dei lavori entro il 31.07.2019 . Conclusione dei lavori entro il 31.08.2020 ; nr. 4 - "Lavori di adeguamento sismico, funzionale ed energetico scuola infanzia Arcobaleno". Affidamento progettazione definitiva-esecutiva entro il 30.09.2018 . Affidamento dei lavori entro il 31.05.2019 . Conclusione dei lavori entro il 31.12.2019 ; nr. 5 - "Ampliamento e adeguamento funzionale scuola primaria D. Alighieri - 2° 3° lotto". Affidamento progettazione definitiva-esecutiva entro il 30.09.2018 . Affidamento dei lavori entro il 31.07.2019 . Conclusione dei lavori entro il 31.08.2020 ; DA RIPROGRAMMARE PER IL TRIENNIO 2019/21						
Personale impiegato nell'obiettivo						
Personale assegnato alle UU.OO. Staff e LL.PP., Patrimonio e Ambiente						

COMUNE DI BORGO SAN LORENZO

Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO

Scheda di report

Servizio: **1 Tecnico**
 Responsabile Servizio: **Emanuele Grazzini**
 Periodo di valutazione: **01/1/2018 – 31/12/2018**

Scheda obiettivo n°: **01/03 - Programma interventi sull'edilizia scolastica**

Descrizione delle attività svolte e dei risultati raggiunti al 31/12

(la descrizione deve essere formulata in maniera da consentire la valutazione quantitativa e/o qualitativa del grado di raggiungimento del connesso obiettivo in base agli indicatori predefiniti)

DA RIPROGRAMMARE PER IL TRIENNIO 2019/21

Tipologia di risultato raggiunto

☐ Miglioramento dei tempi standard della procedura	☐ Mantenimento dei tempi standard della procedura	☐ Incremento dell'utenza finale del servizio
☐ Miglioramento dei rapporti con l'utenza	☐ Miglioramento nella gestione del personale assegnato in termini di coordinamento e motivazione	☐ Mantenimento dell'utenza finale del servizio
☐ Minimizzazione dei costi a parità di livello qualitativo del servizio	☒ Rispetto dei tempi programmati	☐ Miglioramento della qualità del servizio
☐ Sviluppo dell'organizzazione e della pianificazione del lavoro	☐ Introduzione di innovazioni tecnologiche e procedurali	☐ Altro

% di raggiungimento:

esprimere in termini percentuali una sua valutazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo

N.V.

Prevede di raggiungere l'obiettivo entro la fine dell'anno? Se no, indichi la data prevista (mese e anno)

Si *****

No *****

Motivi che hanno impedito il raggiungimento dell'obiettivo o le difficoltà operative incontrate (EVENTUALE)

Descrivere sinteticamente le difficoltà operative e le tipologie di problemi incontrati nella realizzazione degli obiettivi e, in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo, le relative cause.

Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate (EVENTUALE)

Note

Borgo San Lorenzo, 24/05/2019

Il responsabile del Servizio
f.to Emanuele Grazzini

	Nr.	01/04	Triennio	2018/2020	
Responsabile progetto: Emanuele Grazzini					
Servizio: Tecnico					
Titolo obiettivo assegnato:	Varianti Urbanistiche al R.U.C. approvato nel 2016				
Descrizione dell'obiettivo assegnato Avio procedimenti relativi alle varianti urbanistiche da adottare secondo quanto contenuto nell'atto di indirizzo di cui alla D.G.C. n. 54 del 17.05.2018.					
Tipologia obiettivo					
☐ mantenimento ☒ sviluppo ☐ razionalizzazione					
Ponderazione o pesatura obiettivo			%	21%	
Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo					
☒ termine derogabile ☐ termine inderogabile					
Descrizione dell'indicatore	Performance attesa			Performance conseguita Anno 2018	% Risultato 2018
	2018	2019	2020		
Adempimento nel termine indicato	100%	***	***	100%	100%
Adempimento nel termine indicato	100%	***	***	100%	100%
Adempimento nel termine indicato	100%	***	***	100%	100%
Adempimento nel termine indicato	100%	***	***	100%	100%
Adempimento nel termine indicato	***	100%	***	*****	*****
Adempimento nel termine indicato	***	100%	***	*****	*****
Adempimento nel termine indicato	***	100%	***	*****	*****
Adempimento nel termine indicato	***	100%	***	*****	*****
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori.				Media	100,00%
Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori					
Per gli indicatori si specifica quanto di seguito. nr. 1 - Adozione "Variante per individuazione nuova area trasformazione di Panicaglia". Atto consiliare entro il 31.12.2018 ; nr. 2 - Adozione "Variante per individuazione nuove aree trasformazione Rabatta/area adiacente al Centro Piscine Mugello- Modifiche destinazione area Piscine". Atto consiliare entro il 31.12.2018 ; nr. 3 - Adozione "Variante per apposizione vincolo preordinato all'esproprio su aree Capoluogo". Atto consiliare entro il 31.12.2018 ; nr. 4 - "Variante per variazione all'art. 54 delle NTA del RUC" - Trattandosi di variante da redigere ai sensi dell'art. 19 della L.R. 65/2014, per la quale la Regione richiederà studi ed approfondimenti specifici che dovranno essere svolti tramite incarico esterno con procedura di evidenza pubblica, l'indicatore si riferisce alla conclusione della procedura di Avio del Procedimento ex art. 17 della L.R. 65/2014. Entro il 31.12.2018 ; nr. 5 - Approvazione Variante di cui al n.1 sopra. Atto consiliare entro il 31.12.2019 ; nr. 6 - Approvazione Variante di cui al n.2 sopra. Atto consiliare entro il 31.12.2019 ; nr. 7 - Approvazione Variante di cui al n.3 sopra. Atto consiliare entro il 31.12.2019 ; nr. 8 - Approvazione Variante di cui al n.4 sopra. Atto consiliare entro il 31.12.2019 ; * termine ordinario e soggetto a deroga per eventuali cause esterne al momento non previste (Regione, Autorità competente VAS, Genio Civile/Autorità di Bacino, PS intercomunale).					
Personale impiegato nell'obiettivo					
Romano Chiocci, Sabrina Solito, Nadia Martini, Leandro Becagli, Gianna Scheggi					

COMUNE DI BORGO SAN LORENZO

* * *

Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO

Scheda di report

Servizio: **1 Tecnico**
Responsabile Servizio: **Emanuele Grazzini**
Periodo di valutazione: **01/1/2018 – 31/12/2018**

Scheda obiettivo n°: 01/04 - Varianti Urbanistiche al R.U.C. approvato nel 2016.

Descrizione delle attività svolte e dei risultati raggiunti al 31/12 (la descrizione deve essere formulata in maniera da consentire la valutazione quantitativa e/o qualitativa del grado di raggiungimento del connesso obiettivo in base agli indicatori predefiniti)
Indicatore 1: Adozione "Variante per individuazione nuova area trasformazione di Panicaglia" entro il 31.12.2018; La Variante è stata adottata con D.C.C. n. 7 del 06.03.2019; risultato = 100%(*). Indicatore 2: Adozione "Variante per individuazione nuove aree trasformazione Rabatta/area adiacente al Centro Piscine Mugello- Modifiche destinazione area Piscine" entro il 31.12.2018; La Variante è stata adottata con D.C.C. n. 7 del 06.03.2019; risultato = 100%(*). Indicatore 3: Adozione "Variante per apposizione vincolo preordinato all'esproprio su aree Capoluogo" entro il 31.12.2018; La Variante è stata adottata con D.C.C. n. 7 del 06.03.2019; risultato = 100%(*). Indicatore 4: Conclusione procedura di avvio del procedimento ex art. 17 LR 65/2014 per "Variante per variazione all'art. 54 delle NTA del RUC" entro il 31.12.2018; Avviato il procedimento di formazione della variante parziale alle N.T.A. del R.U.C. vigente, relativamente all'art.54 (che disciplina gli interventi sul patrimonio edilizio esistente nell'ambito del territorio rurale), ai sensi dell'art.17 della L.R.n.65/2014, con Deliberazione della G.C. n. 111 del 08.11.2018; risultato = 100%. (*) si veda al punto successivo "Difficoltà operative incontrate"

Tipologia di risultato raggiunto		
☐ Miglioramento dei tempi standard della procedura	☐ Mantenimento dei tempi standard della procedura	☐ Incremento dell'utenza finale del servizio
☐ Miglioramento dei rapporti con l'utenza	☒ Miglioramento nella gestione del personale assegnato in termini di coordinamento e motivazione	☐ Mantenimento dell'utenza finale del servizio
☐ Minimizzazione dei costi a parità di livello qualitativo del servizio	☒ Rispetto dei tempi programmati	☐ Miglioramento della qualità del servizio
☒ Sviluppo dell'organizzazione e della pianificazione del lavoro	☐ Introduzione di innovazioni tecnologiche e procedurali	☐ Capacità di gestione dell'emergenza

% di raggiungimento: esprimere in termini percentuali una sua valutazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo
100%

Prevede di raggiungere l'obiettivo entro la fine dell'anno? Se no, indichi la data prevista (mese e anno)
Si *****
No _____

Motivi che hanno impedito il raggiungimento dell'obiettivo o le difficoltà operative incontrate (EVENTUALE) Descrivere sinteticamente le difficoltà operative e le tipologie di problemi incontrati nella realizzazione degli obiettivi e, in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo, le relative cause. Ricordato che il termine prefissato nella S.O. era ordinario e derogabile per cause esterne non prevedibili, di seguito si specificano i motivi per cui l'adozione delle varianti oggetto della presene scheda è slittata a marzo 2019. Indicatore 1: La Giunta Comunale in data <u>08.10.2018</u> ha modificato il proprio atto di indirizzo originario del 17.05.2018, inserendo elementi aggiuntivi alle varianti da approvare. E' stato pertanto necessario adeguare tutti gli elaborati, compresi quelli necessari per la procedura VAS, gli studi geologici, idraulici e sismici, con conseguente slittamento temporale di tutta la procedura; Indicatore 2: L'autorità competente VAS, a seguito di quanto sopra, ha emesso provvedimento di Non Assoggettabilità solo in data 03.01.2019, mentre il Genio Civile ha rilasciato i codici di deposito, da riportare <u>obbligatoriamente</u> - pena la nullità dell'atto – solo in data 27.12.2018 e 09.01.2019; Indicatore 3: E' stato quindi possibile inviare gli avvisi di Avvio di procedimento ai proprietari delle aree assoggettate ad esproprio ai sensi del DPR 8.6.2001 n. 327, solo in data 07.01.2019 e 23.01.2019, implicando così il differimento di almeno 20 giorni dall'invio della data di adozione della delibera.
Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate (EVENTUALE)

Note

Borgo San Lorenzo, 24/05/2019

Il responsabile del Servizio

f.to Emanuele Grazzini

	Nr.	01/05	Triennio	2018/2020	
Responsabile progetto: Emanuele Grazzini					
Servizio: Tecnico					
Titolo obiettivo assegnato:	Attuazione nuovo Piano del Commercio				
Descrizione dell'obiettivo assegnato L'obiettivo si prefigge di attuare il nuovo piano per il Commercio su area pubblica approvato con D.C.C. n. 17 del 22.05.2017 a seguito dell'approvazione del Regolamento (D.C.C. n. 3 del 06.03.2018)					
Tipologia obiettivo					
☐ mantenimento ☒ sviluppo ☐ razionalizzazione					
Ponderazione o pesatura obiettivo			%	19%	
Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo					
☒ termine derogabile ☐ termine inderogabile					
Descrizione dell'indicatore	Performance attesa			Performance conseguita Anno 2018	% Risultato 2018
	2018	2019	2020		
Adempimento nel termine indicato	100%	***	***	100%	100%
Adempimento nel termine indicato	100%	***	***	100%	100%
Adempimento nel termine indicato	100%	***	***	100%	100%
Adempimento nel termine indicato	100%	100%	***	100%	100%
Adempimento nel termine indicato	***	100%	***	*****	*****
Adempimento nel termine indicato	***	***	100%	*****	*****
Adempimento nel termine indicato	***	***	100%	*****	*****
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .				Media	100,00%
Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori					
Per gli indicatori si specifica quanto di seguito: nr. 1 - Nuova collocazione " <i>Fiera di Giugno</i> " - Redazione nuova graduatoria degli operatori e assegnazione nuovi spazi di posteggio, segnatura dei nuovi spazi in p.le Curtatone e Montanara. Entro il 30.06.2018 ; nr. 2 - Nuova collocazione " <i>Mercato estivo di Ronta</i> " - Redazione nuova graduatoria degli operatori e assegnazione nuovi spazi di posteggio, segnatura dei nuovi spazi in piazza Amendola. Entro il 30.06.2018 ; nr. 3 - Avvio Fase sperimentale " <i>Spostamento mercato settimanale del Capoluogo</i> " - Approvazione progetto per lo spostamento del mercato settimanale del martedì nel Capoluogo a seguito di studio/proposta dell'ufficio Sviluppo del Territorio. Atto di approvazione entro il 31.12.2018 ; nr. 4 - Avvio Fase sperimentale " <i>Spostamento mercato settimanale del Capoluogo</i> " - Redazione nuova graduatoria degli operatori e assegnazione nuovi spazi di posteggio nell'area indicata nella delibera di C.C. n. 3/2018. Adozione provvedimento entro il 31.12.2018 ; nr. 5 - Avvio Fase sperimentale " <i>Spostamento mercato settimanale del Capoluogo</i> " - Predisposizione della nuova area con lavori di rimozione cordoli e aiuola di via G. della Casa, segnatura degli stalli di posteggio, predisposizione allacciamenti idrici ed elettrici, conformazione segnaletica stradale. Ultimazione interventi entro il 31.03.2019 ; nr. 6 - Conclusione Sperimentazione " <i>Spostamento mercato settimanale del Capoluogo</i> " - Approvazione entro il 31.03.2020 ; nr. 7 - Pubblicazione bando per assegnazione dei posteggi (Direttiva Bolkestein): entro 31.12.2020 .					
Personale impiegato nell'obiettivo					
Romano Chiocci, Angela Manzani, Paola Buti, Maria Matteini, Paola Gori, Giacomo Fioravanti e gruppo lavoro "Cantiere" per i lavori previsit.					
* Alcuni lavori per la nuova area mercato potranno essere svolti con appalto esterno.					

COMUNE DI BORGO SAN LORENZO

Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO

Scheda di report

Servizio: **1 Tecnico**
 Responsabile Servizio: **Emanuele Grazzini**
 Periodo di valutazione: **01/1/2018 – 31/12/2018**

Scheda obiettivo n°: **01/05 - Attuazione nuovo Piano del Commercio.**

Descrizione delle attività svolte e dei risultati raggiunti al 31/12 (la descrizione deve essere formulata in maniera da consentire la valutazione quantitativa e/o qualitativa del grado di raggiungimento del connesso obiettivo in base agli indicatori predefiniti)
Indicatore 1: Nuova collocazione "Fiera di Giugno" - Redazione nuova graduatoria degli operatori e assegnazione nuovi spazi di posteggio, entro il 30.06.2018; Nuova graduatoria approvata con Det. Dir. n. 348 del 21.05.2018; risultato = 100%.
Indicatore 2: Nuova collocazione "Mercato estivo di Ronta" - Redazione nuova graduatoria degli operatori e assegnazione nuovi spazi di posteggio, entro il 30.06.2018; Nuova graduatoria approvata con Det. Dir. n. 352 del 23.05.2018; risultato = 100%.
Indicatore 3: Approvazione progetto per lo spostamento del mercato settimanale del martedì nel Capoluogo, a seguito di studio/proposta dell'ufficio Sviluppo del Territorio, entro il 31.12.2018; Approvato Progetto sperimentale spostamento del mercato di martedì – Del. G.C. n. 17 del 22.02.2018 e Del. C.C. n. 4 del 06.03.2018 e Del. C.C. n. 45 del 28.12.2018; risultato = 100%.
Indicatore 4: Avvio Fase sperimentale "Spostamento mercato settimanale del Capoluogo" - Redazione nuova graduatoria degli operatori e assegnazione nuovi spazi di posteggio; entro il 31.12.2018; Nuova graduatoria approvata con atti Det. Dir. nn. 609 del 14.09.2018 e 766 del 14.11.2018; risultato = 100%.

Tipologia di risultato raggiunto		
☐ Miglioramento dei tempi standard della procedura	☐ Mantenimento dei tempi standard della procedura	☐ Incremento dell'utenza finale del servizio
☐ Miglioramento dei rapporti con l'utenza	☐ Miglioramento nella gestione del personale assegnato in termini di coordinamento e motivazione	☐ Mantenimento dell'utenza finale del servizio
☐ Minimizzazione dei costi a parità di livello qualitativo del servizio	X Rispetto dei tempi programmati	X Miglioramento della qualità del servizio
X Sviluppo dell'organizzazione e della pianificazione del lavoro	☐ Introduzione di innovazioni tecnologiche e procedurali	X Altro

% di raggiungimento: esprimere in termini percentuali una sua valutazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo
100%

Prevede di raggiungere l'obiettivo entro la fine dell'anno? Se no, indichi la data prevista (mese e anno)
Si *****
No *****

Motivi che hanno impedito il raggiungimento dell'obiettivo o le difficoltà operative incontrate (EVENTUALE)

Descrivere sinteticamente le difficoltà operative e le tipologie di problemi incontrati nella realizzazione degli obiettivi e, in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo, le relative cause.
Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate (EVENTUALE)

Note

Borgo San Lorenzo, 24/05/2019

Il responsabile del Servizio

f.to Emanuele Grazzini

	Nr.	01/06	Triennio	2018/2020	
Responsabile progetto: Emanuele Grazzini					
Servizio: Tecnico					
Titolo obiettivo assegnato:	Digitalizzazione pratiche edilizie e progressiva dematerializzazione degli archivi cartacei				
Descrizione dell'obiettivo assegnato					
Con questo obiettivo ci si prefigge di realizzare il processo di completa dematerializzazione delle pratiche edilizie, già parzialmente avviato per le pratiche relative alle attività produttive pervenute tramite il portale Sigepro adottato dal SUAP.					
Tipologia obiettivo					
☐ mantenimento ☒ sviluppo ☐ razionalizzazione					
Ponderazione o pesatura obiettivo				%	21%
Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo					
☒ termine derogabile ☐ termine inderogabile					
Descrizione dell'indicatore	Performance attesa			Performance conseguita Anno 2018	% Risultato 2018
	2018	2019	2020		
Nr. pratiche elaborate / nr. totale pratiche	100%	100%	100%	100%	100%
Nr. pratiche elaborate / nr. totale pratiche	100%	100%	100%	100%	100%
Adempimento nel termine indicato	***	100%	***	*****	*****
Nr. pratiche elaborate / nr. totale pratiche	***	10%	90%	*****	*****
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori.				Media	100,00%
Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori					
Per gli indicatori si specifica quanto di seguito. nr. 1 - Creazione e aggiornamento (mensile) di registri digitali per il controllo e il monitoraggio delle pratiche edilizie, relative a immobili produttivi e commerciali, pervenute tramite portale Sigepro del SUAP. L'indicatore si riferisce alla tenuta e aggiornamento mensile dei registri digitali da elaborare e inviare al Responsabile del Servizio entro il 15° giorno successivo al mese di riferimento; nr. 2 - Inserimento in banca dati del programma gestionale GPE (in dotazione) delle pratiche pervenute allo Sportello Unico per l'Edilizia tramite per pec (modelli e allegati progettuali). L'indicatore si riferisce alla perc.le di pratiche inserite al 15.01 rispetto al totale pervenuto nell'anno precedente; nr. 3 - Adozione <u>nuova piattaforma gestionale</u> delle pratiche edilizie (front/end), per gestione di archivio (back office). Adesione, per il tramite dell'Unione dei Comuni al progetto PON-Metro (Programma Operativo Nazionale Città Metropolitane 2014-2020 - è un programma dedicato allo sviluppo urbano sostenibile che, in linea con le strategie dell'Agenda urbana europea e con gli obiettivi di Europa 2020, affronta le principali sfide territoriali e organizzative che interessano i contesti metropolitani). Entro il 31.12.2019. * nr. 4 - Avvio processo di digitalizzazione pratiche edilizie (per presentazione e consultazione dall'esterno - front office) tramite la scannerizzazione delle pratiche d'archivio. L'indicatore si riferisce alle pratiche del triennio antecedente (2017/2019) all'avvio della piattaforma gestionale delle pratiche digitali (nr. stimato = 1.000) *					
* Per il raggiungimento degli obiettivi di cui agli indicatori 3 e 4 sarà necessario impegnare adeguate risorse economiche da destinare sia all'implementazione tecnologica che al supporto esterno.					
Personale impiegato nell'obiettivo					
Romano Chiocci, Sabrina Solito, Nadia Martini, Paola Buti, Gianna Scheggi					

COMUNE DI BORGO SAN LORENZO

Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO

Scheda di report

(Compilare una scheda per ogni obiettivo assegnato)

Servizio: TECNICO
Responsabile Servizio: ING. Emanuele Grazzini
Periodo di valutazione: **01/1/2018 – 31/12/2018**

Scheda obiettivo n°: 01/06 - Digitalizzazione pratiche edilizie e progressiva dematerializzazione degli archivi cartacei.

Descrizione delle attività svolte e dei risultati raggiunti al 31/12 (la descrizione deve essere formulata in maniera da consentire la valutazione quantitativa e/o qualitativa del grado di raggiungimento del connesso obiettivo in base agli indicatori predefiniti) Indicatore 1 - <i>“Tenuta e aggiornamento mensile dei registri digitali - relativi alle pratiche edilizie su immobili produttivi e commerciali, pervenute tramite portale Sigepro del SUAP - da elaborare e inviare al Responsabile del Servizio entro il 15° giorno successivo al mese di riferimento”.</i> Il registro è stato elaborato cumulativamente relativamente al I semestre (n. 43 pratiche) e mensilmente nel II semestre (n. 44 pratiche), debitamente vistati dal Responsabile del Servizio: risultato = 100%. Indicatore 2 – <i>Inserimento in banca dati del programma gestionale GPE (in dotazione) delle pratiche pervenute allo Sportello Unico per l'Edilizia tramite per pec (modelli e allegati progettuali).</i> Alla data del 15.01.2019 risultano inserite su GPE n. 53 pratiche edilizie digitali su n. totale 53 ricevute via Pec; risultato = 100%.
--

Tipologia di risultato raggiunto		
☐ Miglioramento dei tempi standard della procedura	☐ Mantenimento dei tempi standard della procedura	☐ Incremento dell'utenza finale del servizio
☐ Miglioramento dei rapporti con l'utenza	☐ Miglioramento nella gestione del personale assegnato in termini di coordinamento e motivazione	☐ Mantenimento dell'utenza finale del servizio
☐ Minimizzazione dei costi a parità di livello qualitativo del servizio	☐ Rispetto dei tempi programmati	☒ Miglioramento della qualità del servizio
☒ Sviluppo dell'organizzazione e della pianificazione del lavoro	☒ Introduzione di innovazioni tecnologiche e procedurali	☒ Altro
% di raggiungimento esprimere in termini percentuali una sua valutazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo 100%	Prevede di raggiungere l'obiettivo entro la fine dell'anno? Se no, indichi la data prevista (mese e anno) Si ***** No _____	
Motivi che hanno impedito il raggiungimento dell'obiettivo o le difficoltà operative incontrate (EVENTUALE) Descrivere sinteticamente le difficoltà operative e le tipologie di problemi incontrati nella realizzazione degli obiettivi e, in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo, le relative cause.		

Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate (EVENTUALE)

Note

Borgo San Lorenzo, 24/05/2019

Il responsabile del Servizio

f.to Emanuele Grazzini

Core business del Servizio Tecnico - 2018

Dal 01.10.2016 il Servizio Tecnico è costituito dalle seguenti Unità Operative, denominate come di seguito:

1. Staff (Tecnico)

2. Lavori Pubblici, Patrimonio e Ambiente

3. Urbanistica – Sviluppo del territorio

4. Edilizia Privata – Controllo del territorio

Nell'U.O. LL.PP., Patrimonio e Ambiente è inoltre compreso anche il *Cantiere Comunale*, quale Gruppo di Lavoro che dispone di una propria autonomia, sotto il coordinamento del Responsabile di cantiere.

Questo monitoraggio non rappresenta compiutamente tutta l'attività ordinaria del Servizio, ma riporta solo quegli indicatori determinati a partire dal 2011. Di seguito sono riportate le risultanze degli **ultimi 5 anni**, ove possibile (per un raffronto su dati antecedenti si può comunque fare riferimento ai precedenti rendiconti elaborati a partire dal 2011).

N.B. Per semplicità di raffronto si è lasciata immutata la suddivisione degli indicatori per materia, pur divergendo parzialmente dall'organizzazione degli uffici.

n.d. = dato non disponibile (o non rilevato)	n.a. = servizio non attivo
---	-----------------------------------

1.1 – ATTIVITA' AMMINISTRATIVE (Staff)

Indicatore	2014	2015	2016	2017	2018
Determinazioni impegno di spesa	335	232	313	356	362
Determinazioni concessione loculi	n.d.	n.d.	n.d.	58	47
Determinazioni concessioni benefici economici	n.a.	n.a.	n.a.	50	29
Altre determinazioni senza impegno di spesa	n.d.	n.d.	n.d.	26	25
Espletamento gare di appalto	6	2	5	7	10*
Verballi II Commissione Consiliare	14	18	3	8	10
Proposte di delibera per approvazione progetti	7	9	6	14	19
Autorizzazioni Suolo Pubblico	182	168	242	222	198

* 6 tramite Ufficio Gare Associato presso Unione Comuni Mugello + 4

MOBILITA'

Indicatore	2014	2015	2016	2017	2018
Istruttoria domande trasporto pubblico/scolastico	540	567	462	524	485
Ordinanze in materia di mobilità	16	21	19	10	15

1.2 - LAVORI PUBBLICI

Indicatore	2014	2015	2016	2017	2018
Elaborazione studi di fattibilità	4	1	1	n.d.*	-
Sviluppo progettazioni preliminari *	5	9	7	5	8
Sviluppo progettazioni definitive	6	5	9	10	8
Direzione lavori e coordinamento sicurezza	5	2	5	7	5
Verifiche Opere di Urbanizzazione	3	1	-	1	1

* Con l'entrata in vigore del D.Lgs. 50/2016 il livello preliminare è stato sostituito con il *progetto di fattibilità tecnica ed economica*.

AMBIENTE

Indicatore	2014	2015	2016	2017	2018
Autorizzazioni allo scarico fuori fognatura *	16	11	7 *	n.a.	n.a.
Ordinanze in materia di rifiuti	27	6	4	3	1
Altre ordinanze	4	22	15	7	7
Interventi per derattizzazione e disinfestazione	9	7	16	15	17

Controlli inquinamento acustico ed atmosferico	20	6	6	6	-
Deroghe acustiche *	12	3	3 *	n.a.	n.a.

* dal 01.07.2016 tali atti sono divenuti di competenza dell'Unione dei Comuni del Mugello a seguito dell'istituzione dell'Ufficio Ambiente Intercomunale (Gestione Associata)

CANTIERE

Indicatore	2014	2015	2016	2017	2018
Segnalazioni guasti/richieste intervento gestite*	2825	≅ 2.500	2004	682*	1154
Interventi in reperibilità	94	54	23	48	54

* Dal **01.01.2017** si riferisce al numero di segnalazioni/reclami di competenza dell'ufficio gestite positivamente tramite il nuovo sistema gestionale adottato (<http://www.comune.borgo-san-lorenzo.fi.it/segnalazioni-e-reclami>): **il dato non è comparabile con gli anni precedenti**. Fino al 2016 il dato si riferiva ad un intervento/riscontro/risoluzione/sopralluogo a seguito delle varie istanze pervenute all'ufficio manutenzione dai vari canali (Amministratori, URP, Altri Servizi, Scuole, Associazioni, P. Municipale, Enti, Gestori servizi pubblici ecc...).

1.3 – URBANISTICA – SVILUPPO DEL TERRITORIO

PIANIFICAZIONE

Indicatore	2014	2015	2016	2017	2018
Piani Attuativi approvati	-	-	-	-	-
PMAA istruiti e definiti	1	-	1	-	1
Varianti urbanistiche approvate	-	-	-	-	-
Verifiche urbanizzazioni	2	2	-	2	2
Esame lottizzazioni incomplete	5	1	-	2	2

ATTIVITA' PRODUTTIVE

Indicatore	2014	2015	2016	2017	2018
Fatturazione beni immobili attrezzati	30	18	16	20	12
Fatturazione attrezzature	10	6	5	10	5
SCIA per attività economiche	90	85	200	210	345
Fiera Agricola Mugellana – fatturato [€]	46.670	50.376	60.460	68.702	*
Mostra mercato tartufo bianco – n. espositori	20	20	30	15	*
Determinazioni per contributi finanziari	n.a.	n.a.	n.a.	13	8

* Tali attività non sono gestite direttamente dall'Ufficio, ma trattasi di manifestazioni commerciali a carattere straordinario promosse da terzi.

1.4 – EDILIZIA PRIVATA – CONTROLLO DEL TERRITORIO

Indicatore	2014	2015	2016	2017	2018
S.C.I.A.	104	97	90	86	195
Permessi di Costruire in sanatoria	5	2	5	5	16
Attestazioni di conformità	18	15	11	10	10
Permessi di Costruire	28	7	14	25	22
Varianti in corso d'opera	3	-	-	-	-
Varianti finali	47	60	45	59	46
D.I.A. Piano Casa	1	2	-	-	-
Comunicazioni Inizio Lavori (art. 136 comma 2 l.r. 65/2014) - CIL	165	98	103	54	24
Comunicazioni Inizio Lavori Asseverata (art. 136 comma 4, l.r. 64/2014) - CILA	215	215	218	230	223
Autorizzazioni vincolo idrogeologico *	11	17	4*	n.a.	n.a.
Autorizzazioni vincolo paesistico	17	14	19	17	17
Abusi edilizi segnalati	10	15	30	15	18

* dal 01.07.2016 tali atti sono divenuti di competenza dell'Unione dei Comuni del Mugello a seguito dell'istituzione dell'Ufficio Ambiente Intercomunale (Gestione Associata).

Il Responsabile del Servizio 1 (Tecnico)
f.to ing. Emanuele Grazzini

Servizio Risorse		Anno	All. A/2.1 2018
Rif. scheda	obiettivi assegnati	Media conseguita	Pesatura
1	Verifica intermedia obiettivi P.E.G.	100%	18,0
2	E.fattura	100%	19,0
3	Passaggio PAYT	100%	21,0
4	Nuovo C.C.N.L. Enti Locali	100%	21,0
5	Conservazione a norma digitalizzazione atti	100%	21,0
TOTALI		100%	100,00
% Media raggiungimento obiettivi*		100,00%	

* Pari alla somma dei punteggi ponderati

Il Dirigente F.to Marco Giannelli

Da utilizzare:

X In sede di approvazione PEG/PdO per riepilogo obiettivi e relativa pesatura
A consuntivo in sede di "Relazione performance" per attribuzione punteggio risultato

SISTEMA PESATURA OBIETTIVI VIGENTE

Parametri pesatura obiettivi		punti da	punti a
par. 1	<i>strategicità</i>	0	100
par. 2	<i>rilevanza esterna</i>	0	100
par. 3	<i>complessità</i>	0	100
par. 4	<i>rapporto con attività ordinaria</i>	0	100

PESATURA OBIETTIVI - ESEMPLIFICAZIONE						
Obiettivi	par. 1	par. 2	par. 3	par. 4	somme	PESO
ob. 1	90	60	60	80	290	19%
ob. 2	50	70	80	90	290	19%
ob. 3	90	90	80	70	330	21%
ob. 4	70	70	90	90	320	21%
ob. 5	70	70	90	90	320	21%
TOT	360	390	440	460	1550	100%

p.d.o

ELENCO OBIETTIVI SERVIZIO RISORSE		
Obiettivi	Titolo	Uffici
ob. 1	verifica intermedia obiettivi PEG	Staff
ob. 2	e-fattura	Serv. Finanziari
ob. 3	passaggio PAYT	Tributi
ob. 4	nuovo CCNL enti locali	Risorse umane
ob. 5	conservazione e digitalizzazione atti	CED

Responsabile progetto: Marco Giannelli						
Servizio: Risorse						
Titolo obiettivo assegnato: verifica intermedia obiettivi PEG						
Descrizione dell'obiettivo assegnato						
Verifiche trimestrali (con riferimento alle date del 30 aprile e del 31 agosto) dello stato di realizzazione degli obiettivi del PEG triennale dell'Ente e ricognizione degli eventuali elementi critici per l'intervento di modifica/correzione da parte del dirigente responsabile, sentito il Nucleo di Valutazione. Nell'anno 2018 l'attività è sperimentale e verrà prevista solo al 31 agosto. L'obiettivo dovrebbe aiutare una programmazione di maggiore durata e lungimiranza valorizzando l'attività del primo semestre anche nel caso di ritardo nell'approvazione degli obiettivi del PEG.						
Tipologia obiettivo						
☐ mantenimento ☒ sviluppo ☐ razionalizzazione						
Ponderazione o pesatura obiettivo					%	
					18%	
Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo						
☒ termine derogabile ☐ termine inderogabile						
	Descrizione dell'indicatore	Performance attesa			Performance conseguita Anno 2018	% Risultato 2018
		2018	2019	2020		
1	evasione adempimento nel termine indicato	100%			100%	100%
2	evasione adempimento nel termine indicato		100%		*****	*****
3	evasione adempimento nel termine indicato			100%	*****	*****
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi					Media	100,00%

Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori

1. Il parametro temporale indica che l'obiettivo va conseguito **entro il 30 settembre 2018** con la stesura da parte dei Responsabili dei Servizi e loro principali collaboratori della verifica degli obiettivi e degli eventuali interventi proposti a correzione/modifica del PEG 2018. Nel caso vi siano modifiche sostanziali degli obiettivi la verifica potrebbe essere completata con il parere del Nucleo di Valutazione e la proposta di delibera della GC di modifica degli obiettivi del PEG approvato. 2. e 3. per gli anni 2019 e 2020 il parametro temporale prevede di svolgere **entro il 31 maggio e il 30 settembre** la verifica del livello di effettuazione degli obiettivi di PEG e la ricognizione relativa agli elementi critici da affrontare ed

Personale impiegato nell'obiettivo

I responsabili dei servizi e loro principali collaboratori con la fattiva collaborazione di Andrea Banchi funzionario dello Staff Risorse che si occupa del controllo di gestione e del controllo di qualità dei servizi comunali.

BSL, 22/05/2019

Il Dirigente
f.to Marco Giannelli

COMUNE DI BORGIO SAN LORENZO

Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO

Scheda di report

(Compilare una scheda per ogni obiettivo assegnato)

Servizio RISORSE

Responsabile Servizio dr. Marco GIANNELLI

Periodo di valutazione: **01/01/2018 – 31/12/2018**

Scheda obiettivo: 02/01 VERIFICA INTERMEDIA OBIETTIVI PEG

Descrizione delle attività svolte e dei risultati raggiunti al 31/12

(la descrizione deve essere formulata in maniera da consentire la valutazione quantitativa e/o qualitativa del grado di raggiungimento del connesso obiettivo in base agli indicatori predefiniti)

INDICATORE 1: Il parametro temporale indica che l'obiettivo va conseguito entro il 30 settembre 2018 con la stesura da parte dei Responsabili dei Servizi e loro principali collaboratori della verifica degli obiettivi e degli eventuali interventi proposti a correzione/modifica del PEG 2018. Nel caso vi siano modifiche sostanziali degli obiettivi la verifica potrebbe essere completata con il parere del Nucleo di Valutazione e la proposta di delibera della GC di modifica degli obiettivi del PEG approvato.

Con riferimento all'anno 2018, in considerazione del parametro temporale previsto, l'ufficio ha completato l'obiettivo in data 27/09/2018, nel rispetto dei termini, acquisendo e trasmettendo le schede di verifiche predisposte e compilate dai vari Servizi.

La verifica ha dato complessivamente un esito positivo e non ha presentato particolari criticità, fatto salvo l'obiettivo triennale n. 3 della scheda relativa al Servizio Tecnico in quanto il dirigente, indicando particolari criticità ed impedimenti, ha proposto di rinviare al 2019 l'obiettivo, con una nuova formulazione.

Alla luce di quanto evidenziato, il nucleo di valutazione ha accolto la richiesta del dirigente con ridefinizione del peso percentuale degli obiettivi Peg del Servizio Tecnico ed in tale ambito la Giunta Comunale ha approvato la proposta di modifica con deliberazione n. 104 del 11/10/2018.

Tipologia di risultato raggiunto

☐ Miglioramento dei tempi standard della procedura	☐ Mantenimento dei tempi standard della procedura	☐ Incremento dell'utenza finale del servizio
☐ Miglioramento dei rapporti con l'utenza	☐ Miglioramento nella gestione del personale assegnato in termini di coordinamento e motivazione	☐ Mantenimento dell'utenza finale del servizio
☐ Minimizzazione dei costi a parità di livello qualitativo del servizio	☐ Rispetto dei tempi programmati	☐ Miglioramento della qualità del servizio
☒ Sviluppo dell'organizzazione e della pianificazione del lavoro	☐ Introduzione di innovazioni tecnologiche e procedurali	☐ Altro

% di raggiungimento:
esprimere in termini percentuali una sua valutazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo

Prevede di raggiungere l'obiettivo entro la fine dell'anno? Se no, indichi la data prevista

	(mese e anno)
100	Sì
	No _____
Motivi che hanno impedito il raggiungimento dell'obiettivo o le difficoltà operative incontrate (EVENTUALE) Descrivere sinteticamente le difficoltà operative e le tipologie di problemi incontrati nella realizzazione degli obiettivi e, in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo, le relative cause.	
Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate (EVENTUALE)	
Note	

Borgo San Lorenzo, 22 maggio 2019

Il responsabile del Servizio

f.to Marco Giannelli

Il Responsabile U.O.
f.to Sebastiano Elio Nicotra

Responsabile progetto: Marco Giannelli

Servizio: Risorse

Titolo obiettivo assegnato: e-fattura, preparazione e attivazione

Descrizione dell'obiettivo assegnato

Per garantire l'attivazione della fatturazione elettronica nei confronti dei privati a partire dal 2019 occorre un'attività preparatoria di formazione interna, d'informazione degli uffici, definizione della procedura e creazione di un gruppo di lavoro quale supporto all'attivazione e alla risoluzione delle difficoltà operative che emergeranno.

Tipologia obiettivo

☐ mantenimento

☒ sviluppo

☐ razionalizzazione

Ponderazione o pesatura obiettivo

%

19%

Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo

☒ termine derogabile

☐ termine inderogabile

	Descrizione dell'indicatore	Performance attesa			Performance conseguita Anno 2018	% Risultato 2018
		2018	2019	2020		
1	evasione adempimento nel termine indicato	100%			100%	100%
2	evasione adempimento nel termine indicato	100%			100%	100%
3	evasione adempimento nel termine indicato		100%		*****	*****
4					*****	*****
5						
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .					Media	100,00%

Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori

2018: il primo obiettivo consistente nella costituzione del gruppo di lavoro con determina dirigenziale, con l'individuazione degli uffici maggiormente coinvolti e la loro formazione va concluso **entro il 31 ottobre**; la definizione della procedura organizzativa e informatica e l'informazione a tutti gli uffici dell'Ente va conclusa **entro il 31 dicembre**.

2019: supporto agli uffici per l'attivazione della fatturazione elettronica e per la risoluzione delle problematiche operative che emergono per il primo semestre da concludersi **entro il 30 giugno**: verifica n.di delucidazioni evase/ n. di delucidazioni richieste

Personale impiegato nell'obiettivo

Personale dell'U.O. Servizi finanziari e altri operatori di altre U.O. facenti parte del gruppo di lavoro da istituire.

BSL, 22/05/2019

Il Dirigente
f.to Marco Giannelli

COMUNE DI BORGO SAN LORENZO

Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO

Scheda di report

(Compilare una scheda per ogni obiettivo assegnato)

Servizio RISORSE

Responsabile Servizio dr. Marco GIANNELLI

Periodo di valutazione: **01/01/2018 – 31/12/2018**

Scheda obiettivo: 02/02 E-FATTURA, PREPARAZIONE E ATTIVAZIONE

Descrizione delle attività svolte e dei risultati raggiunti al 31/12

(la descrizione deve essere formulata in maniera da consentire la valutazione quantitativa e/o qualitativa del grado di raggiungimento del connesso obiettivo in base agli indicatori predefiniti)

INDICATORE 1: costituzione del gruppo di lavoro con determina dirigenziale, con individuazione degli uffici maggiormente coinvolti e loro formazione. Termine previsto per la conclusione: entro il 31 ottobre.

Con determinazione n. 716 del 30.10.2018, adottata dal Dirigente del Servizio Risorse, è stato costituito il gruppo di lavoro per la definizione della procedura organizzativa ed informatica della fatturazione elettronica attiva (E- FATTURA) e, contestualmente, sono stati individuati gli uffici ed il relativo personale, che doveva essere formato in vista del nuovo adempimento fiscale.

INDICATORE 2: definizione della procedura organizzativa e informatica ed informazione a tutti gli uffici dell'Ente. Termine previsto per la conclusione: entro il 31 dicembre.

Il Gruppo di lavoro ha provveduto alla elaborazione in forma scritta della procedura sopraindicata, che è stata illustrata ai dipendenti interessati dal nuovo adempimento in data 19.12.2018 e, successivamente, trasmessa agli stessi con nota Prot. Interno n. 28459 del 28.12.2018.

Tipologia di risultato raggiunto

☐ Miglioramento dei tempi standard della procedura	☐ Mantenimento dei tempi standard della procedura	☐ Incremento dell'utenza finale del servizio
☐ Miglioramento dei rapporti con l'utenza	☐ Miglioramento nella gestione del personale assegnato in termini di coordinamento e motivazione	☐ Mantenimento dell'utenza finale del servizio
☐ Minimizzazione dei costi a parità di livello qualitativo del servizio	☐ Rispetto dei tempi programmati	☒ Miglioramento della qualità del servizio
☒ Sviluppo dell'organizzazione e della pianificazione del lavoro	☒ Introduzione di innovazioni tecnologiche e procedurali	☐ Altro

% di raggiungimento:
esprimere in termini percentuali una sua valutazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo

Prevede di raggiungere l'obiettivo entro la fine dell'anno? Se no, indichi la data prevista

	(mese e anno)
100	Sì
	No _____
Motivi che hanno impedito il raggiungimento dell'obiettivo o le difficoltà operative incontrate (EVENTUALE) Descrivere sinteticamente le difficoltà operative e le tipologie di problemi incontrati nella realizzazione degli obiettivi e, in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo, le relative cause.	
Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate (EVENTUALE)	
Note	

Borgo San Lorenzo, 22 maggio 2019

Il responsabile del Servizio

F.to , Marco Giannelli

Il Responsabile U.O.
f.to Antonella Masolini

Responsabile progetto: dr. Marco GIANNELLI**Servizio: RISORSE****Titolo obiettivo assegnato: passaggio al sistema di smaltimento rifiuti "PAYT"**

Descrizione dell'obiettivo assegnato: l'attuazione del sistema di smaltimento "PAYT" è una procedura complessa che coinvolgerà molteplici aspetti, oltre a quello principale della raccolta dei rifiuti - che verrà gestita da "Alia" s.p.a. - che vanno da un nuovo software di gestione agli adeguamenti dal punto di vista normativo, al completamento della bonifica dei dati di archivio ed alla suddivisione dei competenze tra Comune ed Alia

Tipologia obiettivo☐ mantenimento☒ sviluppo☐ razionalizzazione**Ponderazione o pesatura obiettivo**

%

21%**Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo**

termine derogabile

☒ termine inderogabile

Descrizione dell'indicatore	Performance attesa			Performance conseguita Anno 2018	% Risultato 2018
	2018	2019	2020		
1 trasferimento archivi ad Alia s.p.a.	100%			100%	100%
2 approvazione modifiche regolamentari	100%			100%	100%
3 completamento bonifica banca dati	33%	66%	100%	50%	100%
4 accordo per l'individuazione delle rispettive competenze		100%			
5					
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .				Media	100,00%

Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori

indicatore 1: esportazione dell'archivio della TARI dal gestionale utilizzato dal Comune e consegna dello stesso ad Alia s.p.a. per l'inserimento nel proprio software di gestione, inserimento dei dati contemporaneamente nei due archivi (quello del Comune e quello di Alia s.p.a.) ed attestazione al 31 dicembre 2018 del loro corretto allineamento con report del responsabile al dirigente - **indicatore 2:** approfondimento, predisposizione ed approvazione delle necessarie modifiche al regolamento della tassa entro il 31 dicembre 2018 con proposta di deliberazione - **indicatore 3:** collegamento delle dichiarazioni agli estremi catastali degli immobili a cui si riferiscono; la % riguarda perciò il totale degli immobili contenuti nell'archivio (*in questo caso il termine è derogabile*) suddivisa in tre annualità con report al dirigente entro il 31 dicembre. - **indicatore 4:** predisposizione ed approvazione condivisa di un atto che individui i compiti e le responsabilità dei due soggetti (Comune ed Alia s.p.a.)

Personale impiegato nell'obiettivo

dipendenti assegnati all'U.O. Entrate Tributarie e Statistiche

BSL, 22/05/2019

Il Dirigente
f.to Marco Giannelli

COMUNE DI BORGO SAN LORENZO

Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO

Scheda di report

(Compilare una scheda per ogni obiettivo assegnato)

Servizio RISORSE

Responsabile Servizio dr. Marco GIANNELLI

Periodo di valutazione: **01/1/2018 – 31/12/2018**

Scheda obiettivo: 02/03 PASSAGGIO AL SISTEMA SMALTIMENTO RIFIUTI “PAYT”

Descrizione delle attività svolte e dei risultati raggiunti al 31/12

(la descrizione deve essere formulata in maniera da consentire la valutazione quantitativa e/o qualitativa del grado di raggiungimento del connesso obiettivo in base agli indicatori predefiniti)

INDICATORE 1: esportazione dell'archivio della TARI dal gestionale utilizzato dal Comune e consegna dello stesso ad Alia s.p.a. per l'inserimento nel proprio software di gestione, inserimento dei dati contemporaneamente nei due archivi (quello del Comune e quello di Alia s.p.a.) ed attestazione al 31 dicembre 2018 del loro corretto allineamento con report del responsabile al dirigente

La trasmissione dell'archivio ad Alia spa è intervenuta il 24/05/2018. A seguito di tale passaggio la gestione delle pratiche è “doppia”, poiché richiede un primo inserimento sul gestionale dell'ufficio per completare la competenza dell'anno 2018 ed un secondo inserimento sul software Alia. I due archivi risultano allineati ed il lavoro è in continuo, senza che si siano evidenziate particolari problematiche, come da nota del Responsabile dell'ufficio del 27/12/2018

INDICATORE 2: approfondimento, predisposizione ed approvazione delle necessarie modifiche al regolamento della tassa entro il 31 dicembre 2018 con proposta di deliberazione

In conseguenza dell'adozione del nuovo sistema di smaltimento dei rr.ss.uu. sono state studiate ed approfondite le modifiche al regolamento della tassa ed il relativo atto è stato sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale che ha adottato la conseguente delibera n. 43 del 28/12/2018.

INDICATORE 3: collegamento delle dichiarazioni agli estremi catastali degli immobili a cui si riferiscono; la % riguarda perciò il totale degli immobili contenuti nell'archivio (in questo caso il termine è derogabile) suddivisa in tre annualità con report al dirigente entro il 31 dicembre.

In relazione al passaggio degli archivi comunali ad Alia è stata svolta una attività consistente, tanto che la % relativa si aggira intorno al 50%, quindi un valore ben superiore al 33% fissato come obiettivo per il 2018. Sono state anche aggiornate le nuove dichiarazioni con l'inserimento dei dati catastali, come da nota del Responsabile dell'ufficio del 27/12/2018

Tipologia di risultato raggiunto

☐ Miglioramento dei tempi standard della procedura	☐ Mantenimento dei tempi standard della procedura	☐ Incremento dell'utenza finale del servizio
☐ Miglioramento dei rapporti con l'utenza	☐ Miglioramento nella gestione del personale assegnato in termini di coordinamento e motivazione	☐ Mantenimento dell'utenza finale del servizio
☐ Minimizzazione dei costi a parità di livello qualitativo del servizio	☐ Rispetto dei tempi programmati	☒ Miglioramento della qualità del servizio
☐ Sviluppo dell'organizzazione e della pianificazione del lavoro	☒ Introduzione di innovazioni tecnologiche e procedurali	☐ Altro

% di raggiungimento: esprimere in termini percentuali una sua valutazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo	Prevede di raggiungere l'obiettivo entro la fine dell'anno? Se no, indichi la data prevista (mese e anno)
100	Sì
	No _____
Motivi che hanno impedito il raggiungimento dell'obiettivo o le difficoltà operative incontrate (EVENTUALE) Descrivere sinteticamente le difficoltà operative e le tipologie di problemi incontrati nella realizzazione degli obiettivi e, in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo, le relative cause.	
Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate (EVENTUALE)	
Note	

Borgo San Lorenzo, 22 maggio 2019

Il responsabile del Servizio

f.to Marco Giannelli

Il Responsabile U.O.
f.to Marco Ferraro

Titolo obiettivo assegnato: INTERVENTI APPLICATIVI NUOVO CCNL ENTI LOCALI

Descrizione dell'obiettivo assegnato: Adeguamento ai nuovi istituti a contenuto economico e normativo e rinnovo Contratto Integrativo decentrato normativo.

Tipologia obiettivo

☐ mantenimento

☒ sviluppo

☐ razionalizzazione

Ponderazione o pesatura obiettivo

%

Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo

☒

termine derogabile

☐

termine inderogabile

	Descrizione dell'indicatore	Performance attesa			Performance conseguita Anno 2018	% Risultato 2018
		2018	2019	2020		
1	evasione adempimento nel termine indicato	100%	100%	100%	101,10%	101,10%
2	evasione adempimento nel termine indicato	100%			108,67%	108,67%
3	evasione adempimento nel termine indicato	100%			108,79%	108,79%
4	evasione adempimento nel termine indicato	100%			95,72%	95,72%
5	evasione adempimento nel termine indicato	100%			100,82%	100,82%
6	evasione adempimento nel termine indicato		100%		*****	*****
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .					103,02	100,00

Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori

1) La formazione del personale del personale dell'Ufficio, necessaria sia per l'analisi della preintesa sottoscritta sia per l'applicazione della versione definitiva, dovrà essere continua nel triennio anche se prevalente nel corso dell' 2018 (**report dirigente entro 31/12 di ogni anno**); 2) Atto di nomina nuova DTPP e nota informativa dipendenti su novità in materia di permessi, ferie, pausa (**atti dirigente entro 22/06/2018**); 3) Adeguamento file liquidazioni nuove tariffe salario accessorio e liquidazione arretrati su liquidazioni straordinario e maggiorazione oraria anno 2016-2017(**adozione atto entro 30/09/2018**); 4) Costituzione fondo 2018 con le nuove modalità previste: necessita di ricognizione generale prima di definire l'unico importo del 2017 per poi concludere contrattazione annuale (**atto entro 31/10/2018**); 5) Adeguamento impostazioni orario su procedura presenze per pausa 30 minuti e adeguamento modulistica per permessi, ferie, ecc (**report entro 31/12/2018**); 6) Predisposizione bozza nuovo CCDI da sottoporre alla contrattazione decentrata; (**entro 31/12/2019**)

Personale impiegato nell'obiettivo

Ramona Sciabica - Donatella Ferrini

BSL, 22/05/2019

Il Dirigente

f.to Marco Giannelli

COMUNE DI BORGO SAN LORENZO

Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO

Scheda di report

(Compilare una scheda per ogni obiettivo assegnato)

Servizio: Risorse

Responsabile Servizio: Marco Giannelli

Periodo di valutazione: **01/1/2018 – 31/12/2018**

Scheda obiettivo n°: 02/04 - Adeguamento ai nuovi istituti a contenuto economico e normativo e rinnovo Contratto Integrativo decentrato normativo.

Descrizione delle attività svolte e dei risultati raggiunti al 31/12

(la descrizione deve essere formulata in maniera da consentire la valutazione quantitativa e/o qualitativa del grado di raggiungimento del connesso obiettivo in base agli indicatori predefiniti)

Nel corso del 2018 l'ufficio Risorse Umane ha provveduto a dare esecuzione al nuovo CCNL Autonomie locali sottoscritto il 21.05.2018.

Indicatore 1 – formazione entro il 31/12/2018

Il personale dell'Ufficio ha partecipato a corsi di formazione in materia come da report del Dirigente prot. 28397 del 27/12/2018 (anticipo report 4 gg – performance conseguita 101,1%);

Indicatore 2 - Atto di nomina nuova DTPP e nota informativa dipendenti entro 22/06/2018)

La nuova delegazione trattante di parte pubblica è stata nominata con atto di Giunta n. 65 del 14/06/18.

La nota informativa al personale dipendente contenente le principali novità del contratto è stata inviata il 14/06/2018 prot. 13141; (anticipo esecuzione n. 8gg - performance conseguita 108,67%);

Indicatore 3 - Adeguamento nuove tariffe salario accessorio e liquidazione arretrati 2016-2017(adozione atto entro 30/09/2018).

L'Ufficio ha adeguato le tariffe dello straordinario e maggiorazione entro il 30/06/2018 (prime liquidazioni compensi aggiornati sono avvenuti con liquidazioni n. 212 e 213 del 6/07/2018). Gli arretrati contrattuali relativi agli anni 2016/2017 sono stati corrisposti con le liquidazioni n. 267 e 268 del 6/09/2019 (anticipo esecuzione n. 24gg - performance conseguita 108,79);

Indicatore 4: Costituzione fondo 2018 con le nuove modalità previste: necessita di ricognizione generale prima di definire l'unico importo del 2017 per poi concludere contrattazione annuale (atto entro 31/10/2018);

Il fondo 2018 è stato presentato nella riunione DTPP-RSU nell'incontro del 29/10/2019 per discutere la distribuzione delle risorse nell'accordo annuale 2018. Il fondo, però, è stato costituito formalmente con determinazione n. 904 del 13-12-2018 per i ritardi dovuti all'insediamento del nuovo Collegio dei Revisori.(ritardo 13gg - performance conseguita 95,72);

Indicatore 5: Adeguamento impostazioni orario pausa 30 minuti e adeguamento modulistica entro 31/12/2018.

Con disposizione prot n. 16983 del 1/08/2018 è stata disposta l'applicazione della pausa di 30 minuti automatica dopo 6 ore con decorrenza dal 1/09/2019 per tutti i servizi.

Con nota prot. 28438 del 28/12/2018 avente ad oggetto "Applicazione del CCNL il 21.05.2018 in materia di permessi e assenze -Disposizioni", sono state trasmesse a tutti i dipendenti le disposizioni definitive, ad integrazione di quanto già vigente, in materia dei permessi ed assenze previste dal CCNL 21.5.2018. Sono state adeguate sia la modulistica che le procedure di richiesta tramite l'applicativo del Portale dipendente. (anticipo esecuzione n. 3gg - performance conseguita 100,82).

Tipologia di risultato raggiunto		
☐ Miglioramento dei tempi standard della procedura	☐ Mantenimento dei tempi standard della procedura	☐ Incremento dell'utenza finale del servizio
☐ Miglioramento dei rapporti con l'utenza	☐ Miglioramento nella gestione del personale assegnato in termini di coordinamento e motivazione	☐ Mantenimento dell'utenza finale del servizio
☐ Minimizzazione dei costi a parità di livello qualitativo del servizio	☐ Rispetto dei tempi programmati	☐ <i>Miglioramento della qualità del servizio</i>
☐ <u>Sviluppo dell'organizzazione e della pianificazione del lavoro</u>	☐ <u>Introduzione di innovazioni tecnologiche e procedurali</u>	☐ Altro

% di raggiungimento: esprimere in termini percentuali una sua valutazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo	Prevede di raggiungere l'obiettivo entro la fine dell'anno? Se no, indichi la data prevista (mese e anno)
100	Si
	No _____
Motivi che hanno impedito il raggiungimento dell'obiettivo o le difficoltà operative incontrate (EVENTUALE) Descrivere sinteticamente le difficoltà operative e le tipologie di problemi incontrati nella realizzazione degli obiettivi e, in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo, le relative cause.	
Difficoltà operative per l'incertezza sull'applicazione operativa di alcune norme per la costituzione del fondo. Limiti e funzionalità della procedura informatica presenze per gli aggiornamenti normativi necessari.	
Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate (EVENTUALE)	
Impegno continuo della collega Ferrini per chiedere e verificare aggiornamenti procedura presene con casa software.	

Note

Luogo e data: Borgo San Lorenzo, 22 maggio 2019

Il responsabile della U.O.
f.to Ramona Sciabica

Il responsabile del Servizio
f.to Marco Giannelli

Responsabile progetto: Dott. Marco Giannelli**Servizio: Servizio 2 Risorse****Titolo obiettivo assegnato: CONSERVAZIONE A NORMA E DIGITALIZZAZIONE ATTI****Descrizione dell'obiettivo assegnato****Definizione delle struttura organizzativa e del flusso procedurale per la conservazione a norma dei documenti informatici digitali. Dematerializzazione degli atti dell'ente.****Tipologia obiettivo**☐ mantenimento☒ sviluppo☐ razionalizzazione**Ponderazione o pesatura obiettivo**

%

21%**Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo**☒

termine derogabile

☐

termine inderogabile

	Descrizione dell'indicatore	Performance attesa			Performance conseguita Anno 2018	% Risultato 2018
		2018	2019	2020		
1	evasione adempimento nel termine indicato	100%			100%	100%
2	evasione adempimento nel termine indicato	100%			100%	100%
3	evasione adempimento nel termine indicato		100%		*****	*****
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .					Media	100,00%

Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori

1) Definizione della struttura organizzativa, dei ruoli e procedure del flusso per la conservazione degli atti informatici digitali all'interno della nuova procedura del gestionale Halley (atto **del dirigente entro il 30/09/2018**); **2)** Adeguamento dematerializzazione della procedura delle liquidazioni, supporto e assistenza al Gruppo di lavoro costituito con nota prot. 26343/2017 per l'implementazione e l'attivazione dell'iter digitale nel nuovo software gestionale integrato (dal protocollo, alla contabilità alla conservazione) definito dal gruppo medesimo, attivazione Ufficio pilota e test degli iter e applicazioni eventuali correttivi (**nota del dirigente entro 31/12/2018**); **3)** In seguito alla definizione degli iter procedurali per ciascuna tipologia di atto digitale da parte del gruppo di lavoro e dai riscontri ottenuti dall'ufficio pilota, si procederà alla formalizzazione delle procedure digitali, alla formazione generale a tutti i dipendenti amministrativi dell'Ente e definitiva attivazione procedure atti digitali a tutti i Servizi. (**nota del dirigente entro 31/12/2019**)

Personale impiegato nell'obiettivo

Ramona Sciabica- Sara Giovannini oltre Gruppo di lavoro (Masolini, Nardoni, Pozzolini)

BSL, 22/05/2019

Il Dirigente
f.to Marco Giannelli

COMUNE DI BORGO SAN LORENZO

Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO
Scheda di report

(Compilare una scheda per ogni obiettivo assegnato)

Servizio: Risorse

Responsabile Servizio: Marco Giannelli

Periodo di valutazione: **01/1/2018 – 31/12/2018**

Scheda obiettivo n°: 02/05 – Conservazione a norma e digitalizzazione atti.

Descrizione delle attività svolte e dei risultati raggiunti al 31/12

(la descrizione deve essere formulata in maniera da consentire la valutazione quantitativa e/o qualitativa del grado di raggiungimento del connesso obiettivo in base agli indicatori predefiniti)

Indicatore 1) Definizione della struttura organizzativa/dei ruoli//flusso per la conservazione degli atti informatici digitali entro il 30/09/2018);

Con Deliberazione di Giunta n. 85 del 7.08.2018 avente ad oggetto “Conservazione a norma definizione dei Responsabili di procedure e dei processi – Approvazione” sono stati formalmente individuati i Responsabili di procedura e le modalità operative per la conservazione a norma delle classi documentali ivi individuate.

Indicatore 2) Adeguamento dematerializzazione della procedura delle liquidazioni entro 31/12/2018);

Il Gruppo di Lavoro costituito dai Responsabili di Contabilità, Segreteria e Risorse Informatiche e l'esperto informatico, ha codificato l'iter digitale degli atti di liquidazione. A Settembre 2018: l'ufficio Informatica ha predisposto un ambiente Halley di test per i nuovi iter degli atti di liquidazione e i collegamenti con la Contabilità Finanziaria e il Protocollo Informatico. Il giorno 4 dicembre è stata eseguita la formazione degli operatori sul nuovo iter digitale degli atti di liquidazione, operativo dal 2/01/2019 e contestualmente è stata anche configurata la procedura automatica della relativa conservazione a norma degli atti.

Con il supporto dell'ufficio Informatica è stato codificato e formalizzato l'iter digitale dei decreti sindacali, con decorrenza applicativa dal 2/01/2019.

Tipologia di risultato raggiunto

☐ Miglioramento dei tempi standard della procedura	☐ Mantenimento dei tempi standard della procedura	☐ Incremento dell'utenza finale del servizio
☐ Miglioramento dei rapporti con l'utenza	☐ Miglioramento nella gestione del personale assegnato in termini di coordinamento e motivazione	☐ Mantenimento dell'utenza finale del servizio
☐ Minimizzazione dei costi a parità di livello qualitativo del servizio	☐ Rispetto dei tempi programmati	☐ <i>Miglioramento della qualità del servizio</i>
☒ Sviluppo dell'organizzazione e della pianificazione del lavoro	☒ Introduzione di innovazioni tecnologiche e procedurali	☐ Altro

% di raggiungimento:

esprimere in termini percentuali una sua valutazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo

100

Prevede di raggiungere l'obiettivo entro la fine dell'anno? Se no, indichi la data prevista (mese e anno)

Si

No _____

Motivi che hanno impedito il raggiungimento dell'obiettivo o le difficoltà operative incontrate (EVENTUALE) Descrivere sinteticamente le difficoltà operative e le tipologie di problemi incontrati nella realizzazione degli obiettivi e, in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo, le relative cause.
Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate (EVENTUALE)

Note

Luogo e data: Borgo San Lorenzo, 22 maggio 2019

*Il responsabile del Servizio
f.to Marco Giannelli*

Il Responsabile U.O.
f.to Ramona Sciabica

SERVIZIO RISORSE: CORE BUSINESS - ANNO 2018

Il Servizio Risorse è formato da 4 Unità Operative:

1 Staff

2 Servizi finanziari

3 Tributi e statistica

4 Risorse umane – informatiche

Gli indicatori sono individuati secondo una serie storica, quando possibile ed utile, di 5 anni (2014 - 2018).

2.1 - Staff

Enti partecipati – trasparenza

	2014	2015	2016	2017	2018
schede descrittive pubblicate sul sito web istituzionale	16	17	13	10	11
- di cui altre società e consorzi	5	6	3 (*)	3	3

(*) rispetto ai primi anni sono state tolti dalle schede i consorzi strade vicinali e la Fondazione Romanelli Bruschi; sono stati aggiunti nelle “altre società” alla Sds Mugello, l’ATO Toscana Centro e l’AIT.

2.2 - Servizi finanziari

Andamento degli INDICATORI su azioni ENTRATA:

	2014	2015	2016	2017	2018
N. provvisori di Entrata lavorati	6.998	6.724	7.579	7.915	7.701
N. Ordinativi d’incasso ordinari	1.895	1.714	1.979	1.952	2.199
N. Ordinativi d’incasso collegati adempimenti split-payment (trattenuta I.V.A e relativo versamento per conto fornitori)		1.436	1.839	1.790	1.934
N^ conti correnti postali gestiti (quadratura e prelevamento per tipologia di entrata, smistamento bollettini ai vari uffici comunali)		8	8	8	8

Andamento degli INDICATORI su azioni USCITA:

	2014	2015	2016	2017	2018
N. registrazioni impegni di spesa	1.321	1.469	1.166	1.161	1.210
N. fatture di acquisto e relative ripartizioni registrate	3.808	3.633	3.545	3.331	3.421
N. Atti di liquidazione controllati	1.251	1.152	1.262	1.266	1345
N. Ordinativi di pagamento emessi	3.985	3.588	4.128	4.129	4.319
Certificazione Unica –CUD – Certificazioni fiscali contributi		44	49	47	51

INDICATORI su cui misurare l'andamento dell'attività economica

	2014	2015	2016	2017	2018
liquidazione fatture economiche	594	86	50	42	41
Bollette pagamento	494	308	206	209	243
Rendiconti economici	5	5	4	4	4
Approvvigionamenti diretti e gare	17	20	20	23	31
sinistri	30	40	25	35	27
Liquidazioni fatture su approvvigionamenti	140	(*)	(*)	(*)	(*)

(*) ricomprese negli atti del Servizio (v. alla fine del foglio)

2.3 – Tributi e statistica

	2014	2015	2016	2017	2018
Accertamenti ICI					
Accertamenti IMU	15	6	90	48	32
Accertamenti TARES	173	1.014	443	418	128
Accertamenti TARI		205	1.277	783	673
Ricorsi ICI					
Ricorsi IMU			1		
Ricorsi TARES					
Ricorsi TARI			3		
Cartelle esattoriali ICI					
Cartelle esattoriali IMU	8		16	36	
Cartelle esattoriali TARES	93	341	492	70	
Cartelle esattoriali TARI					

2.4 – a) Risorse umane

parametri	2014	2015	2016	2017	2018
assunzioni trasformazioni e cessazioni dei contratti a tempo det. e indet.	21 ^(*)	16 ^(**)	15	25	22
n. dipendenti	88	87	83	82	77
Inserimenti su portale PerlaPA per:					
• n. anagrafe prestazioni consulenti	17	24	36	14 ^(***)	13 ^(****)
• n. anagrafe prestazioni dipendenti	7	3	2	3	7
• GEDAP (n. permessi)	28	44	57	39	37
• Legge 104 schede individuali inserite	11	9	10	10	8
Infortuni sul lavoro	4	6	4	2 #	2
Visite fiscali richieste	25	30	33	15	22

(*) Le cessazioni degli operatori della PM trasferiti all'Unione Mugello sono conteggiate nel 2014

(**) Non sono considerati gli adempimenti per n. 10 lavoratori LSU e n. 3 tirocini GiovaniSi che hanno proprie procedure non standardizzate.

(***) Mancano i dati relativi al 2^ semestre 2017 non ancora definiti.

(****) Dal 1/01/2018 sono in vigore le nuove modalità di inserimento.

n.1 continuazione infortunio

2.4– b) Risorse informatiche

parametri	2014	2015	2016	2017	2018
Interventi effettuati (con tempistica di intervento in giornata)	285				
Interventi effettuati (con tempistica di intervento < 3 giorni)	150				
Interventi effettuati con programmazione ditta di assistenza	80				
Interventi effettuati sulle postazioni di lavoro utente (CED)		245	320	310	315
Interventi effettuati sala server (CED)		280	340	380	385
Interventi effettuati attraverso la programmazione con ditta di assistenza postazione di lavoro utente		160	180	180	200
Interventi effettuati attraverso la programmazione con ditta di assistenza sistemistica		200	210	215	220
PC attivi (compresi portatili)	108	107	107	106	100
Server gestiti (fisici e virtuali)	11	20	20	26	26

NUMERO ATTI DEL SERVIZIO

N.	Tipo di atti	2015	2016	2017	2018
1	Proposta deliberazione Consiglio	13	16	16	16
2	Proposta deliberazione Giunta	31	48	56	51
3	Determinazione dirigenziale	176	194	521	235
4	Atto di liquidazione	307	333	350	374

Il dirigente responsabile del Servizio Risorse

F.to Marco Giannelli

RIEPILOGO SCHEDE OBIETTIVO

Rif. scheda	obiettivi assegnati	Media conseguita	Pesatura *	Punteggio ponderato
S01	Servizi demografici: approvazione nuova carta dei servizi BIENNALE	100%	21,00%	21,00%
S02	Percorso di valorizzazione e riorganizzazione del servizio mensa BIENNALE	100%	21,00%	21,00%
S03	Biblioteca: consolidamento e sviluppo delle attività - BIENNALE	100%	20,00%	20,00%
S04	Un nido per tutti - BIENNALE	100%	20,00%	20,00%
S05	Mantenimento attività U.O. politiche sociali e nuovi adempimenti	100%	18,00%	18,00%
TOTALI		100%	100%	100,00%
% Media raggiungimento obiettivi*				100,00%

*Pari alla somma dei punteggi ponderati

Data 22/05/2019

Il Dirignete
f.to Marco Giannelli

Comune Borgo S. Lorenzo

PEG/PDO

Servizio 3 – Servizi alla persona

Triennio 2018-2020

SISTEMA PESATURA OBIETTIVI VIGENTE

Parametri pesatura obiettivi		punti da	punti a
par. 1	<i>strategicità</i>	0	100
par. 2	<i>rilevanza esterna</i>	0	100
par. 3	<i>complessità</i>	0	100
par. 4	<i>rapporto con attività ordinaria</i>	0	100

PESATURA OBIETTIVI Servizio 3						
Obiettivi	par. 1	par. 2	par. 3	par. 4	somme	PESO
ob. 1	80	80	80	80	320	21%
ob. 2	90	80	80	70	320	21%
ob. 3	80	80	70	70	300	20%
ob. 4	70	80	80	70	300	20%
ob. 5	70	80	60	60	270	18%
TOT	390	400	370	350	1510	100%

Responsabile progetto: Marco Giannelli

Servizio: Servizi alla Persona

Titolo obiettivo assegnato: Carta dei servizi demografici 2018

Descrizione dell'obiettivo assegnato

Integrazione della Carta dei servizi demografici del marzo 2013 con i nuovi servizi allestiti negli ultimi 5 anni e suo aggiornamento secondo orari modalità e organizzazione attuale dell'ufficio comunale.

Tipologia obiettivo

☐ mantenimento

☒ sviluppo

☐ razionalizzazione

Ponderazione o pesatura obiettivo

%

21%

Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo

☒

termine derogabile

☐

termine inderogabile

	Descrizione dell'indicatore	Performance attesa			Performance conseguita Anno 2018	% Risultato 2018
		2018	2019	2020		
1	evasione adempimento nel termine indicato	100%			100%	100%
2	evasione adempimento nel termine indicato		100%			
3	evasione adempimento nel termine indicato		100%			
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .					Media	100,00%

Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori

1- Entro il **10/12/2018** stesura della proposta finale della Carta dei servizi demografici 2018 per l'approvazione da parte della Giunta con apposito atto entro il 2018. Naturalmente precedentemente vanno svolte le seguenti fasi: ricognizione con i dipendenti interessati del lavoro da svolgere, esame della documentazione necessaria per l'integrazione e l'aggiornamento della Carta esistente, suddivisione del lavoro tra gli operatori, stesura di una bozza da sottoporre ai dip. interessati e al responsabile del servizio, esame dei suggerimenti e delle integrazioni/variazioni alla bozza.

2- Entro il **30/06/2019** campagna di comunicazione e promozione della carta dei servizi.

3- Entro il **31/12/2019** verifica indicatori e analisi dei risultati con relazione illustrativa inviata al dirigente dall'ufficio

Personale impiegato nell'obiettivo

Personale dell'U.O. Servizi demografici: Ornella Fancellu, Claudia Caldini, Luciana Dallai, Enrica Giovannini, Mariarosa Aspettati, Silvia Cini + collaborazione di Andrea Banchi dello Staff Risorse che si occupa del controllo di qualità

BSL, 22/05/2019

Il Dirigente
f.to Marco Giannelli

COMUNE DI BORGO SAN LORENZO

Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO

Scheda di report

(Compilare una scheda per ogni obiettivo assegnato)

Servizio: 3 - Persona

Responsabile Servizio: Marco Giannelli

Periodo di valutazione: **01/1/2018 – 31/12/2018**

Scheda obiettivo n°: 03/01 – Carta dei servizi demografici 2018

Descrizione delle attività svolte e dei risultati raggiunti al 31/12

(la descrizione deve essere formulata in maniera da consentire la valutazione quantitativa e/o qualitativa del grado di raggiungimento del connesso obiettivo in base agli indicatori predefiniti)

Indicatore 1: *Entro il 10/12/2018 stesura della proposta finale della Carta dei servizi demografici 2018 per l'approvazione da parte della Giunta con apposito atto entro il 2018: la Carta dei servizi demografici 2018 è stata approvata dalla Giunta Comunale con delibera n. 107 del 25/10/2018 (realizzazione 100% in anticipo rispetto ai tempi individuati)*

Indicatore 2: *Entro il 30/06/2019 campagna di comunicazione e promozione della carta dei servizi: Obiettivo in corso di realizzazione. La carta è stata pubblicata sul sito internet del comune.*

Indicatore 3: *Entro il 31/12/2019 verifica indicatori e analisi dei risultati con relazione illustrativa inviata al dirigente dall'ufficio: obiettivo in corso di realizzazione, come da tempistica individuata.*

Tipologia di risultato raggiunto

☐ Miglioramento dei tempi standard della procedura	☐ Mantenimento dei tempi standard della procedura	☐ Incremento dell'utenza finale del servizio
☒ Miglioramento dei rapporti con l'utenza	☐ Miglioramento nella gestione del personale assegnato in termini di coordinamento e motivazione	☐ Mantenimento dell'utenza finale del servizio
☐ Minimizzazione dei costi a parità di livello qualitativo del servizio	☐ Rispetto dei tempi programmati	☒ Miglioramento della qualità del servizio
☐ Sviluppo dell'organizzazione e della pianificazione del lavoro	☐ Introduzione di innovazioni tecnologiche e procedurali	☐ Altro

% di raggiungimento:

esprimere in termini percentuali una sua valutazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo

100%

Prevede di raggiungere l'obiettivo entro la fine dell'anno? Se no, indichi la data prevista (mese e anno)

Si

No _____

Motivi che hanno impedito il raggiungimento dell'obiettivo o le difficoltà operative incontrate (EVENTUALE) Descrivere sinteticamente le difficoltà operative e le tipologie di problemi incontrati nella realizzazione degli obiettivi e, in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo, le relative cause.
Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate (EVENTUALE)

Note

Luogo e data: Borgo S. Lorenzo, 22/05/2019

Il Responsabile della U.O.
f.to Ornella Fancellu

Il Responsabile del Servizio
f.to Marco Giannelli

Responsabile progetto: Marco Giannelli**Servizio: Servizi alla Persona****Titolo obiettivo assegnato: Percorso di valorizzazione e riorganizzazione del servizio mensa****Descrizione dell'obiettivo assegnato**

L'obiettivo si prefigge la prosecuzione di un percorso di qualità per il servizio mensa grazie alle gare d'appalto in programma (ristorazione e acquisto generi alimentari) e la progressiva realizzazione di progetti previsti in tali gare (informatizzazione presenze, educazione alimentare e lotta agli sprechi) o in atti di indirizzo dell'ente (es. validazione menu, revisione gestione diete alimentari, potenziamento attrezzature per produzione pasti senza glutine).

Tipologia obiettivo☐ mantenimento☒ sviluppo☐ razionalizzazione**Ponderazione o pesatura obiettivo**

%

21%**Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo**☒

termine derogabile

☐

termine inderogabile

Descrizione dell'indicatore		Performance attesa			Performance conseguita Anno 2018	% Risultato 2018
		2018	2019	2020		
1	evasione adempimento nel termine indicato	100%			100%	100%
2	evasione adempimento nel termine indicato	100%			100%	100%
3	evasione adempimento nel termine indicato	100%	100%		100%	100%
4	evasione adempimento nel termine indicato		100%			
5	evasione adempimento nel termine indicato		100%		100%	100%
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori.					Media	100,00%

Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori

Per i singoli indicatori si specifica quanto segue:

nr. 1 – entro il 31/12/2018: gara d'appalto servizi di preparazione, trasporto e sporzionamento pasti: definizione documenti, pubblicazione, effettuazione gara e aggiudicazione;

nr. 2 - Gestione diete alimentari e potenziamento attrezzature per preparazione pasti senza glutine: entro 31/12/2018 definizione e attivazione nuove modalità di gestione diete e competenza acquisto attrezzature;

nr. 3 - Validazione e revisione menu: entro il 31/12/2018 (menu scuola primaria) e entro 31/12/2019 (menu infanzia): trasmissione menu alla Azienda Sanitaria;

nr. 4 – entro il 31/12/2019: accordo quadro per fornitura generi alimentari: aggiudicazione dei vari lotti di forniture.

nr. 5 – Progetto di informatizzazione presenze: sperimentazione nei primi mesi del 2019 e avvio a regime a partire dall'a.s. 2019/2020.

Personale impiegato nell'obiettivo

Personale comunale assegnato al servizio mensa (anche al nido) e personale amministrativo che se ne occupa: Ciani, Biagioni, Mattolini, Bruschi + Banchi, Baldini, Giannini, Lo Castro

BSL, 22/05/2019

Il Dirigente
f.to Marco Giannelli

COMUNE DI BORGO SAN LORENZO

* * *

Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO

Scheda di report

(Compilare una scheda per ogni obiettivo assegnato)

Servizio: 3 - Persona

Responsabile Servizio: Marco Giannelli

Periodo di valutazione: 01/1/2018 – 31/12/2018

Scheda obiettivo n°: 03/02- Percorso di valorizzazione e riorganizzazione del servizio mensa -**Descrizione delle attività svolte e dei risultati raggiunti al 31/12**(la descrizione deve essere formulata in maniera da consentire la valutazione quantitativa e/o qualitativa del grado di raggiungimento del connesso obiettivo in base agli indicatori predefiniti)

Indicatore 1: *Entro il 31/12/2018: gara d'appalto servizi di preparazione, trasporto e sporzionamento pasti: definizione documenti, pubblicazione, effettuazione gara e aggiudicazione:* la gara d'appalto è stata approvata con determinazione n. 339 del 15/5/2018; pubblicata a partire dal 22/5/2018; aggiudicata con determinazione n. 578 del 03/09/2018. (realizzazione 100%)

Indicatore 2: *Gestione diete alimentari e potenziamento attrezzature per preparazione pasti senza glutine: entro il 31/12/2018 definizione e attivazione nuove modalità di gestione diete e completamento acquisto attrezzature.* La nuova modalità di gestione delle diete, coordinata dal responsabile della sicurezza alimentare, è stata comunicata agli interessati nel mese di giugno 2018 ed è partita a regime dall'anno scolastico 2018/2019. La nuova modulistica è pubblicata sul sito web. Al 31/12/2018 è stato completato l'acquisto delle attrezzature necessarie, per complessivi € 11.000 (stoviglie, attrezzature destinate a preparazione pasti per celiaci, frullatore per nido, pedane per celle frigorifere, armadi inox, tavoli e carrelli inox). (realizzazione 100%)

Indicatore 3: *Validazione e revisione menu: entro il 31/12/2018 (menu scuola primaria) e entro 31/12/2019 (menu infanzia): trasmissione menu alla Azienda Sanitaria:* con determinazione n. 526 del 31/7/2018 è stato affidato a professionista esterno l'incarico di predisposizione dei piani nutrizionali sia per la scuola primaria che per la scuola d'infanzia. Tutta la documentazione necessaria è stata trasmessa alla ASL per la validazione in data 12/11/2018 prot. 25182. In data 26/02/2019 la ASL ha comunicato la validazione dei menu. (realizzazione 100% con anticipo dei tempi previsti)

Indicatore 4: *entro il 31/12/2019: accordo quadro per fornitura generi alimentari: aggiudicazione dei vari lotti di forniture.* Obiettivo in corso: è iniziata l'attività del gruppo di lavoro intercomunale per la definizione dei documenti di gara. Al gruppo partecipano per il Comune di Borgo S. Lorenzo: Daniela Banchi e Sauro Ciani. (in corso di realizzazione come da tempistica indicata nel PDO)

Indicatore 5: *Progetto di informatizzazione presenze: sperimentazione nei primi mesi del 2019 e avvio a regime a partire dall'a.s. 2019/2020:* la realizzazione dell'obiettivo è stata anticipata all'anno scolastico 2018/2019. L'avvio a regime, grazie a un grande lavoro di squadra dei dipendenti amministrativi della U.O., è partito dal mese di ottobre 2018 (realizzazione 100%: in anticipo di un anno rispetto ai tempi individuati).

Tipologia di risultato raggiunto		
☐ Miglioramento dei tempi standard della procedura	☐ Mantenimento dei tempi standard della procedura	☐ Incremento dell'utenza finale del servizio
☒ Miglioramento dei rapporti con l'utenza	☐ Miglioramento nella gestione del personale assegnato in termini di coordinamento e motivazione	☐ Mantenimento dell'utenza finale del servizio
☐ Minimizzazione dei costi a parità di livello qualitativo del servizio	☐ Rispetto dei tempi programmati	☒ Miglioramento della qualità del servizio
☐ Sviluppo dell'organizzazione e della pianificazione del lavoro	☒ Introduzione di innovazioni tecnologiche e procedurali	☐ Altro

% di raggiungimento: esprimere in termini percentuali una sua valutazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo	Prevede di raggiungere l'obiettivo entro la fine dell'anno? Se no, indichi la data prevista (mese e anno)
100%	Si
	No _____
Motivi che hanno impedito il raggiungimento dell'obiettivo o le difficoltà operative incontrate (EVENTUALE) Descrivere sinteticamente le difficoltà operative e le tipologie di problemi incontrati nella realizzazione degli obiettivi e, in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo, le relative cause.	
Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate (EVENTUALE)	

Note
L'obiettivo è stato realizzato con forte anticipo rispetto ai tempi previsti

Luogo e data: Borgo S. Lorenzo, 22/05/2019

Il Responsabile della U.O.
f.to Daniela Banchi

Il Responsabile del Servizio
f.to Marco Giannelli

Responsabile progetto: Marco Giannelli

Servizio: Servizi alla Persona

Titolo obiettivo assegnato: Biblioteca: consolidamento e sviluppo delle attività

Descrizione dell'obiettivo assegnato

Azioni per il consolidamento e rilancio delle attività della Biblioteca Comunale

Tipologia obiettivo

☒ mantenimento

☐ sviluppo

☐ razionalizzazione

Ponderazione o pesatura obiettivo

%

20%

Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo

☒ termine derogabile

☐ termine inderogabile

	Descrizione dell'indicatore	Performance attesa			Performance conseguita Anno 2018	% Risultato 2018
		2018	2019	2020		
1	diminuzione max utenti e prestiti entro il 2-3%	100%			100%	100%
2	evasione adempimento nel termine indicato	100%			100%	100%
3	mantenimento utenti e prestiti sui livelli del 2018		100%			
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .					Media	100,00%

Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori

1- entro il 31/12/2018 obiettivo di mantenimento dei livelli di prestiti e utenti attivi in linea con la tendenza degli ultimi anni (che vede un calo del 2-3% rispetto all'anno precedente)
 2- entro 31/12/2018 definizione di un nuovo piano di comunicazione della Biblioteca Comunale (con nota formale da trasmettere al dirigente e all'assessore competente);
 3- entro 31/12/2019: attuazione del piano di comunicazione con report finale. Obiettivo di stabilizzazione del numero di prestiti e utenti attivi della Biblioteca rilevato al 31/12/2019

Personale impiegato nell'obiettivo

Personale assegnato alla U.O. attività educative, culturali e sportive: Banchi, Baldini, Gabellini, Ferri, Giannini, Lo Castro.

BSL, 22/05/2019

Il Dirigente
f.to Marco Giannelli

COMUNE DI BORGO SAN LORENZO

* * *

Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO

Scheda di report

(Compilare una scheda per ogni obiettivo assegnato)

Servizio: 3 - Persona

Responsabile Servizio: Marco Giannelli

Periodo di valutazione: 01/1/2018 – 31/12/2018

Scheda obiettivo n°: 03/03 - Biblioteca: consolidamento e sviluppo delle attività

Descrizione delle attività svolte e dei risultati raggiunti al 31/12

(la descrizione deve essere formulata in maniera da consentire la valutazione quantitativa e/o qualitativa del grado di raggiungimento del connesso obiettivo in base agli indicatori predefiniti)

Indicatore 1: entro il 31/12/2018 obiettivo di mantenimento dei livelli di prestiti e utenti attivi in linea con la tendenza degli ultimi anni (che vede un calo del 2-3% rispetto all'anno precedente): i prestiti sono passati da n. 40.859 del 2017 a 40.944 del 2018 con un aumento pari allo 0,2 %: quindi non solo si è arrestato il decremento, ma si ha un piccolo incremento sui prestiti. Per quanto riguarda gli utenti attivi sono passati da n. 3.553 del 2017 a 3.462 del 2018 con una diminuzione del 2,5% in linea con il dato dell'anno precedente (realizzazione 100%)

Indicatore 2: entro 31/12/2018 definizione di un nuovo piano di comunicazione della Biblioteca Comunale (con nota formale da trasmettere al dirigente e all'assessore competente): le indicazioni per il piano di comunicazione della Biblioteca Comunale sono state definite con nota del 28/12/2018 prot. 28493 indirizzata al dirigente del servizio e all'assessore competente. A seguito dell'aggiudicazione dell'appalto dei servizi bibliotecari, con il nuovo aggiudicatario sono stati definiti compiti e funzioni in riferimento alle attività di comunicazione. (realizzazione 100%)

Indicatore 3: entro 31/12/2019: attuazione del piano di comunicazione con report finale. Obiettivo di stabilizzazione del numero di prestiti e utenti attivi della Biblioteca rilevato al 31/12/2019: Obiettivo in corso la cui scadenza è fissata alla fine del 2019 e per cui è iniziata l'attività prevista. (in corso di realizzazione come da tempistica indicata nel PDO)

Tipologia di risultato raggiunto

☐ Miglioramento dei tempi standard della procedura	☐ Mantenimento dei tempi standard della procedura	☒ Incremento dell'utenza finale del servizio
☒ Miglioramento dei rapporti con l'utenza	☐ Miglioramento nella gestione del personale assegnato in termini di coordinamento e motivazione	☐ Mantenimento dell'utenza finale del servizio
☐ Minimizzazione dei costi a parità di livello qualitativo del servizio	☐ Rispetto dei tempi programmati	☒ Miglioramento della qualità del servizio
☐ Sviluppo dell'organizzazione e della pianificazione del lavoro	☐ Introduzione di innovazioni tecnologiche e procedurali	☐ Altro

% di raggiungimento: esprimere in termini percentuali una sua valutazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo	Prevede di raggiungere l'obiettivo entro la fine dell'anno? Se no, indichi la data prevista (mese e anno)
100%	Si
	No _____
Motivi che hanno impedito il raggiungimento dell'obiettivo o le difficoltà operative incontrate (EVENTUALE) Descrivere sinteticamente le difficoltà operative e le tipologie di problemi incontrati nella realizzazione degli obiettivi e, in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo, le relative cause.	
Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate (EVENTUALE)	

Note

Luogo e data: Borgo S. Lorenzo, 22/05/2019

Il Responsabile della U.O.
f.to Daniela Banchi

Il Responsabile del Servizio
f.to Marco Giannelli

Responsabile progetto: Marco Giannelli	
Servizio: Servizi alla Persona	
Titolo obiettivo assegnato: Un nido per tutti	
Descrizione dell'obiettivo assegnato Interventi per ampliamento offerta del servizio di asilo nido e sostegno alla domanda delle famiglie con utilizzo finanziamento statale sul piano educazione 0-6 anni	
Tipologia obiettivo ☐ mantenimento ☒ sviluppo ☐ razionalizzazione	
Ponderazione o pesatura obiettivo	% 20%
Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo ☒ termine derogabile ☐ termine inderogabile	

	Descrizione dell'indicatore	Performance attesa			Performance conseguita Anno 2018	% Risultato 2018
		2018	2019	2020		
1	evasione adempimento nel termine indicato	100%			100%	100%
2	evasione adempimento nel termine indicato	100%			100%	100%
3	evasione adempimento nel termine indicato		100%		100%	100%
4	evasione adempimento nel termine indicato		100%			
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .					Media	100,00%

Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori

1- entro il 30/06/2018 interventi per estensione offerta posti attività estiva:: obiettivo 18% di incremento rispetto alla situazione attuale:
 2- entro 30/09/2018_interventi per estensione offerta posti a.e. 2018/2019;_obiettivo n. 1 posto aggiuntivo rispetto alla situazione attuale
 3- entro 30/06/2019 attuazione del sistema di bonus alle famiglie iscritte all'a.e. 2018/2019 mediante utilizzo finanziamento statale;
 4- entro 30/06/2019 interventi di partecipazione dei nidi comunali Gelso, Castagno e Giocanido e della struttura privata accreditata Pesciolino Rosso alle iniziative ed eventi dell'amministrazione comunale (es. Mugello da Fiaba) e realizzazioe di sinergie fra nidi e Re Mida / Piccolo Museo dei Bambini : obiettivo partecipazione a n. 2 iniziative ed eventi

Personale impiegato nell'obiettivo

Personale educativo e amministrativo assegnato alla U.O. attività educative, culturali e sportive: Banchi, Baldini, Gabellini, Giannini, Lo Castro, Fantechi, Calamai, Landini.

BSL,

22/05/2019

Il Dirigente
F.to Marco Giannelli

COMUNE DI BORGO SAN LORENZO

* * *

Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO

Scheda di report

(Compilare una scheda per ogni obiettivo assegnato)

Servizio: 3 - Persona

Responsabile Servizio: Marco Giannelli

Periodo di valutazione: 01/1/2018 – 31/12/2018

Scheda obiettivo n°: 03/04 – Un nido per tutti**Descrizione delle attività svolte e dei risultati raggiunti al 31/12**

(la descrizione deve essere formulata in maniera da consentire la valutazione quantitativa e/o qualitativa del grado di raggiungimento del connesso obiettivo in base agli indicatori predefiniti)

Indicatore 1: entro il 30/06/2018 interventi per estensione offerta posti attività estiva: obiettivo 18% di incremento rispetto alla situazione attuale: l'estensione dei posti per l'attività estiva al nido (mese di luglio) è stata realizzata sia ampliando il numero dei posti ai nidi comunali Castagno e Gelso, sia tramite estensione al mese di luglio della convenzione con il nido privato accreditato Pesciolino Rosso. In particolare tutte le domande di iscrizione al campo estivo sono state accolte, ne hanno beneficiato complessivamente n. 64 bambini rispetto ai 52 del 2017, con ampliamento del 23% (anziché del 18 % che costituiva l'obiettivo di PDO) (realizzazione 100% con miglioramento rispetto all'obiettivo fissato)

Indicatore 2: entro 30/09/2018: interventi per estensione offerta posti a.e. 2018/2019; obiettivo n. 1 posto aggiuntivo rispetto alla situazione attuale. A partire dal mese di settembre 2018 (anno educativo 2018/2019) la disponibilità di posti a tempo lungo al nido privato convenzionato Pesciolino Rosso, è passata da n. 16 a n. 17 (realizzazione 100%)

Indicatore 3: entro 30/06/2019: attuazione del sistema di bonus alle famiglie iscritte all'a.e. 2018/2019 mediante utilizzo finanziamento statale: con delibera G.C. n. 42 del 3/5/2018 sono stati stabiliti criteri e modalità per la distribuzione del bonus. Con determinazioni n. 780 e 1015 del 2018 sono stati individuati i beneficiari e liquidati gli importi dovuti. (realizzazione 100% in anticipo rispetto i tempi individuati)

Indicatore 4: entro 30/06/2019 interventi di partecipazione dei nidi comunali Gelso, Castagno e Giocanido e della struttura privata accreditata Pesciolino Rosso alle iniziative ed eventi dell'amministrazione comunale (es. Mugello da Fiaba) e realizzazione di sinergie fra nidi e Re Mida / Piccolo Museo dei Bambini: obiettivo, partecipazione a n. 2 iniziative ed eventi: i nidi comunali e il nido privato convenzionato Pesciolino Rosso hanno partecipato con letture animate a Mugello da Fiaba 2018 e all'evento Borgo Piccino Picciò realizzato il 2 febbraio 2019 (realizzazione 100% in anticipo rispetto i tempi individuati)

Tipologia di risultato raggiunto

☐ Miglioramento dei tempi standard della procedura	☐ Mantenimento dei tempi standard della procedura	☒ Incremento dell'utenza finale del servizio
☒ Miglioramento dei rapporti con l'utenza	☐ Miglioramento nella gestione del personale assegnato in termini di coordinamento e motivazione	☐ Mantenimento dell'utenza finale del servizio
☐ Minimizzazione dei costi a parità di livello qualitativo del servizio	☐ Rispetto dei tempi programmati	☒ Miglioramento della qualità del servizio
☐ Sviluppo dell'organizzazione e della pianificazione del lavoro	☐ Introduzione di innovazioni tecnologiche e procedurali	☐ Altro

% di raggiungimento: esprimere in termini percentuali una sua valutazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo	Prevede di raggiungere l'obiettivo entro la fine dell'anno? Se no, indichi la data prevista (mese e anno)
100%	Si
	No _____
Motivi che hanno impedito il raggiungimento dell'obiettivo o le difficoltà operative incontrate (EVENTUALE) Descrivere sinteticamente le difficoltà operative e le tipologie di problemi incontrati nella realizzazione degli obiettivi e, in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo, le relative cause.	
Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate (EVENTUALE)	

Note
L'obiettivo è stato realizzato con anticipo rispetto ai tempi previsti e con risultati superiori rispetto a quanto ipotizzato

Luogo e data: Borgo S. Lorenzo, 22/05/2019

Il Responsabile della U.O.
f.to Daniela Banchi

Il Responsabile del Servizio
f.to Marco Giannelli

Responsabile progetto: Marco Giannelli
Servizio: Servizi alla Persona
Titolo obiettivo assegnato: Mantenimento attività U.O. politiche sociali e nuovi adempimenti
Descrizione dell'obiettivo assegnato

L'obiettivo si riferisce al mantenimento dell'attività standard dell'ufficio a fronte di riduzione del personale assegnato e dell'attuazione delle nuove norme nel settore sociale e contrasto alla povertà.

Tipologia obiettivo
☐ mantenimento

☒ sviluppo

☐ razionalizzazione

Ponderazione o pesatura obiettivo

%

18%

Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo


termine derogabile



termine inderogabile

	Descrizione dell'indicatore	Performance attesa			Performance conseguita Anno 2018	% Risultato 2018
		2018	2019	2020		
1	evasione adempimento nel termine indicato	100%			100%	100%
2	rapporto fra le domande valide presentate e domande trasmesse nei termini	100%			100%	100%
3	rapporto domande valide presentate e domande istruite e trasmesse nei termini	100%			100%	100%
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .					Media	100,00%

Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori

Quali indicatori si assumono i seguenti adempimenti:

1- entro il 31/10/2018 trasmissione rendiconto bando contributi ad integrazione canoni di locazione (raccolta e istruttoria domande, pubblicazione graduatoria definitiva ed invio rendiconto alla Regione Toscana;

2- entro 31/12/2018: domande REI (raccolta, istruttoria, inserimento sul portale INPS dedicato entro i termini di 15 gg.lavorativi, rilevati da stampa elenco domande trasmesse stampato da portale INPS rapporto domande valide presentate / domande trasmesse nei termini);

3- entro il 30/09/2018: raccolta domande, istruttoria e trasmissione a Publiacqua, nei termini previsti delibera AIT n.12/2018 Reg. erogazione agevolazioni idriche;

Personale impiegato nell'obiettivo

Personale assegnato all'U.O. Politiche Sociali

BSL, 22/05/2019

Il Dirigente
f.to Marco Giannelli

COMUNE DI BORGO SAN LORENZO

* * *

Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO

Scheda di report

(Compilare una scheda per ogni obiettivo assegnato)

Servizio: Servizi alla Persona

Responsabile Servizio: Marco Giannelli

Periodo di valutazione: **01/1/2018 – 31/12/2018****Scheda obiettivo n°: 03 05 Mantenimento attività U.O. Politiche sociali e nuovi adempimenti****Descrizione delle attività svolte e dei risultati raggiunti al 31/12**

(la descrizione deve essere formulata in maniera da consentire la valutazione quantitativa e/o qualitativa del grado di raggiungimento del connesso obiettivo in base agli indicatori predefiniti)

Indicatore 1 – bando affitti entro il 31 ottobre 2018

L'Ufficio competente ha realizzato l'attività come da determinazione dirigenziale n. 303 del 30 aprile 2018 di approvazione del bando e della modulistica per la domanda, e poi con approvazione della graduatoria definita realizzata con la determina 702 del 23 ottobre 2018. Rendicontato sulla nuova piattaforma WEB dedicata della Regione Toscana come comunicato dalla Regione Toscana nell'evento del 25/10/2018.

Obiettivo raggiunto regolarmente.

Indicatore 2 – domande REI entro 15 gg. lavorativi

L'attività è stata svolta secondo le indicazioni normative, dunque rispettando i termini di 15 giorni lavorativi per l'inserimento nel portale Inps dedicato, come da report visibile dal portale.

Indicatore 3 – bando agevolazioni idriche entro 31 luglio 2018 (scadenza posticipata, come risulta anche dalla relazione dell'A.I.T del 29/03/2019, al 30 settembre per l'introduzione nel corso 2018 del Bonus Idrico Nazionale i cui importi dovevano essere detratti dal Bonus Idrico Integrativo di competenza comunale).

(deliberazione Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA) con deliberazione n.897/2017/R/idr del 21/12/2017 e con la successiva deliberazione ARERA n.227/2018/R/idr del 05/04/2018 che hanno definito le modalità applicative del bonus sociale idrico per la fornitura di acqua agli utenti domestici residenti in condizioni di disagio economico sociale, dando così attuazione alle disposizioni introdotte dal legislatore, in materia di tariffa sociale, con la Legge n.221/2015 (c.d. Collegato Ambientale), che hanno istituito per la prima volta il BONUS IDRICO NAZIONALE che spetta ai cittadini residenti che hanno i requisiti per richiedere il bonus elettrico e/o gas).

Il bando è stato approvato con determina 362 del 28 maggio 2018, le domande raccolte e inserite in graduatoria approvata con determina 623 del 21 settembre 2018 tenendo conto degli importi nel frattempo comunicatici dal gestore del Bonus Idrico Nazionale alla metà del mese di settembre. La trasmissione a Publiacqua spa è avvenuta il 21 settembre 2018 (con email). Obiettivo raggiunto regolarmente.

Tipologia di risultato raggiunto		
☐ Miglioramento dei tempi standard della procedura	☐ Mantenimento dei tempi standard della procedura	☐ Incremento dell'utenza finale del servizio
☐ Miglioramento dei rapporti con l'utenza	☐ Miglioramento nella gestione del personale assegnato in termini di coordinamento e motivazione	☐ Mantenimento dell'utenza finale del servizio
☐ Minimizzazione dei costi a parità di livello qualitativo del servizio	☐ Rispetto dei tempi programmati	☐ Miglioramento della qualità del servizio
☐ Sviluppo dell'organizzazione e della pianificazione del lavoro	☐ Introduzione di innovazioni tecnologiche e procedurali	☐ Altro

% di raggiungimento: esprimere in termini percentuali una sua valutazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo	Prevede di raggiungere l'obiettivo entro la fine dell'anno? Se no, indichi la data prevista (mese e anno)	
	Si	
	No _____	
Motivi che hanno impedito il raggiungimento dell'obiettivo o le difficoltà operative incontrate (EVENTUALE) Descrivere sinteticamente le difficoltà operative e le tipologie di problemi incontrati nella realizzazione degli obiettivi e, in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo, le relative cause.		
Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate (EVENTUALE)		

Note

Borgo San Lorenzo, 22/05/2019

Il responsabile del Servizio
f.to Marco Giannelli

Core business dei Servizi alla Persona – anno 2018

I Servizi alla persona sono formati da 3 Unità Operative:

1 Servizi demografici e di supporto, URP

2 Attività educative culturali e sportive

3 Politiche sociali

Gli indicatori sono individuati secondo una serie storica, quando possibile di almeno 7 anni (2012-2018).

n.d. = dato non disponibile

n.a. = servizio non attivo

3.1 - Servizi demografici e di supporto, URP

Indicatore	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Personale			4	4	3	3+5	4 + 4
variazioni anagrafiche (cambi di residenza e di indirizzo)	1.209	1.248	1.128	1.097	1.279	1.282	1.320
carte identità rilasciate	2.533	2.525	2.811	2.711	2.933	2.615	2.686
procedure per passaporti	255	288	177	152	91	112	151
atti di stato civile	805	798	804	857	903	873	894
atti di compravendita veicoli	149	157	148	153	131	84	45
Reclami	271	254	263	259	397	434	1.242*
Accessi sito web	90.175	93.105	111.006	111.410	94.817	89.153	113.389
Iscritti newsletter URP	342	697	753	842	870	864	864
Iscritti pagina Facebook	n.a.	700	877	1.941	2.629	3050	3.998
Iscritti SMS	n.a.	n.a.	942	1.070	1.085	1.085	1.085
Protocolli	21.903	21.240	23.003	27.081	29.493	29.756	28.555
Atti notificati	367	315	315	476	984	872	554
Atti pubblicati	1.936	1.683	1.522	1.461	1.762	1.695	1.629

*Dal 2018 il software utilizzato consente una rilevazione puntuale.

3.2 - Attività educative culturali e sportive

servizi educativi per l'età 0/3	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Numero iscritti	150	172 + 39 in lista attesa	150	148	146	143	144
n. voucher (buoni servizio) erogati	25	12	9	0	0	0	0
Personale educativo comunale	6	6	6	6	5	3	3
Pasti prodotti cucina	21.127	21.297	22.606		22.491	22.712	22.253
Personale educativo cooperativa	11	11	11	11	11	11	11

Centro d'incontro e Re Mida Sale laboratorio del Museo dei Bambini (il museo è attivo da novembre 2013)	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
n. laboratori	40	40	74	68	69	70	70
Presenze Re Mida + ChiniLab	1105	1538	4578	2500	2600	2750	3503
Iniziative Auditorium	62	65	48	35	63	58	30
Personale comunale addetto	1	1	1	1	0,5	0,5	0,5

Servizio mensa e sporzionamento per ogni ordine di scuola	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Numero pasti prodotti	192.655	221.222	217.153	206649	215.478	213.453	221.272
Diete speciali giornaliere	107	120	130	132	117	124	133
Personale comunale cucina	4	4	3	2	2	2	2
Personale comunale sporzionamento	2	1	0	0	0	0	0
Personale cooperativa per cucina e sporzionamento	23	31	33	33	33	33	33

Servizi amministrativi ai cittadini	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Bollettazione mensile mensa	1500	1595	1450	1450	1506	1591	Servizio non più attivo
Bollettazione mensile nido	84	84	88	88	89	88	88
Fatturazione servizi scolastici	380	429	492	465	510	505	498
Determinazioni	165	161	136 (*)	104	110	142	159
Contributi diritto allo studio – n. domande	300	381	385	386	179	202	171
Proposte di deliberazioni di giunta e di consiglio	6	6	73 (**)	109	85	17	18
Liquidazioni	268	295	260 (***)	224	293	315	324

(*) fino al 31.10 n. 89, poi n. 32 dell'U.O. Att. educative e n. 15 dell'U.O. Politiche sociali

(**) fino al 31.10 n. 34, poi n. 36 dell'U.O. Att. educative e n. 3 dell'U.O. Politiche sociali

(***) fino al 31.10 n. 202, poi n. 28 dell'U.O. Att. educative e n. 30 dell'U.O. Politiche sociali

Cultura e Biblioteca	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Personale comunale	2	2	1	1	1,5	1,5	1,5
Numero prestiti libri e materiale multimediale	48.475	51.267	50.207	43.639	42.073	40.859	40.944
Acquisti libri e materiale multimediale	2.251	2.116	2.182	1319	2.614	2.142	2.987
Iscritti newsletter Biblioteca						1.644	1.680
Ingressi biblioteca – varco elettronico	111.928	119.214	120.287	101.803	102.884	102.509	105.147
laboratori	13	12	11	16	12	15	13
Presentazioni libri	10	10	5	13	9	15	13
Manifestazioni culturali	38	70	68	46	43	83	77

3.3 – Politiche sociali

Indicatore	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
n. alloggi ERP gestiti	188	192	192	192	192	192	192
n. assegnazioni alloggi	5	7	5	1	10	8	4
n. domande per contributi affitti onerosi	142	153	151	155	127	124	107
Partecipanti vacanze anziani	55	50	49	57	60	60	33
Assegni per nucleo familiare concessi (*)			49	47	36	38	40
Assegni per nucleo familiare negati (*)			2	7	7	10	3
Assegni maternità concessi (*)			33	25	28	25	24
Assegni maternità negati (*)			4	2	2	5	3
aiuti economici alle famiglie (con figli minori disabili)		133	116	62	15	13	15
Domande SIA e poi REI					32	37 + 54	185
Domande agevolazioni idriche					170	134	139

Resp. U.O. Servizi demografici e di supporto, URP
Dott.ssa Ornella Fancellu

Resp. U.O. Attività educative culturali e sportive
Dott.ssa Daniela Banchi

Resp. U.O. Politiche sociali
Dott.ssa Alessandra Pini

Il Responsabile del Servizio

F.to Marco Giannelli