



## COMUNE DI BORGO SAN LORENZO

Città Metropolitana di Firenze

Segreteria Generale

### RELAZIONE SULLA PERFORMANCE - RENDICONTO PEG/PDO

Esercizio finanziario 2017

#### - 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**, 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 progetti di produttività ex art. 15, commi 2 e 5 del CCNL 1.04.1999;
- 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.

### 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 2017 è stata validata dal N.d.V. (art. 56, lett. "a" ROUS);
- le pesature sono riportate nelle schede obiettivo di sintesi.

### Rilevazione risultati

E' 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.

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		<b>100</b>	
<b>RISULTATO PONDERATO CONSEGUITO</b>				<b>94%</b>



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 2017

La pianificazione operativa 2017 è contenuta nell'allegato n. 1 alla delibera G.C. n. 73/2017, che è sintetizzato nello **stralcio** di seguito riportato.

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

<b>Servizio n. 1</b>	<b>n. 6 schede obiettivo, n. 1 scheda di sintesi e n. 1 pesatura (All.)</b>
<b>Servizio n. 2</b>	<b>n. 6 schede obiettivo, n. 1 scheda di sintesi e n. 1 pesatura (All.)</b>
<b>Servizio n. 3</b>	<b>n. 6 schede obiettivo, n. 1 scheda di sintesi e n. 1 pesatura (All.)</b>
<b><u>Staff S.G.</u></b>	<b><u>n. 6 schede obiettivo, n. 1 scheda di sintesi e n. 1 pesatura (All.)</u></b>
<b>TOTALE</b>	<b>n. 24 schede obiettivo e rispettivi allegati c.s.</b>

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. 6 S.O. di PEG/PdO codici S/01, S/02, S/03, S/04, S/05 e S/06

### **Servizio n. 1**

n. 6 S.O. di PEG/PdO codici 01/01, 01/02, 01/04, 01/05 e 01/06

### **Servizio n. 2**

n. 6 S.O. di PEG/PdO codici 02/01, 02/02, 02/03, 02/04, 02/05 e 02/06

### **Servizio n. 3**

n. 3 S.O. di PEG/PdO codici 03/01, 03/02, 03/03, 03/04, 03/05 e 03/06

Alcune schede di cui sopra sono individuate quali **progetti ex art. 15 CCNL 1/4/99**.

Progetti art. 15, **comma 2** = n. 3 come segue:

scheda codice n. **01/04** (Gestione emergenza scuola primaria);

scheda codice n. **02/01** (Carta dei servizi finanziari e del personale);

scheda codice n. **03/04** (Riorganizzazione e qualità servizio mensa);

Non sono stati individuati progetti con le caratteristiche previste dall'art. 15, **comma 5**.

## **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 2017 (G.C. n. 73/2017): costituisce il **Piano della performance 2017**; esso è il parametro di riferimento per la verifica dei risultati conseguiti della struttura gestionale comunale.

2) Il presente documento (in specie le schede progetto che seguono): costituisce la **Relazione sulla performance 2017**; 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 allegato non obbligatorio al rendiconto di gestione 2017, che sarà adottata dalla Giunta ed approvata dal Consiglio;

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: **progetti art. 15, comma 5, CCNL 31/3/99; cd. di produttività individuale** (art. 15, comma 1, lett. a, CCNL 31/3/99).

### **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 **parametrazione 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 2017	
1	2
%	50
1	0,50
2	1,00
3	1,50
4	2,00
5	2,50
<b>10</b>	<b>5,00</b>
20	10,00
30	15,00
40	20,00
50	25,00
60	30,00
70	35,00
80	40,00
90	45,00
<b>100</b>	<b>50,00</b>

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 2017

Conclusa la parte relativa all'illustrazione metodologica, un breve cenno alla sintesi complessiva dei risultati gestionali rilevati per l'esercizio 2017.

Sulla scorta dei referti settoriali redatti per Servizio/Staff, si può rilevare lo stato di attuazione degli obiettivi gestionali 2017 risulta pari alla **media del 95%**, come da **tabella di riepilogo che segue**.

RISULTATO DELL'ENTE 2017		
PEG / PDO 2017		
<u>Strutture gestionali</u>		<u>% risultato</u>
Segreteria	Staff	87,00%
Tecnico	Servizio 1	99,00%
Risorse	Servizio 2	100,00%
Persona	Servizio 3	95,00%
	somma	381,00%
<b>PERFORMANCE ENTE</b>	<b>MEDIA</b>	<b>95,00%</b>

Sempre in base ai referti settoriali anzidetti, con riferimento ai progetti-obiettivo in base ai quali sono state incrementate ai sensi del comma 2, art. 15, del C.C.N.L. 1.4.1999, le risorse destinate al trattamento economico accessorio del personale dipendente per l'anno 2017, lo stato di attuazione degli stessi riportati nelle schede di Peg, scheda codice n. 01/04 (gestione emergenza scuola primaria), scheda codice n. 02/01 (Carta dei servizi finanziari e del personale), scheda codice n. 03/04 (riorganizzazione e qualità servizio mensa), risulta dalla tabella di riepilogo che segue:

Obiettivi art. 15, comma 2, CCNL 1.4.1999 (anno 2017)	
Scheda obiettivo	Risultato
n. 01/04 Gestione emergenza scuola primaria	100%
n. 02/01 Carta dei servizi finanziari e del personale	100%
n. 03/04 Riorganizzazione e qualità del servizio 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, appaiono **in linea con le aspettative e gli standards in atto**.

\*\*\*\*\*

La presente Relazione sulla Performance viene trasmessa:

- **al Servizio 2**, per integrarla nella "Relazione al rendiconto di gestione" della Giunta;
- **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 2017.

Borgo San Lorenzo, lì 8 maggio 2018

Il Segretario generale  
dott. Emanuele Cosmi

RIEPILOGO SCHEDE OBIETTIVO

Rif. scheda	obiettivi assegnati	Media conseguita	Pesatura *	Punteggio ponderato
S01	Attuazione P.T.P.C.T. 2017-19 (prevenzione corruzione)	79%	21%	16,59%
S02	Attuazione P.T.P.C.T. 2017-19 (sezione trasparenza)	100%	21%	21,00%
S03	Attuazione P.T.P.C.T. 2017-19 (AOL STORICO)	60%	19%	11,40%
S04	Sviluppo servizi segreteria	96%	18%	17,28%
S05	Piano audit 2017 cd. CRAS	100%	21%	21,00%
S06	Disciplina servizi legali ***	N.V.	N.V.	N.V.
****	*****	*****	*****	*****
****	*****	*****	*****	*****
<b>TOTALI</b>		<b>435%</b>	<b>100%</b>	<b>87,27%</b>
<b>% Media raggiungimento obiettivi**</b>				<b>87%</b>

\* Si veda TABELLA PESATURA RETTIFICATA allegata

\*\* Pari alla somma dei punteggi ponderati

\*\*\* Si veda descrizione dettagliata motivazioni S.O. S/06

BSL, 10/04/2018

Responsabile U.O.  
\_\_\_\_\_

Il Dirigente \_\_\_\_\_

Il Segretario Generale \_\_\_\_\_

Comune Borgo S. Lorenzo

PEG/PDO

Staff Segreteria, AAAGG, Organi governo

Anno

2017

## 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 SG, AAGG,Organi governo - A CONSUNTIVO -*								
Obiettivi	Sintesi	par. 1	par. 2	par. 3	par. 4	somme	PESO	Peg/Pdo
ob. 1	PTPCT	70	70	60	70	270	21%	Peg
ob. 2	PTPCT- A.T.	70	70	60	70	270	21%	Peg
ob. 3	PTPCT- AOL	50	70	60	80	260	19%	Pdo
ob. 4	Servizi Sg	50	60	70	60	240	18%	Pdo
ob. 5	Audit CRAS	70	70	70	60	270	21%	Peg
ob. 6	Servizi legali*	n.v.	n.v.	n.v.	n.v.	n.v.	0%	Peg
TOT		310	340	320	340	1310	100,00%	

\* Tabella rideterminata a consuntivo - Si veda descrizione S.O. S/06

BSL, 10/04/2018

**Responsabile progetto: Emanuele Cosmi**

**Servizio: Staff Segreteria, Affari generali e Organi governo**

**Titolo obiettivo assegnato: attuazione PTPCT 2017/19 - Prevenzione corruzione**

**Descrizione dell'obiettivo assegnato**

L'obiettivo si prefigge l'attuazione delle misure di prevenzione di propria pertinenza del PTPCT (delibera GC n. 30/2017)

**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	Scostamento	% Risultato
1	Evasione adempimento entro termine previsto	100%	0%	-100%	0%
2	Evasione adempimento entro termine previsto	100%	111%	11%	111%
3	Evasione adempimento entro termine previsto	100%	100%	0%	100%
4	Evasione adempimento entro termine previsto	100%	86%	-14%	86%
5	Evasione adempimento entro termine previsto	100%	100%	0%	100%
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .				<b>Media</b>	<b>79%</b>

**Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori**

Per la descrizione dell'obiettivo si rinvia al PTPCT 2017-19, All. 6 "Attuazione misure prevenzione". Si specifica, inoltre, che la presente è riferita alle sole misure attribuite al RPCT/GdL/Staff. La performance attesa è calcolata sulle **scadenze indicate nel PTPCT (aggiornate alle sopravvenienze attuali)**, considerando come tempo disponibile per l'attuazione tutto l'anno 2017 (obiettivi annuali).

Riguardo ai singoli indicatori e come da PTPCT, si specifica:

1) Misura n. 3.1 PTPCT "Individuazione criteri generali rotazione": verbale consultazione entro il **30/10/2017**;

2) Misura n. 11.1 PTPCT " Corso formazione": effettuazione entro **31/11/2017**;

3) Misura n. 13.1 PTPCT " iniziativa promozione cultura della legalità": effettuazione entro il **31/11/2017**;

4) Misura n. 18.1 PTPCT "Regolamento controlli dichiarazioni sostitutive": approvazione entro **31/08/2017**;

5) per tutte le misure PTPCT "Monitoraggio": verifiche effettuate alle date previste dal PTPCT, comprovate da apposito verbale gruppo di lavoro; nella relazione annuale del RPC sarà fornito il referto di tali attività.

**Personale impiegato nell'obiettivo**

Personale assegnato allo staff (in specie responsabile U.O.) - Altro personale coinvolto: Banchi D.; Sciabica.

**BSL, 10/04/2018**

Responsabile U.O.

\_\_\_\_\_

Il Dirigente \_\_\_\_\_

Il Segretario Generale \_\_\_\_\_

# COMUNE DI BORGIO 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: **01/1/2017 – 31/12/2017**

#### Scheda obiettivo n°: S/01 “Attuazione PTPCT 2017/19 - Prevenzione corruzione”

##### 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:** Criteri generali di rotazione non individuati; risultato conseguito = **0%**

**Indicatore 2:** Corso di formazione effettuato il 23/10/2017, quindi con 38 giorni di anticipo rispetto alla previsione; risultato conseguito = **111%**

**Indicatore 3:** Concesso il patrocinio del Comune (decreto n. 216 del 23/11/2017) ad iniziativa intitolata “La legalità senza confini” del 23/11/2017; risultato conseguito = **100%**.

**Indicatore 4:** Regolamento predisposto/trasmesso agli organi di governo nella seduta del 5/10/2017 (termine previsto: 31/08/2017); risultato conseguito = **86%**

**Indicatore 5:** Monitoraggio effettuato come da verbale GdL del 4/12/2017 e dalla relazione RPCT del 25/01/2018; risultato conseguito = **100%**

##### Tipologia di risultato raggiunto

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

##### % di raggiungimento:

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

Arrotondata e compensata\*

**79%**

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 programmazione della rotazione richiedeva primariamente l'input ed il coordinamento da parte del RPCT, figura rimasta vacante nel Comune dal 1/10/2017 al 29/12/2017 (decreto di nomina nuovo RPCT n. 236 del 29/12/2017).

Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate  
(EVENTUALE)

\*\*\*\*\*

Note

\* La percentuale di risultato finale è stata ottenuta compensando tra di loro i risultati (in termini aritmetici superiori e/o inferiori al 100% e/o anche di segno negativo) conseguiti per ciascuno dei vari indicatori previsti. Il valore finale è stato arrotondato all'unità intera.

*BSL, 10/04/2018*

*Responsabile UO*

---

*Il Dirigente Staff*

---

**Responsabile progetto: Emanuele Cosmi**

**Servizio: Staff Segreteria, Affari generali e Organi governo**

**Titolo obiettivo assegnato: Attuazione PTPCT 2017/19 - Amministrazione Trasparente**

**Descrizione dell'obiettivo assegnato**

L'obiettivo si prefigge l'attuazione sostanziale e progressiva, delle misure di trasparenza previste dal PTPCT (delibera GC n. 30/2017).

**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	Scostamento	% Risultato
1	Evasione adempimento entro termine previsto	100%	100%	0%	100%
2	Evasione adempimento entro termine previsto	100%	100%	0%	100%
3	Evasione adempimento entro termine previsto	100%	100%	0%	100%
4	Evasione adempimento entro termine previsto	100%	100%	0%	100%
	*****	*****	*****	*****	*****
	Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .			<b>Media</b>	<b>100,00%</b>

**Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori**

Per la descrizione delle singole misure si rinvia al PTPCT 2017-19, All. A/7 "Pianificazione generale" e All. A/8 "Pianificazione di dettaglio". Si specifica, inoltre, che la presente è riferita alle sole misure ed attività attribuite al RPCT/GdL/Staff. La performance attesa è calcolata sulle scadenze indicate nel PTPCT (aggiornate alle sopravvenienze), considerando come tempo disponibile per l'attuazione, **tutto il 2017** (obiettivi annuali). Riguardo ai singoli indicatori, si specifica:

- Misura n. 6.3 PTPCT: A) revisione sezione/sottosezioni A.T. entro il **15/05/2017** e B) azioni di riorganizzazione procedure operative di pubblicazione entro **1/06/2017**;
- Misura n. 6.4.4 PTPCT "Registro accessi": istituzione registro accesso civico entro il **30/05/2017**;
- Misura n. 8 PTPCT "Monitoraggio attuazione PTPCT": misura costituita da verifiche del gruppo di lavoro, comprovate da appositi verbali e attestazione finale OIV, entro **31/12/2017** (v. indicazioni ANAC) 4)
- Misura n. 6.4.7 PTPCT - TRASPARENZA - "Pianificazione di dettaglio": si rinvia all'allegato **A/8** per individuazione singoli adempimenti e relative scadenze, relativi alle sotto-sezioni di propria pertinenza (sia esclusiva/prevalente che trasversale).

**Personale impiegato nell'obiettivo**

Personale assegnato Staff (in particolare responsabile U.O.) - altro personale coinvolto: D. Banchi; Sciabica

**BSL, 10/04/2018**

Responsabile U.O.

Il Dirigente \_\_\_\_\_

Il Segretario Generale \_\_\_\_\_

# 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: **01/1/2017 – 31/12/2017**

#### Scheda obiettivo n°: S/02 “Attuazione PTPCT 2017/19 – Amministrazione Trasparente”

##### 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:** A) Revisione sezione e sottosezioni A.T. effettuata nei tempi previsti (15/05/2017); B) Attivazione nuove procedure operative in materia di pubblicazione con nota prot. n. 11392 del 24/05/2017; risultato conseguito = **100%**

**Indicatore 2:** Registro degli accessi istituito con determina n. 348 del 30/05/2017; risultato conseguito = **100%**

**Indicatore 3:** Monitoraggio effettuato, come da verbale GdL del 4/12/2017, in concomitanza con la redazione della relazione annuale del RPC e con la successiva attività di verifica del NdV (scadenza fissata da ANAC al 31/03/2018); risultato conseguito = **100%**

**Indicatore 4:** Singoli adempimenti, relativi alle sotto-sezioni di propria pertinenza, adempiuti nel rispetto delle relative scadenze; risultato = **100%**

##### Tipologia di risultato raggiunto

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

<p>% di raggiungimento: esprimere in termini percentuali una sua valutazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo Arrotondata e compensata *</p>
<p><b>100,00%</b></p>

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

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
<p>* La percentuale di risultato finale è stata ottenuta compensando tra di loro i risultati (in termini aritmetici superiori e/o inferiori al 100% e/o anche di segno negativo) conseguiti per ciascuno dei vari indicatori previsti. Il valore finale è stato arrotondato all'unità intera.</p>

*BSL, 10/04/2018*

*Responsabile UO*

---

*Il Dirigente Staff*

---

**Responsabile progetto: Emanuele Cosmi**

**Servizio: Staff Segreteria, Affari generali, Organi governo**

**Titolo obiettivo assegnato: Attuazione PTPCT 2017/19 - Misura 6.4.6 AOL storico**

**Descrizione dell'obiettivo assegnato**

L'obiettivo si prefigge l'attuazione della Misura n. 6.4.6 PTPCT "Implementazione Albo Pretorio storico"

**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	Scostamento	% Risultato
1	Evasione adempimento entro termine previsto	100%	94%	-6%	94%
2	Evasione adempimento entro termine previsto	100%	85%	-15%	85%
3	Evasione adempimento entro termine previsto	100%	0%	100%	0%
	*****	*****	*****	*****	*****
	*****	*****	*****	*****	*****
	Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .			<b>Media</b>	<b>60%</b>

**Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori**

La performance attesa è calcolata sulle scadenze indicate nel PTPCT, considerando come tempo disponibile per l'attuazione, tutto il 2017 (obiettivi annuali).

Riguardo ai singoli indicatori, si specifica:

- 1) modifica Regolamento Albo Pretorio Informatico e disposizioni attuative entro il 30/09/2017;
- 2) popolamento archivio entro il 31/12/2017;
- 3) pubblicazione on line dal 01/01/2018.

**Personale impiegato nell'obiettivo**

Personale assegnato Staff (in particolare responsabile U.O.) - altro personale coinvolto: Uffici tutti per popolamento

**BSL, 10/04/2018**

Responsabile U.O.

\_\_\_\_\_

Il Dirigente \_\_\_\_\_

Il Segretario Generale \_\_\_\_\_

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: **01/1/2017 – 31/12/2017**

**Scheda obiettivo n°: S/03 “Attuazione PTPCT 2017/19 – Misura 6.4.6. AOL storico”**

**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:** Modifica Regolamento Albo Pretorio Informatico con deliberazione G.C. n. 98 del 19/10/2017, quindi con 18 giorni di ritardo rispetto alla previsione; risultato conseguito = **94%**

**Indicatore 2:** Popolamento archivio: misura attuata con nota prot. n. 4383 del 23/02/2018, quindi con 54 giorni di ritardo rispetto alla previsione (31/12/2017); risultato conseguito = **85%**

**Indicatore 3:** Pubblicazione on line: misura non attuata; risultato conseguito = **0%**

**Tipologia di risultato raggiunto**

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

<b>% di raggiungimento:</b> esprimere in termini percentuali una sua valutazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo
<b>60%</b>

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

**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 3:** La mancata attuazione della pubblicazione on line, è imputabile alla vacanza del Dirigente dello Staff Segreteria per quasi due mesi nel secondo semestre 2017, a cui deve aggiungersi la contemporanea e prolungata assenza del Responsabile della U.O., la riduzione del personale della medesima U.O. per un infortunio, nonché ai tempi ristretti tra i vari adempimenti. Dopo la modifica del Regolamento, è stata avviata la ricognizione degli atti per il popolamento dell'archivio. I tempi di pubblicazione si sono protratti in quanto è stato necessario coinvolgere tutti gli uffici dell'Ente nell'individuazione di eventuali dati personali da anonimizzare.

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

\*\*\*\*\*

**Note**

\*\*\*\*\*

*BSL, 10/04/2018*

*Il responsabile UO*

---

*Il Dirigente Staff*

---

**Responsabile progetto: Emanuele Cosmi**

**Servizio: Staff Segreteria, Affari generali e Organi governo**

**Titolo obiettivo assegnato: riorganizzazione e sviluppo servizi segreteria**

**Descrizione dell'obiettivo assegnato**

L'obiettivo si prefigge la continuazione dell'attività di riorganizzazione dei servizi di segreteria iniziata nel 2016

**Tipologia obiettivo**

mantenimento

sviluppo

razionalizzazione

**Ponderazione o pesatura obiettivo**

%

**18%**

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

termine derogabile

termine

	Descrizione dell'indicatore	Performance attesa	Performance conseguita	Scostamento	% Risultato
1	Evasione adempimento entro termine previsto	100%	100%	0%	100%
2	Evasione adempimento entro termine previsto	100%	80%	-20%	80%
3	Nr contenziosi trattati / nr. contenziosi insorti	100%	100%	0%	100%
4	Evasione adempimento entro termine previsto	100%	100%	0%	100%
5	Evasione adempimento entro termine previsto	100%	100%	0%	100%
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .				<b>Media</b>	<b>96,00%</b>

**Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori**

L'obiettivo si articola in varie misure inerenti i servizi cd. di segreteria ed accessori. Riguardo ai singoli obiettivi / indicatori, si specifica:

- 1) Rif. Verbalizzazione/AOL: misura costituita dai tempi medi di pubblicazione delle deliberazioni all'AOL come segue G.C. 2 gg. lav. da adozione; CC 5 gg. lav. da adozione (salvo verbali integrali);
- 2) Rif. Decreti del Sindaco: misura costituita dall'attivazione della procedura per gestire informaticamente i decreti del Sindaco tramite software Halley- Atti amministrativi (inserimento, numerazione e pubblicazione all'albo pretorio): disposizioni formali S.G. **entro 31/12/2017** (per decorrenza dal 1/01/2018);
- 3) Rif. Contenzioso: misura costituita da idonea trattazione di tutte le pratiche contenziose insorte nel periodo di riferimento, con definizione mediante costituzione in giudizio o atto di archiviazione;
- 4) Rif. Regolamenti: misura costituita dalla ricognizione dei regolamenti sostanzialmente vigenti (previo referto altri Uffici competenti per materia) e successiva abrogazione espressa: deliberazione entro il **30/10/2017**;
- 5) Rif. Registri analogici provvedimenti: misura costituita dalla stampa, vidimazione e conservazione dei registri di tutti i provvedimenti annualmente adottati relativi agli anni 2010 - 2016: entro il **30/07/2017**.

**Personale impiegato nell'obiettivo**

Personale assegnato allo staff

**BSL, 10/04/2018**

Responsabile U.O.

\_\_\_\_\_

Il Dirigente \_\_\_\_\_

Il Segretario Generale \_\_\_\_\_

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: <b>01/1/2017 – 31/12/2017</b>

**Scheda obiettivo n°: S/04 “Riorganizzazione e sviluppo servizi segreteria”**

<b>Descrizione delle attività svolte e dei risultati raggiunti al 31/12</b> (la descrizione deve essere formulata in maniera da consentire la <u>valutazione quantitativa e/o qualitativa</u> del grado di raggiungimento del connesso obiettivo <u>in base agli indicatori predefiniti</u> )
<b>Indicatore 1:</b> tempi medi pubblicazione delibere GC = 1,22 e delibere CC = 4,43; risultato conseguito = <b>100%</b>
<b>Indicatore 2:</b> Predisposizione della procedura per gestione informatica decreti del Sindaco in data 14/03/2018, in attesa dell'attivazione da parte del fornitore del software. Il ritardo, quindi, rispetto alla previsione, è pari a 72 giorni; risultato conseguito = <b>80%</b>
<b>Indicatore 3:</b> n. 27 pratiche trattate su n. 27 contenziosi insorti; risultato conseguito = <b>100%</b>
<b>Indicatore 4:</b> Procedura di revisione dei Regolamenti attivata con nota prot. n. 22795 del 5/10/2017. Non è stato possibile portare a termine la revisione in quanto gli uffici coinvolti non hanno ancora terminato la rilevazione; risultato conseguito = <b>100%</b>
<b>Indicatore 5:</b> Stampa, vidimazione e conservazione dei registri analogici dei provvedimenti effettuata in data 25/07/2017; risultato conseguito= <b>100%</b>

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

<b>% di raggiungimento:</b> esprimere in termini percentuali una sua valutazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo
<b>96%</b>

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

<b>Motivi che hanno impedito il raggiungimento dell'obiettivo o le difficoltà operative incontrate (EVENTUALE)</b> 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.
---

*****
<b>Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate (EVENTUALE)</b>
*****

<b>Note</b>
*****

*BSL, 10/04/2018*

*Il responsabile UO*

\_\_\_\_\_

*Il Dirigente Staff*

\_\_\_\_\_

**Responsabile progetto: Emanuele Cosmi**

**Servizio: Staff Segreteria, Affari generali e Organi governo**

**Titolo obiettivo assegnato: attuazione "piano audit" relativo al cd. "CRAS" 2017**

**Descrizione dell'obiettivo assegnato**

Attuazione a regime servizio controllo interno successivo di regolarità amministrativa, il cui piano di auditing 2017 (con relativa metodologia) è stato approvato con delibera G.C. n. 24/2017.

**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	Scostamento	% Risultato
1	Evasione adempimento entro termine previsto	100%	100%	0%	100%
2	Nr atti controllati / nr. atti da controllare	100%	100%	0%	100%
3	Evasione adempimento entro termine previsto	100%	100%	0%	100%
	*****	*****	*****	*****	*****
	*****	*****	*****	*****	*****
	*****	*****	*****	*****	*****
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .				<b>Media</b>	<b>100,00%</b>

**Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori**

L'obiettivo si articola in particolare in misure inerenti l'attuazione della metodologia a regime. Si rinvia espressamente ai contenuti degli allegati alla deliberazione in oggetto per i necessari dettagli. L'obiettivo riguarda in specie il Segretario ed il suo Staff, ma coinvolge lo specifico Ufficio di controllo intersettoriale ed i dipendenti ad esso assegnati. Riguardo ai singoli indicatori, si specifica:

- 1) Approvazione 2 adeguamenti metodologia di controllo per l'anno 2017 entro **31/03 e 31/07**;
- 2) L'indicatore misura il rispetto del campione da controllare previsto dal piano; tale campione quantitativo è ricavabile ex post applicando i criteri predeterminati applicati al numero degli atti adottati;
- 3) L'indicatore misura il rispetto dei termini previsti per i referti periodici da redigere e trasmettere all'interno e all'esterno (CdC) dell'Ente; valgono le stesse indicazioni metodologiche di cui sopra per la quantificazione e misurazione dell'indicatore, con l'aggiunta che il referto esterno complessivo sui controlli è solo parzialmente di competenza dello Staff e dell'ufficio di controllo (solo per CRAS).

**Personale impiegato nell'obiettivo**

Personale assegnato allo staff (in particolare responsabile U.O.) ed all'Ufficio controllo.

**BSL, 10/04/2018**

Responsabile U.O.

Il Dirigente \_\_\_\_\_

Il Segretario Generale \_\_\_\_\_

# 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: **01/1/2017 – 31/12/2017**

#### Scheda obiettivo n°: S/05 “Piano audit relativo al cd. Cras 2017”

##### 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 metodologia con delibera GC n. 24 del 9/03/2017 e successivo adeguamento con deliberazione G.C. n. 74 del 27/07/2017; risultato conseguito = **100%**

**Indicatore 2:** rispetto del campione di atti da controllare (5% atti) = **100%**

1° semestre 2017: n. atti 1342 - n. atti controllati 72 (pari al 5,4%)

2° semestre 2017: n. atti 1566 - n. atti controllati 85 (pari al 5,4%)

**Indicatore 3:** rispetto tempi per il controllo = **100%**

1° semestre 2017: chiuso con referto del 21/09/2017

2° semestre 2017: chiuso con verbale del gruppo di lavoro del 4/04/2018

##### Tipologia di risultato raggiunto

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

\*\*\*\*\*

*BSL, 10/04/2018*

*Il responsabile UO*

\_\_\_\_\_

*Il Dirigente Staff*

\_\_\_\_\_

**Responsabile progetto: Emanuele Cosmi**

**Servizio: Staff Segreteria, Affari generali e Organi governo**

**Titolo obiettivo assegnato: Servizi legali-Patrocinio giudizio-Disciplina attuativa D.Lgs. 50/**

**Descrizione dell'obiettivo assegnato**

L'obiettivo si prefigge l'adeguamento della prassi amministrativa vigente in materia di incarichi di patrocinio giudiziale alle sopravvenute indicazioni normative (D.Lgs. 50/2016) ed interpretative/regolative dell'ANAC.

**Tipologia obiettivo**

mantenimento

sviluppo

razionalizzazione

**Ponderazione o pesatura obiettivo**

%

**N.V.**

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

termine derogabile

termine inderogabile

	Descrizione dell'indicatore	Performance attesa	Performance conseguita	Scostamento	% Risultato
1	Evasione adempimento entro termine previsto	100%	N.V.	N.V.	N.V.
2	Evasione adempimento entro termine previsto	100%	N.V.	N.V.	N.V.
	*****		*****	*****	*****
	*****		*****	*****	*****
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .				<b>Media</b>	<b>N.V.</b>

**Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori**

L'obiettivo consiste nel redigere ed approvare un'apposita disciplina comunale in materia e darvi successiva attuazione operativa; il riferimento è costituito dal "Documento di consultazione" pubblicato da ANAC l'11/04/17. Riguardo ai singoli indicatori di adempimento, in cui si articolano le fasi del progetto, si specifica:

1) Disciplina "Elenco avvocati per gli incarichi di patrocinio giudiziale": approvazione entro **un mese** dalla definitiva adozione dell'Atto ANAC di regolazione;

2) Istituzione "Elenco", previa evidenza pubblica: approvazione entro i successivi **due mesi**.

Si specifica, altresì, che l'assenza o il ritardo dell'atto di regolazione ANAC condiziona l'efficacia del presente progetto, costituendo esimente dell'eventuale mancato raggiungimento del risultato atteso.

**Personale impiegato nell'obiettivo**

Personale assegnato allo staff (in particolare responsabile U.O.) - altro personale coinvolto: -----

**BSL, 10/04/2018**

Responsabile U.O.

\_\_\_\_\_

Il Dirigente \_\_\_\_\_

Il Segretario Generale \_\_\_\_\_

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: **01/1/2017 – 31/12/2017**

**Scheda obiettivo n°: S/06 “Servizi legali-Patrocinio giudizio-Disciplinativa attuativa D.Lgs. 50/2016”**

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:** Disciplinativa “elenco avvocati per gli incarichi di patrocinio giudiziale”: **non realizzato.**

**Indicatore 2:** Istituzione “elenco”: **non realizzato.**

Tipologia di risultato raggiunto

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

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

**NON VALUTABILE  
(si veda descrizione motivazioni infra)**

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.

In relazione al presente obiettivo, si ritiene ricorra l'ipotesi di giudizio **N.V. (non valutabile)**.

Tale giudizio importa lo stralcio dell'obiettivo dal calcolo del grado di attuazione del Peg di competenza, con connesso **ricalcolo della pesatura** iniziale degli altri obiettivi.

La motivazione di tale giudizio di N.V. è da ricercarsi nel difetto della definitiva adozione, da parte di ANAC, dell'atto di regolazione, che costituiva il presupposto imprescindibile per la realizzazione dell'obiettivo.

Si rammenta che già le note esplicative dell'obiettivo assegnato prevedevano che l'assenza o il ritardo dell'atto di regolazione da parte di ANAC avrebbe condizionato l'efficacia del progetto, costituendo esimente dell'eventuale mancato raggiungimento del risultato atteso.

Si ritiene, pertanto, che trattasi di **ipotesi di sopravvenuta irrealizzabilità** dell'obiettivo, con conseguente **irrilevanza** della mancata attuazione dell'obiettivo stesso.

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

\*\*\*\*\*

**Note**

\*\*\*\*\*

*BSL, 10/04/2018*

*Il responsabile UO*

---

*Il Dirigente Staff*

---

**Core business Staff Segreteria, Affari generali e Organi di governo – anno 2017**

**Gli indicatori sono individuati secondo una serie storica, quando possibile di 5 anni (2012-2017).**

**n.d. = dato non disponibile**

**n. a. = servizio non attivo**

<b>Indicatore</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
deliberazioni Giunta	71	94	181	275	211	144
sedute Giunta	52	49	49	52	49	48
deliberazioni Consiglio	105	89	92	53	54	48
sedute Consiglio	15	11	12	10	9	7
sedute 1^ Commissione cons.	9	16	10	11	10	10
appuntamenti Sindaco	778	1.029	1.365	1.248	1.547	1.300
appuntamenti Assessori	235	205	345	388	257	145
contratti (Reportorio "A")	4	4	9	5	1	3
cause aperte nell'anno	1	4	6	9	23	27

## Comune Borgo S.L.

### Scheda riepilogativa degli obiettivi assegnati PEG/PdO

Servizio 1 (Tecnico)			Anno	2017
Rif. scheda	obiettivi assegnati	Media conseguita	Pesatura	Punteggio ponderato
1	Attuazione PTPCT 2017/2019	93%	16%	15%
2	Sperimentazione nuovo Regolamento contributi e benefici economici	100%	14%	14%
3	Attuazione processo valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale	100%	17%	17%
4	Attivazione e gestione dell'emergenza spazi nella Scuola Primaria nel capoluogo.	100%	18%	18%
5	Attuazione intervento n. 1 Programma OO.PP. 2017/2019 e redazione Piano Urbano Traffico.	100%	18%	18%
6	Programmazione e progettazione interventi di incremento mobilità dolce - piste ciclopedonali - in ambito urbano.	100%	17%	17%
	*****	*****	*****	*****
	*****	*****	*****	*****
		<b>TOTALI</b>	<b>593%</b>	<b>100%</b>
		<b>% Media raggiungimento obiettivi*</b>		<b>99%</b>

\* Pari alla somma dei punteggi ponderati (arrotondata)

Borgo San Lorenzo, 27/04/2018

Il responsabile del Servizio

*f.to Emanuele Grazzini*

<b>Responsabile progetto: Emanuele Grazzini</b>					
<b>Servizio: Tecnico</b>					
<b>Titolo obiettivo assegnato:</b>		<b>Attuazione PTPCT 2017/2019</b>			
<b>Descrizione dell'obiettivo assegnato</b> L'obiettivo si prefigge l'attuazione delle misure di <u>prevenzione della corruzione</u> e delle misure di <u>trasparenza</u> di pertinenza del Servizio 1 del PTPCT 201//19 (delibera GC n. 30/2017).					
<b>Tipologia obiettivo</b>					
<input type="checkbox"/> mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> sviluppo <input type="checkbox"/> razionalizzazione					
<b>Ponderazione o pesatura obiettivo</b>				<b>%</b>	<b>16%</b>
<b>Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo</b>					
<input checked="" type="checkbox"/> termine derogabile <input type="checkbox"/> termine inderogabile					
<b>Descrizione dell'indicatore</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance conseguita</b>	<b>Scostamento</b>	<b>% Risultato</b>	
Evasione adempimento entro termine previsto	100%	85,7%	-14,3%	85,7%	
Evasione adempimento entro termine previsto	100%	100%	0,0%	100,0%	
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .			<b>Media</b>	<b>92,85%</b>	
			<b>Media ARR.</b>	<b>93%</b>	
<b>Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori</b>					
<p>Per la descrizione dell'obiettivo si rinvia al PTPCT 2017-19 e relativi allegati, come segue.</p> <p><b>Indicatore 1 (Corruzione), Allegato 6 "Attuazione misure prevenzione"</b> . La performance attesa è calcolata sulle scadenze indicate nel PTPCT, aggiornate alle sopravvenienze attuali (<b>correttivo</b>), considerando come tempo disponibile per l'attuazione tutto l'anno 2017 (obiettivi annuali) e come correttivo il <b>90%</b>.</p> <p><b>Indicatore 2 (Trasparenza)</b>, articolato a sua volta in:</p> <p><b>2/A Allegato A/7 PTPCT "Pianificazione generale"</b>: misura nr. 2 (Nuove modalità operative pubblicazione)</p> <p><b>2/B Allegato A/8 PTPCT "Pianificazione di dettaglio"</b>: singole misure e relative scadenze, inerenti le sotto-sezioni di propria pertinenza (sia esclusiva/prevalente che trasversale).</p> <p>Anche per l'indicatore 2, si applicano i <b>criteri</b> ed il <b>correttivo (90%)</b> di cui all'indicatore 1.</p>					
<b>Personale impiegato nell'obiettivo</b>					
Personale con mansioni amministrative assegnato al Servizio 1.					

## 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: **01/1/2017 – 31/12/2017**

#### Scheda obiettivo n°: **01/01 - Attuazione PTPCT 2017/2019**

##### 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 (Corruzione): PTPCT 2017-19 - Allegato 6 "Attuazione misure prevenzione" (correttivo 90%)**

**Mis. 3 Rotazione del personale:** mancato confronto con RSU anche a causa del trasferimento del resp. Anticorruzione e dunque accantonamento dell'adempimento che risulta **non valutabile**;

**Mis. 8 Pantouflage:** verifica inserimento clausola pantouflage nei contratti = realizzazione 100%; acquisizione dichiarazione per aggiudicazioni = realizzazione 100%. **Risultato = 100%.**

**Mis. 16 Revisione, coordinamento regolamenti comunali concessione suolo pubblico, dehors e posteggi f.m.:**

La misura, come già evidenziato in sede di resoconto sulla S.O. 01/01 anno 2016, risulta particolarmente complessa e di pesante attuazione a causa della trasversalità dei settori interessati (opere pubbliche, regolamentazione attività edilizia, commercio su area pubblica), della difficoltosa gestione del regime transitorio e dell'assenza di chiari indirizzi politici. Nello specifico le previsioni contenute nel PTPCT riproponevano (erroneamente) la fase ricognitiva (già espletata nel 2016) e l'approvazione delle nuove norme regolamentari per le occupazioni di suolo pubblico (oltre a dehors e posteggi *fuori mercato*). Mentre per la concessione dei posteggi f.m. occorre far riferimento al regolamento per il commercio su area pubblica come da proposta n.7 del 7.3.2017, n.7 (materia molto discussa a causa dei continui rinvii dell'attuazione della Direttiva Bolkestein, ad oggi fissata al 31.12.2020), per le occupazioni di suolo pubblico (inclusi i dehors) si è provveduto a redigere una bozza del nuovo regolamento inviandolo a tutti gli uffici interessati ed agli Amministratori in data 27.07.2017.

Successivamente, durante una riunione convocata dal Sindaco e dall'Assessore al Commercio il 28.09.2017, l'ufficio è stato invitato a sospendere l'attività in essere fino a quando non fosse stata definita e compiutamente regolamentata la materia inerente al commercio su area pubblica, nonché noti gli esiti dei contenziosi pendenti al Consiglio di Stato e al TAR con i titolari dei posteggi a seguito delle segnalazioni della Procura della Repubblica del 2015. **Risultato convenzionale = 80%.**

**Mis. 19 Programmazione annuale e predeterminazione criteri attività di controllo (Edilizia – IE10).** Si veda Determinazione n. 570 del 04.09.2017. **Risultato = 80%**

**Mis. 20 Programmazione annuale e predeterminazione criteri attività di controllo (Ambiente - F1, C2).** L'attività non è più svolta dall'ufficio, in quanto divenuti di competenza dell'Ufficio Ambiente Intercomunale (Gestione Associata presso l'Unione dei Comuni del Mugello). **Non valutabile.**

**Mis. 22 Programmazione annuale e predeterminazione criteri attività di controllo (Paesaggio - C1).** Si veda Determinazione n. 570 del 04.09.2017. **Risultato = 80%**

**Mis. 31 Regolazione procedimento istruttorio (Titoli abilitativi edilizi – IE7).** E' stata distribuita la nota prot. 27247 condivisa con il Responsabile del Servizio 2, rinviando al contenuto di essa per quanto concerne l'autorizzazione (sempre necessaria) per lo svolgimento di attività esterne in materia edilizia. Al 15.12.2017 non sono pervenute richieste di autorizzazione inerenti ad attività in materia edilizia. **Risultato = 80%.**

**Mis. 32 Regolazione procedimento istruttorio (Calcolo contributo costruzione – IE9).** La misura deriva dalle indicazioni dell'ANAC a livello nazionale, ma risulta chiaramente incoerente con la realtà dell'ufficio che è composto da due soli tecnici (incluso il responsabile del Procedimento). La procedura già in essere da tempo prevede l'astensione in caso di incompatibilità da parte del tecnico istruttore. **Risultato = 20%.**

**Mis. 34 Nomina responsabile anagrafe stazione appaltante - Aggiornamento dati identificativi Stazione appaltante.** Si veda Determinazione n. 678 del 04.09.2017. **Risultato = 100%.**

Considerati i risultati ottenuti, il risultato medio risulta pari all'81,5%.

**Risultato medio Indicatore 1 (correttivo 90%) ~ 86 %**

**Indicatore 2 (Trasparenza): PTPCT 2017-19**

- **2/A Allegato A/7 "Pianificazione generale":** misura n. 2 (Nuove modalità operative di pubblicazione sul sito). Effettuata l'individuazione del personale e svolta la formazione il 13/6/2017. **Realizzazione 100%.**
- **2/B Allegato A/8 "Pianificazione di dettaglio":** Sono stati rispettati gli obblighi di pubblicazione previsti dal Dlgs 33/2013, artt. 15 (incarichi esterni), 26 (sovvenzioni e contributi), 35 (procedimenti amministrativi), 37 (dati del profilo del committente), 38 (opere pubbliche), 39 (pianificazione e governo territorio), 40 (informazioni ambientali), 42 (Interventi straordinari e di emergenza). **Realizzazione 100%.**

**Risultato medio Indicatore 2 = 100 %****Tipologia di risultato raggiunto**

<input type="checkbox"/> Miglioramento dei tempi standard della procedura	<input type="checkbox"/> Mantenimento dei tempi standard della procedura	<input type="checkbox"/> Incremento dell'utenza finale del servizio
<b>X</b> Miglioramento dei rapporti con l'utenza	<input type="checkbox"/> Miglioramento nella gestione del personale assegnato in termini di coordinamento e motivazione	<input type="checkbox"/> Mantenimento dell'utenza finale del servizio
<input type="checkbox"/> Minimizzazione dei costi a parità di livello qualitativo del servizio	<b>X</b> Parziale rispetto dei tempi programmati	<b>X</b> Miglioramento della qualità del servizio
<input type="checkbox"/> Sviluppo dell'organizzazione e della pianificazione del lavoro	<input type="checkbox"/> Introduzione di innovazioni tecnologiche e procedurali	<input type="checkbox"/> Altro

<b>% di raggiungimento:</b> esprimere in termini percentuali una sua valutazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo <b>Arrotondata</b>
<b>93%</b>

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

**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:** ritardo dovuto in buona parte alla conoscenza tardiva del piano (e delle scadenze in esso previste) e/o alla difficoltosa attuazione delle misure in relazione alle risorse disponibili.

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

**Note**

Borgo San Lorenzo, 27/04/2018

Il responsabile del Servizio

*f.to Emanuele Grazzini*

**Responsabile progetto: Emanuele Grazzini**

**Servizio: Tecnico**

**Titolo obiettivo assegnato:**

**Sperimentazione nuovo Regolamento contributi e benefici economici**

**Descrizione dell'obiettivo assegnato**

L'obiettivo mira a dare concreto avvio alle nuove regole previste per la concessione di contributi e benefici economici a persone ed enti pubblici e privati, come da Regolamento approvato con D.C.C. n. 40 del 5/10/2016 che considera sperimentale il primo anno di sua completa attuazione (2017).

**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	Scostamento	% Risultato	
Numero di bandi pubblicati	100%	140%	40,0%	<b>140,0%</b>	
Nr. richieste accolte / nr totale domande	100%	105%	5,0%	<b>105,0%</b>	
Attuazione adempimento nel termine indicato	100%	95%	-5,0%	<b>95,0%</b>	
Attuazione adempimento nel termine indicato	100%	178%	78,0%	<b>178,0%</b>	
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .				<b>Media</b>	<b>129,50%</b>
				<b>Media ARR.</b>	<b>100%</b>

**Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori**

Per gli indicatori si specifica di seguito:

**1** - l'indicatore si riferisca al numero dei bandi da pubblicare, relativi a varie misure e tipologie = **nr. 5**;

**2** - l'indicatore misura la capacità di risposta alla domanda relativamente ai benefici ed è = **90%**;

**3** - approvazione graduatore contributi finanziari entro il **31.07.2017**;

**4** - approvazione rendiconti del **70%** delle iniziative beneficiarie, svoltesi entro il **30.09.2017**, formalizzata con atti adottati entro il **31.12.2017**.

**Personale impiegato nell'obiettivo**

Personale amministrativo assegnato all'e UU.OO.: Staff, LL.PP. (Gori - Fioravanti), Sviluppo Economico - in collaborazione con personale Servizio 3

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: **01/1/2017 – 31/12/2017**

**Scheda obiettivo n°: 01/02 - Sperimentazione nuovo Regolamento contributi e benefici economici**

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

**Indicatore 1:** *Numero di bandi pubblicati [previsti 5].*

Sono stati pubblicati n. 7 bandi di cui 3 per benefici economici e ben 4 per contributi finanziari (2 per interventi di sviluppo del territorio, 1 per sviluppo turistico e 1 per abbattimento barriere architettoniche attività commerciali/artigianali) **risultato = 140%**

**Indicatore 2:** *Nr. di richieste accolte / nr. totale domande [obiettivo 90%]*

In totale sono pervenute nr. **82** richieste e sono state accolte nr. **78**. Rapporto = 78/82 = 95 %.

In particolare:

- Benefici economici: accolte nr. 71 su 72 richieste.
- Contributi finanziari: ammesse nr. 9 su nr. 10 domande.

**risultato = 105%**

**Indicatore 3:** *approvazione graduatorie contributi finanziari entro il 31.07.2017*

Le graduatorie per i contributi finanziari sono state approvate con Det. Dir. n. 534 del 23.08.2017

**risultato = 95%**

**Indicatore 4:** *approvazione rendiconti del 70% delle iniziative beneficiarie, svoltesi entro il 30.09.2017, formalizzata con atti adottati entro il 31.12.2017.*

Con Dett. Dir. n. 688 del 11.10.2017, n. 690 del 11.10.2017, n. 831 del 09.11.2017, n. 1010 del 20.12.2017 sono stati approvati i rendiconti di tutte le iniziative beneficiarie di contributi finanziari (**4**) svoltesi entro il 30.09.2017 oltre a **1** svoltasi l'8.12.2017. **risultato = 178%**

Si precisa che i rendiconti delle iniziative che hanno ottenuto benefici economici sono invece oggetto di Il controllo e reportistica da parte degli uffici competenti per materia e sono verificati in sede di annualità successiva in caso di nuove richieste da parte degli stessi soggetti.

Tipologia di risultato raggiunto

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

**% 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)

<b>100%</b>	<b>Si</b> ***** <b>No</b> *****
<b>Motivi che hanno impedito il raggiungimento dell'obiettivo o le difficoltà operative incontrate (EVENTUALE)</b> 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.	
*****	
<b>Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate (EVENTUALE)</b>	
*****	
<b>Note</b>	

Borgo San Lorenzo, 27/04/2018

Il responsabile del Servizio

*f.to Emanuele Grazzini*

**Responsabile progetto: Emanuele Grazzini**

**Servizio: Tecnico**

**Titolo obiettivo assegnato:** Attuazione processo valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale

**Descrizione dell'obiettivo assegnato**

Con questo obiettivo ci si prefigge di proseguire nel ponderoso processo di riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare, nel rispetto del regolamento per la gestione del patrimonio approvato con D.C.C. n. 47/2016.

**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	Scostamento	% Risultato
Nuovi contratti di locazione	100%	100%	0,0%	100,0%
Attuazione adempimento nel termine indicato	100%	90%	-10,0%	90,0%
Attuazione adempimento nel termine indicato	100%	110%	10,0%	110,0%
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .			<b>Media</b>	<b>100%</b>

**Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori**

Per gli indicatori si specifica quanto di seguito.

**nr. 1** - la performance si riferisce alla stipula di n. **2** nuovi contratti di locazione.

**nr. 2** - Affidamento prestazione/i servizi tecnici per procedere con accatastamento degli immobili, necessario per regolarizzazione e/o alienazione\* entro il **30/09/2017**;

**nr. 3** - Avvio procedura per la Verifica di Interesse Culturale (VIC) da parte della Soprintendenza sugli immobili soggetti entro il **30/09/2017**;

\* l'adempimento è subordinato allo stanziamento delle risorse economiche necessarie alla regolarizzazione degli immobili segnalati dall'Agenzia del Territorio ed all'attuazione del piano comunale per l'alienazione.

**Personale impiegato nell'obiettivo**

U.O. Staff - altro personale assegnato al Servizio 1 (Gori, Ceni, Solito)

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: **01/1/2017 – 31/12/2017**

**Scheda obiettivo n°: 01/03 - Attuazione processo valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale**

**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:** Nuovi contratti di locazione [2];

Sottoscritto il contratto di locazione per l'immobile di V.le IV Novembre con il soggetto aggiudicatario (contratto Rep. n. 1943 del 16.05.2017) e per l'immobile posto al piano terra dell'ex Pretura in via A. Moro, destinato a nido per l'infanzia (contratto Rep. n. 1944 del 01.09.2017): **risultato = 100%**.

**Indicatore 2:** Affidamento prestazione/i servizi tecnici per procedere con accatastamento degli immobili, necessario per regolarizzazione e/o alienazione\* entro il 30/09/2017.

La procedura è stata avviata il 06.11.2017 con la pubblicazione dell'avviso di manifestazione di interesse sul sito web del Comune: **risultato = 90%**.

**Indicatore 3:** Avvio procedura per la Verifica di Interesse Culturale (VIC) da parte della Soprintendenza sugli immobili soggetti entro il 30/09/2017.

La procedura è stata correttamente espletata, secondo le modalità stabilite nella Convenzione stipulata con la Soprintendenza, per due immobili (appartamento di Rabatta ed ex Nido d'infanzia di Sagginale). Avvio del procedimento del 07.09.2017: **risultato = 110%**.

**Tipologia di risultato raggiunto**

<input type="checkbox"/> Miglioramento dei tempi standard della procedura	<input type="checkbox"/> Mantenimento dei tempi standard della procedura	<input type="checkbox"/> Incremento dell'utenza finale del servizio
<input type="checkbox"/> Miglioramento dei rapporti con l'utenza	<input type="checkbox"/> Miglioramento nella gestione del personale assegnato in termini di coordinamento e motivazione	<input type="checkbox"/> Mantenimento dell'utenza finale del servizio
<input type="checkbox"/> Minimizzazione dei costi a parità di livello qualitativo del servizio	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Rispetto dei tempi programmati</b>	<input type="checkbox"/> Miglioramento della qualità del servizio
<input type="checkbox"/> Sviluppo dell'organizzazione e della pianificazione del lavoro	<input type="checkbox"/> Introduzione di innovazioni tecnologiche e procedurali	<input type="checkbox"/> 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, 27/04/2018

Il responsabile del Servizio

*f.to Emanuele Grazzini*

Nr. 01/04		Anno	2017	
<b>Responsabile progetto: Emanuele Grazzini</b>				
<b>Servizio: Tecnico</b>				
<b>Titolo obiettivo assegnato:</b>		<b>Attivazione e gestione dell'emergenza spazi nella Scuola Primaria nel capoluogo.</b>		
<b>Descrizione dell'obiettivo assegnato</b> L'obiettivo si prefigge di gestire al meglio, con le risorse disponibili, l'emergenza di spazi determinata dalla decisione di chiudere il plesso scolastico della scuola primaria "D. Minzoni", in via Don Minzoni, a decorrere dall'anno scolastico 2017/18, in concomitanza con il 2° lotto di lavori di adeguamento sismico (già programmati) nella sede del Circolo Didattico e della primaria "D. Alighieri" in via L. Da Vinci.				
<b>Tipologia obiettivo</b>				
<input type="checkbox"/> mantenimento	<input type="checkbox"/> sviluppo	<input checked="" type="checkbox"/> razionalizzazione		
<b>Ponderazione o pesatura obiettivo</b>			<b>%</b>	
			<b>18%</b>	
<b>Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo</b>				
<input checked="" type="checkbox"/> termine derogabile		<input type="checkbox"/> termine inderogabile		
<b>Descrizione dell'indicatore</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance conseguita</b>	<b>Scostamento</b>	<b>% Risultato</b>
evasione adempimento nel termine indicato	100%	100%	0%	100,0%
evasione adempimento nel termine indicato	100%	100%	0%	100,0%
evasione adempimento nel termine indicato	100%	100%	0%	100,0%
evasione adempimento nel termine indicato	100%	100%	0%	100,0%
evasione adempimento nel termine indicato	100%	100%	0%	100,0%
evasione adempimento nel termine indicato	100%	100%	0%	100,0%
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .			<b>Media</b>	<b>100%</b>
<b>Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori</b>				
<p>A seguito del tavolo promosso dal Prefetto, su sollecitazione del Sindaco, e dell'incontro in Prefettura (9/2/2017) l'ufficio ha elaborato con somma urgenza un piano per superare l'emergenza spazi nella scuola primaria del capoluogo, con conseguente revisione/integrazione del progetto di adeguamento sismico (lotto2) già approvato.</p> <p>Per gli indicatori, si specifica quanto di seguito.</p> <p><b>1</b> - Affidamento incarico per progettazione intervento composto dalla revisione del lotto 2 e dai lavori urgenti di riorganizzazione funzionale della scuola "D. Alighieri" (lotto 3) entro il <b>31.03.2017</b>;</p> <p><b>2</b> - Awio procedure conclusive Regione/M.I.T. per attivazione finanziamento statale ex L. 289/2002 art. 80 c.21 entro il <b>10.04.2017</b>, tramite nota di trasmissione alla Regione degli "Attestati di Coerenza";</p> <p><b>3</b> - Approvazione Progetto Esecutivo intervento complessivo (lotto 2 + lotto 3) entro il <b>20.04.2017</b>;</p> <p><b>4</b> - Awio procedura di gara per affidamento lavori entro il <b>20.04.2017</b> attraverso determinazione dirigenziale;</p> <p><b>5</b> - Awio procedura di gara per noleggio strutture prefabbricate (containers) entro il <b>31.07.2017</b> attraverso determinazione dirigenziale;</p> <p><b>6</b> - Regolare awio dell'attività didattica come da calendario scolastico [<b>15.09.2017</b>];</p>				
<b>Personale impiegato nell'obiettivo</b>				
UU.OO. LL.PP., Patrimonio e Ambiente - Staff - in collaborazione con Ufficio Scuola				

# COMUNE DI BORGIO SAN LORENZO

\* \* \*

## Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO

### Scheda di report

Servizio: **1 Tecnico**  
Responsabile Servizio: **Emanuele Grazzini**  
Periodo di valutazione: **01/1/2017 – 31/12/2017**

#### Scheda obiettivo n°: **01/04 - Attivazione e gestione dell'emergenza spazi nella Scuola Primaria nel capoluogo.**

##### 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:** Affidamento incarico per progettazione intervento composto dalla revisione del lotto 2 e dai lavori urgenti di riorganizzazione funzionale della scuola "D. Alighieri" (lotto 3) entro il 31.03.2017;

L'affidamento dell'incarico è stato formalizzato con Det. Dir. n. 192 del 22.03.2017: **risultato = 100%**.

**Indicatore 2:** Avvio procedure conclusive Regione/M.I.T. per attivazione finanziamento statale ex L. 289/2002 art. 80 c.21 entro il 10.04.2017;

Sono stati trasmessi alla Regione i previsti Attestati di Coerenza con nota prot. n. 7630 del 07.04.2017: **risultato = 100%**.

**Indicatore 3:** Approvazione Progetto Esecutivo intervento complessivo (lotto 2 + lotto 3) entro il 20.04.2017;

Il progetto esecutivo è stato approvato con Det. Dir. n. 253 del 19.04.2017: **risultato = 100%**.

**Indicatore 4:** Avvio procedura di gara per affidamento lavori entro il 20.04.2017;

Il bando di gara è stato approvato con la Det. Dir. n. 261 del 20.04.2017: **risultato = 100%**.

**Indicatore 5 :** Avvio procedura di gara per noleggio strutture prefabbricate (containers) entro il 31.07.2017;

La procedura di gara sul MEPA è stata approvata con la Det. Dir. n. 477 del 24.07.2017: **risultato = 100%**.

**Indicatore 6 :** Regolare avvio dell'attività didattica come da calendario scolastico [15.09.2017]

Con Verbale del 14.09.2017 è stata formalizzata la riconsegna parziale delle opere realizzate alla Direzione Didattica: **risultato = 100%**.

#### Tipologia di risultato raggiunto

<input type="checkbox"/> Miglioramento dei tempi standard della procedura	<input type="checkbox"/> Mantenimento dei tempi standard della procedura	<input type="checkbox"/> Incremento dell'utenza finale del servizio
<input type="checkbox"/> Miglioramento dei rapporti con l'utenza	<input type="checkbox"/> Miglioramento nella gestione del personale assegnato in termini di coordinamento e motivazione	<b>X</b> <b>Mantenimento dell'utenza finale del servizio</b>
<input type="checkbox"/> Minimizzazione dei costi a parità di livello qualitativo del servizio	<b>X</b> <b>Rispetto dei tempi programmati</b>	<input type="checkbox"/> Miglioramento della qualità del servizio
<input type="checkbox"/> Sviluppo dell'organizzazione e della pianificazione del lavoro	<input type="checkbox"/> Introduzione di innovazioni tecnologiche e procedurali	<b>X</b> <b>Capacità di gestione dell'emergenza</b>

**% 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

<b>100%</b>	prevista (mese e anno)
	<b>Si</b> *****
	<b>No</b> _____
<b>Motivi che hanno impedito il raggiungimento dell'obiettivo o le difficoltà operative incontrate (EVENTUALE)</b> 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.	
<b>Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate (EVENTUALE)</b>	
<b>Note</b>	

Borgo San Lorenzo, 27/04/2018

Il responsabile del Servizio

*f.to Emanuele Grazzini*

	Nr. 01/05		Anno	2017
<b>Responsabile progetto: Emanuele Grazzini</b>				
<b>Servizio: Tecnico</b>				
<b>Titolo obiettivo assegnato:</b>		<b>Attuazione intervento n. 1 Programma OO.PP. 2017/2019 e redazione Piano Urbano Traffico.</b>		
<b>Descrizione dell'obiettivo assegnato</b> L'obiettivo si prefigge di avviare la procedura per l'individuazione del soggetto privato che, tramite i proventi derivanti dalla gestione del servizio della sosta a pagamento nel capoluogo, assumerà la concessione amministrativa per la realizzazione di "Opere di miglioramento della sosta veicolare e del transito ciclo/pedonale nel centro urbano" e per redigere un Piano Urbano del Traffico, come da programma mandato.				
<b>Tipologia obiettivo</b>				
<input type="checkbox"/> mantenimento	<input checked="" type="checkbox"/> sviluppo	<input type="checkbox"/> razionalizzazione		
<b>Ponderazione o pesatura obiettivo</b>				%
				18%
<b>Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo</b>				
<input checked="" type="checkbox"/> termine derogabile		<input type="checkbox"/> termine inderogabile		
<b>Descrizione dell'indicatore</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance conseguita</b>	<b>Scostamento</b>	<b>% Risultato</b>
evasione adempimento nel termine indicato	100%	135%	35%	135,0%
evasione adempimento nel termine indicato	100%	65%	-35%	65,0%
evasione adempimento nel termine indicato	100%	80%	-20%	80,0%
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .			<b>Media</b>	<b>93,33%</b>
			<b>Media conv.</b>	<b>100%</b>
<b>Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori</b>				
Per gli indicatori si specifica quanto di seguito. <b>1</b> - definizione a seguito di confronto conclusivo con soggetto concessionario dei servizi di TPL, della nuova ipotesi di percorso degli autobus con capolinea confermato in P.zza V. Veneto. Entro il <b>15.09.2017</b> (verbale); <b>2</b> - approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica degli interventi entro il <b>15.10.2017</b> ; <b>3</b> - redazione/approvazione del bando di gara per l'individuazione del partner privato che assumerà l'onere di progettare e realizzare gli interventi, nonché redigere il PUT: atto dirigenziale entro il <b>15.12.2017</b> ;				
<b>Personale impiegato nell'obiettivo</b>				
Personale assegnato all'Unità di Progetto dedicata (istituita con Det. Dir.211/2015), U.O. Staff - altro personale assegnato al Servizio 1 (Becagli, Ceni)				

**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: **01/1/2017 – 31/12/2017**

**Scheda obiettivo n°: 01/05 - Attuazione intervento n. 1 Programma OO.PP. 2017/2019 e redazione Piano Urbano Traffico.**

**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 a seguito di confronto conclusivo con soggetto concessionario dei servizi di TPL, della nuova ipotesi di percorso degli autobus con capolinea confermato in P.zza V. Veneto. Entro il 15.09.2017 (verbale)

Tenuto incontro specifico del gruppo mobilità il 20.05.2017 come da relativo verbale. **risultato = 135%**.

**Indicatore 2:** approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica degli interventi entro il 15.10.2017

Il progetto è stato approvato con D.G. n. 6 dell'08.02.2018. **risultato = 65%**.

**Indicatore 3:** redazione/approvazione del bando di gara per l'individuazione del partner privato che assumerà l'onere di progettare e realizzare gli interventi, nonché redigere il PUT: atto dirigenziale entro il 15.12.2017

Il bando è stato approvato con Det. Dir. n. 223 del 29.03.2017. **risultato = 80%**.

**Tipologia di risultato raggiunto**

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

<p><b>% di raggiungimento:</b>                  esprimere in termini percentuali una sua valutazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo <b>convenzionale</b> *</p>
<p><b>100%</b></p>

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

**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 2 e 3

Le **difficoltà maggiori**, al momento non ancora del tutto superate, sugli interventi ipotizzati per la riqualificazione ed il miglioramento del sistema di sosta e viabilità del centro urbano, sono state essenzialmente di **origine politica**, in quanto, oltre alla controversa questione legata allo spostamento del capolinea degli autobus, più volte sono stati richiesti interventi correttivi su scelte progettuali già condivise (sia sugli interventi in progetto per Piazza Dante, che per gli altri siti) o comunque è stato necessario un tempo di valutazione maggiore. D'altra parte, trattandosi di un progetto di fattibilità con elevato livello di discrezionalità politica, era inevitabile che si dovessero sviluppare più ipotesi di intervento.

A tale scopo si riportano gli esiti dei vari incontri del gruppo mobilità (unità di progetto) tenutisi nel 2017 (e inizio 2018) sull'argomento, successivi alla decisione (oggi superata) di lasciare la sosta breve per gli autobus in P.zza V. Veneto (si veda report S.O. 01/05 anno 2016):

**02.05.2017** - Nell'incontro vengono illustrate le soluzioni progettuali sui vari interventi da ricomprendere nel progetto di fattibilità, nonché confermato che il capolinea degli autobus dovrà rimanere in P.zza V. Veneto;

**29.06.2017** - Viene presentato tutto il progetto di riqualificazione, nel cui quadro economico è inserito anche la previsione di redazione del Piano Urbano del Traffico;

**27.07.2017** - Si presenta una bozza in 3D del progetto di riqualificazione di Piazza Dante rinviando a settembre la consegna agli amministratori di una soluzione di dettaglio più definita al fine di avviare il confronto politico sulle possibili soluzioni e scelte progettuali;

Dopo la consegna delle soluzioni 3D sulle Piazze avvenuta a fine settembre, sono iniziati i vari confronti politici a valle dei quali l'ufficio è stato chiamato a rivedere più volte le soluzioni su Piazza Dante, fino ad arrivare alla soluzione approvata con la Delibera sopra citata.

In definitiva ed ai fini del presente referto, si può affermare che nonostante le problematiche politiche, non ancora del tutto risolte, sono stati conseguiti i risultati posti ed attesi.

Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate  
(EVENTUALE)

### Note

\* **Risultato finale convenzionale**, ottenuto compensando tra di loro i risultati conseguiti, considerati i cambiamenti di indirizzi da parte dell'Amministrazione comunale sui contenuti del progetto sopravvenuti nel corso dell'anno, **è pienamente raggiunto.**

Borgo San Lorenzo, 27/04/2018

Il responsabile del Servizio

*f.to Emanuele Grazzini*

Nr. 01/06		Anno	2017	
<b>Responsabile progetto: Emanuele Grazzini</b>				
<b>Servizio: Tecnico</b>				
<b>Titolo obiettivo assegnato:</b>		<b>Programmazione e progettazione interventi di incremento mobilità dolce - piste ciclopedonali - in ambito urbano.</b>		
<b>Descrizione dell'obiettivo assegnato</b> L'obiettivo si prefigge di elaborare una proposta articolata di interventi riguardanti l'incremento/ sviluppo di una rete di piste ciclopedonali e ciclabili da realizzare in ambito urbano, nonché di redigere un progetto da candidare al bando regionale a sostegno della mobilità sostenibile, approvato con d.d. n. 2684 del 28.02.2017 (scadenza 20.06.2017), per la realizzazione di interventi rientranti nell'Azione 4.6.4 POR CReO 2014/2020.				
<b>Tipologia obiettivo</b>				
<input type="checkbox"/> mantenimento	<input checked="" type="checkbox"/> sviluppo	<input type="checkbox"/> razionalizzazione		
<b>Ponderazione o pesatura obiettivo</b>			%	<b>17%</b>
<b>Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo</b>				
<input checked="" type="checkbox"/> termine derogabile		<input type="checkbox"/> termine inderogabile		
<b>Descrizione dell'indicatore</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance conseguita</b>	<b>Scostamento</b>	<b>% Risultato</b>
Evasione adempimento nel termine indicato	100%	100%	0%	100,0%
Evasione adempimento nel termine indicato	100%	100%	0%	100,0%
Evasione adempimento nel termine indicato	100%	100%	0%	100,0%
Evasione adempimento nel termine indicato	100%	100%	0%	100,0%
Evasione adempimento nel termine indicato	100%	n.v.	n.v.	n.v.
Evasione adempimento nel termine indicato	100%	n.v.	n.v.	n.v.
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori . <b>(aggiornare formula finale calcolo in base nr. indicatori)</b>			<b>Media</b>	<b>100,00%</b>
<b>Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori</b>				
Per gli indicatori si specifica quanto di seguito. <b>1</b> - Definizione degli interventi da progettare a livello preliminare/definitivo con specifici incontri in ambito di gruppo di lavoro sulla mobilità: da concludersi entro il <b>20/05/2017</b> con report su esito/sviluppo degli incontri tenuti. <b>2</b> - Redazione documento di " <i>Individuazione interventi per la mobilità dolce in ambito urbano</i> : approvazione entro il <b>15.06.17</b> ; <b>3</b> - Approvazione progetto definitivo degli interventi da presentare alla Regione entro il <b>15.06.2017</b> . <b>4</b> - Presentazione domanda di finanziamento sulla piattaforma informatica entro la scadenza <b>20/06/2017</b> ; <b>5</b> - Approvazione Certificato Regolare Esecuzione degli interventi relativi al Lotto 1 (interventi finanziati dall'Amministrazione) entro il <b>15.11.2017</b> . <b>6</b> - Approvazione e firma Convenzione con Regione Toscana entro il <b>31.12.2017*</b> . * l'adempimento è subordinato all'effettiva assegnazione del finanziamento da parte della Regione Toscana (Decreto Dirigenziale).				
<b>Personale impiegato nell'obiettivo</b>				
Becagli, Cerreti, Ceni, Chiocci, Nardoni, Matteini				

## 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: **01/1/2016 – 31/12/2016**

#### **Scheda obiettivo n°: 01/06 - Programmazione e progettazione interventi di incremento mobilità dolce - piste ciclopedonali - in ambito urbano.**

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 degli interventi da progettare a livello preliminare/definitivo con specifici incontri in ambito di gruppo di lavoro sulla mobilità: da concludersi entro il 20/05/2017 con report su esito/sviluppo degli incontri tenuti”.*

Il 02.05.2017 si è tenuto l'incontro conclusivo nell'ambito di una riunione del gruppo mobilità appositamente convocata, a seguito delle diverse riunioni tenute con Amministratori sull'argomento: **risultato = 100%**.

**Indicatore 2** – *“Redazione documento di “Individuazione interventi per la mobilità dolce in ambito urbano: approvazione entro il 15.06.17.*

Con la Deliberazione di Giunta n. 65 del 15.06.2017 è stato approvato il documento “Biciplan 2017 - Individuazione interventi per la mobilità dolce in ambito urbano”: **risultato = 100%**.

**Indicatore 3** – *Approvazione progetto definitivo degli interventi da presentare alla Regione entro il 15.06.2017.*

Con la stessa Deliberazione di Giunta n. 65 del 15.06.2017 è stato approvato il progetto definitivo relativo agli “Interventi per la mobilità dolce in ambito urbano circonvallazione Nord: Viale della Resistenza, Viale IV Novembre e Viale Kennedy”: **risultato = 100%**.

**Indicatore 4** – *Presentazione domanda di finanziamento sulla piattaforma informatica entro la scadenza 20/06/2017.*

La domanda è stata correttamente inoltrata telematicamente il 20.06.2017 previsti dal bando regionale approvato con D.D. n. 2685 del 28/02/2017, recante “Bando relativo all'azione 4.6.4 sub a) Procedura 2 “Sostegno ad interventi di mobilità urbana sostenibile: incremento mobilità dolce-piste ciclopedonali – piste ciclabili in ambito urbano”: **risultato = 100%**

**Indicatore 5** – *Approvazione Certificato Regolare Esecuzione degli interventi relativi al Lotto 1 (interventi finanziati dall'Amministrazione) entro il 15.11.2017.*

I lavori previsti nel progetto, indicato (ai soli fini del bando regionale di cui sopra) quale lotto 1 degli interventi di mobilità dolce, rappresentano in sostanza uno stralcio degli interventi appaltati a fine 2016 e consegnati in data 20.06.2017. La programmazione dei suddetti lavori, relativi allo stralcio di V.le della Repubblica, sono stati di fatto stravolti a seguito della decisione dell'Amministrazione di effettuare anche il totale rifacimento del marciapiede sul lato opposto (a sinistra di V.le della Repubblica in direzione Stazione RFI). Con Det. dir. 1013 del 21.12.2017 sono stati quindi affidati tali lavori supplementari all'impresa appaltatrice, con conseguente necessità di completa riprogrammazione dell'esecuzione dei lavori principali in appalto – peraltro sostanzialmente conclusi a fine ottobre 2017 – posticipando l'emissione del Conto Finale e del CRE dei lavori in appalto alla fine del rifacimento del marciapiede sinistro. Alla luce di quanto sopra l'indicatore, peraltro programmatico e non rilevante dal punto di vista del finanziamento regionale, si può considerare pienamente conseguito. **Risultato = 100%**.

**Indicatore 6** – *Approvazione e firma Convenzione con Regione Toscana entro il 31.12.2017\*.*

Lo schema di convenzione è stato approvato dalla Regione con Decreto n. 19347 del 15/12/2017 [A Febbraio 2018 la Regione quindi trasmesso lo schema di convenzione da sottoscrivere]. **Risultato =100%**

Tipologia di risultato raggiunto		
<input type="checkbox"/> Miglioramento dei tempi standard della procedura	<input type="checkbox"/> Mantenimento dei tempi standard della procedura	<input type="checkbox"/> Incremento dell'utenza finale del servizio
<input type="checkbox"/> Miglioramento dei rapporti con l'utenza	<input type="checkbox"/> Miglioramento nella gestione del personale assegnato in termini di coordinamento e motivazione	<input type="checkbox"/> Mantenimento dell'utenza finale del servizio
<input type="checkbox"/> Minimizzazione dei costi a parità di livello qualitativo del servizio	<input type="checkbox"/> Rispetto dei tempi programmati	<b>X Miglioramento della qualità del servizio</b>
<input type="checkbox"/> Sviluppo dell'organizzazione e della pianificazione del lavoro	<input type="checkbox"/> Introduzione di innovazioni tecnologiche e procedurali	<b>X Altro</b>
<b>% di raggiungimento</b> 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)
<b>100%</b>		<b>Si</b> *****
		<b>No</b> _____
<b>Motivi che hanno impedito il raggiungimento dell'obiettivo o le difficoltà operative incontrate (EVENTUALE)</b> 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.		
_____ _____ _____		
<b>Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate (EVENTUALE)</b>		
*****		
<b>Note</b>		
_____ _____ _____		

Borgo San Lorenzo, 27/04/2018

Il responsabile del Servizio

*f.to Emanuele Grazzini*

## Core business del Servizio Tecnico - 2017

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	2013	2014	2015	2016	2017
Determinazioni impegno di spesa	437	335	232	313	<b>356</b>
Determinazioni concessione loculi	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	<b>58</b>
Determinazioni concessioni benefici economici	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	<b>50</b>
Altre determinazioni senza impegno di spesa	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	<b>26</b>
Espletamento gare di appalto	2	6	2	5	<b>7*</b>
Verbali II Commissione Consiliare	31	14	18	3	<b>8</b>
Proposte di delibera per approvazione progetti	10	7	9	6	<b>14</b>
Autorizzazioni Suolo Pubblico	143	182	168	242	<b>222</b>

\* 4 tramite Ufficio Gare Associato presso Unione Comuni Mugello + 3 (di cui 1 su MEPA)

### MOBILITA'

Indicatore	2013	2014	2015	2016	2017
Istruttoria domande trasporto pubblico/scolastico	613	540	567	462	<b>524</b>
Ordinanze in materia di mobilità	34	16	21	19	<b>10</b>

### 1.2 - LAVORI PUBBLICI

Indicatore	2013	2014	2015	2016	2017
Elaborazione studi di fattibilità	0	4	1	1	<b>n.d.*</b>
Sviluppo progettazioni preliminari *	5	5	9	7	<b>5</b>
Sviluppo progettazioni definitive	5	6	5	9	<b>10</b>
Direzione lavori e coordinamento sicurezza	4	5	2	5	<b>7</b>
Verifiche Opere di Urbanizzazione	2	3	1	-	<b>1</b>

\* 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	2013	2014	2015	2016	2017
Autorizzazioni allo scarico fuori fognatura *	30	16	11	7 *	<b>n.a.</b>
Ordinanze in materia di rifiuti	9	27	6	4	<b>3</b>
Altre ordinanze	20	4	22	15	<b>7</b>
Interventi per derattizzazione e disinfestazione	15	9	7	16	<b>15</b>

Controlli inquinamento acustico ed atmosferico	4	20	6	6	<b>6</b>
Deroghe acustiche *	6	12	3	3 *	<b>n.a.</b>

\* 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	2013	2014	2015	2016	2017
Segnalazioni guasti/ricieste intervento gestite*	2.360	2825	≅ 2.500	2004	<b>682*</b>
Interventi in reperibilità	88	94	54	23	<b>48</b>

\* 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	2013	2014	2015	2016	2017
Piani Attuativi approvati	-	-	-	-	-
PMAA istruiti e definiti	2	1	-	<b>1</b>	-
Varianti urbanistiche approvate	2	-	-	-	-
Verifiche urbanizzazioni	4	2	2	-	<b>2</b>
Esame lottizzazioni incomplete	7	5	1	-	<b>2</b>

#### **ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Indicatore	2013	2014	2015	2016	2017
Fatturazione beni immobili attrezzati	41	30	18	16	<b>20</b>
Fatturazione attrezzature	11	10	6	5	<b>10</b>
SCIA per attività economiche	80	90	85	200	<b>210</b>
Fiera Agricola Mugellana – fatturato [€]	48.886	46.670	50.376	60.460	<b>68.702</b>
Mostra mercato tartufo bianco – n. espositori	20	20	20	30	<b>15</b>
Determinazioni per contributi finanziari	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	<b>13</b>

### **1.4 – EDILIZIA PRIVATA – CONTROLLO DEL TERRITORIO**

Indicatore	2013	2014	2015	2016	2017
S.C.I.A.	96	104	97	90	<b>86</b>
Permessi di Costruire in sanatoria	5	5	2	5	<b>5</b>
Attestazioni di conformità	25	18	15	11	<b>10</b>
Permessi di Costruire	50	28	7	14	<b>25</b>
Varianti in corso d'opera	3	3	-	-	-
Varianti finali	69	47	60	45	<b>59</b>
D.I.A. Piano Casa	8	1	2	-	-
Comunicazioni Inizio Lavori (art. 136 comma 2 l.r. 65/2014) - CIL	156	165	98	103	<b>54</b>
Comunicazioni Inizio Lavori Asseverata (art. 136 comma 4, l.r. 64/2014) - CILA	205	215	215	218	<b>230</b>
Autorizzazioni vincolo idrogeologico *	13	11	17	4*	<b>n.a.</b>
Autorizzazioni vincolo paesistico	15	17	14	19	<b>17</b>
Abusi edilizi segnalati	26	10	15	30	<b>15</b>

\* 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		2017
Rif. scheda	obiettivi assegnati	Media conseguita	Pesatura	Punteggio ponderato
1	Carta dei servizi finanziari e personale	100%	18%	18%
2	Gara servizi assicurativi	100%	19%	19%
3	Rimborsi tributi comunali	100%	17%	17%
4	Procedure "Portale dipendenti"	100%	13%	13%
5	Piano informatizzazione 2016/18	100%	17%	17%
6	Attuazione PTPCT 2017/19	100%	16%	16%
	*****	*****	*****	*****
	*****	*****	*****	*****
	*****	*****	*****	*****
	*****	*****	*****	*****
	*****	*****	*****	*****
TOTALI		600%	100%	100%
<b>% Media raggiungimento obiettivi*</b>				<b>100,00%</b>

\* Pari alla somma dei punteggi ponderati

BSL, 11 aprile 2018

Il Dirigente

F.to Dr. Marco Giannelli

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

<b>Responsabile progetto: dr. Marco Giannelli</b>				
<b>Servizio: Risorse</b>				
<b>Titolo obiettivo assegnato: Carta dei servizi finanziari e del personale</b>				
<b>Descrizione dell'obiettivo assegnato</b>				
La redazione della Carta dei servizi di questo settore dell'attività comunale vuole disciplinare e riorganizzare per l'utenza esterna alcuni interventi di rilievo: pagamento dei fornitori e gestione assicurativa dei sinistri nell'ambito finanziario; reclutamento del personale, stage e tirocinii nell'ambito delle risorse umane. Questi servizi hanno anche rapporti importanti col cliente interno e, per il personale, una complessa suddivisione delle funzioni con l'Unione, dunque la Carta è utile anche per chiarirne l'assetto organizzativo e le competenze.				
<b>Tipologia obiettivo</b>				
<input type="checkbox"/> mantenimento		<input checked="" type="checkbox"/> sviluppo		<input type="checkbox"/> razionalizzazione
<b>Ponderazione o pesatura obiettivo</b>				<b>%</b>
				<b>18%</b>
<b>Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo</b>				
<input checked="" type="checkbox"/> termine derogabile		<input type="checkbox"/> termine		
<b>Descrizione dell'indicatore</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance conseguita</b>	<b>Scostamento</b>	<b>% Risultato</b>
evasione adempimento nel termine indicato	100%	100%	0%	100%
*****	*****	*****	*****	*****
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .			<b>Media</b>	<b>100,00%</b>

**Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori**

Questo il parametro temporale: entro il 30 novembre 2017 ricognizione con i dip. interessati del lavoro da svolgere, esame della documentazione riguardante analoghe carte di servizi, suddivisione del lavoro tra gli operatori, stesura di una bozza poi sottoposta ai dip. ed esame delle variazioni / integrazioni alla bozza pervenute, **stesura proposta** finale della Carta dei servizi alla Giunta per l'**approvazione entro l'anno**.

**Personale impiegato nell'obiettivo**

Tutto il personale degli uffici: Staff - Banchi Andrea (coordinatore del gruppo); Servizi Finanziari - Masolini Antonella, Gianassi Luisa, Caciolli Laura, Scandaglini Daniela; Risorse umane-informatiche - Sciabica Ramona, Ferrini Donatella, Giovannini Sara (tot. 8 dipendenti).

BSL,

Il Dirigente \_\_\_\_\_

Il Sindaco/Assessore \_\_\_\_\_

COMUNE DI BORGIO SAN LORENZO

\*\*\*

Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO

**Scheda di report**

(Compilare una scheda per ogni obiettivo assegnato)

<p>Servizio: Risorse</p> <p>Responsabile Servizio: Marco Giannelli</p> <p>Periodo di valutazione: <b>01/1/2017 – 31/12/2017</b></p>
---

**Scheda obiettivo n°: 02/01 Carta dei servizi finanziari e del personale**

<p>Descrizione delle attività svolte e dei risultati raggiunti al 31/12  <small>(la descrizione deve essere formulata in maniera da consentire la <u>valutazione quantitativa e/o qualitativa</u> del grado di raggiungimento del connesso obiettivo in base agli indicatori predefiniti)</small></p>
<p>Indicatore 1 – parametro temporale: stesura proposta entro 30 novembre per l’approvazione entro l’anno.                  La proposta di deliberazione con allegata la Carta dei servizi è stata presentata dall’Ufficio, completa dei pareri, alla Giunta per l’approvazione il <b>20 novembre 2017</b>.</p>

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

<p><b>% di raggiungimento:</b>                  esprimere in termini percentuali una sua valutazione sul grado di raggiungimento dell’obiettivo</p>
<p>100</p>

<p>Prevede di raggiungere l’obiettivo entro la fine dell’anno? Se no, indichi la data prevista (mese e anno)</p>
<p><b>Si</b></p>
<p><b>No</b> _____</p>

<p><b>Motivi che hanno impedito il raggiungimento dell’obiettivo o le difficoltà operative incontrate (EVENTUALE)</b>                  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.</p>
--

Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate (EVENTUALE)

Note
La Carta dei servizi finanziari e del personale è stata approvata dalla Giunta con deliberazione n. 114 del 23 novembre 2017; poiché immediatamente esecutiva è stata pubblicata sul sito web istituzionale in "Amministrazione trasparente" > Servizi erogati > Carte dei servizi e standard di qualità. La sua realizzazione è stata pubblicizzata con apposito comunicato stampa e avviso sugli strumenti comunicativi del Comune.

*Luogo e data: Borgo San Lorenzo, 11 aprile 2018*

*Il responsabile del Servizio*

*F.to Dr, Marco Giannelli*

**Responsabile progetto: dr. Marco Giannelli**

**Servizio: Risorse**

**Titolo obiettivo assegnato: affidamento dei servizi assicurativi dell'ente**

**Descrizione dell'obiettivo assegnato**

Vengono riunite varie polizze prima separate in un'unica procedura per un'ottimizzazione dei costi, vengono inseriti nuovi rischi in passato non coperti, viene presa in esame la eventuale costituzione di un gruppo di lavoro interno e la verifica dell'importo della franchigia per gestire i sinistri di minor costo in modo più efficace e controllato. Viene dunque svolta un'unica gara, suddivisa in lotti, della durata di un quinquennio con possibile rinnovo, dopo una revisione dei capitolati condivisa con i vari uffici comunali per una visione integrata dei rischi e per una copertura la più ampia possibile. La gara ad evidenza pubblica sopra la soglia europea sarà gestita dall'Unione ma l'ufficio proponente oltre a fornirne il capitolato si occuperà del supporto tecnico alla procedura.

**Tipologia obiettivo**

mantenimento

sviluppo

razionalizzazione

**Ponderazione o pesatura obiettivo**

%

**19%**

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

termine derogabile

termine

Descrizione dell'indicatore	Performance attesa	Performance conseguita	Scostamento	% Risultato
1 evasione adempimento nel termine indicato	100%	100%	0%	100%
*****	*****	*****	*****	*****
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori . (aggiornare formula finale calcolo in base nr. indicatori)			<b>Media</b>	<b>100,00%</b>

**Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori**

Questo il parametro temporale: va effettuata la ricognizione con i vari uffici dell'ente delle problematiche sottese alle polizze esistenti, l'esame delle difficoltà con il broker, la richiesta agli amministratori di indicare le scelte di copertura assicurativa per alcuni tipi di rischi, la stesura del capitolato da fornire all'Unione per la gara sopra soglia ad evidenza pubblica, l'effettuazione della gara e **la determina di aggiudicazione definitiva** dei servizi assicurativi anni 2018-2022, da adottare entro il **31 dicembre 2017**.

**Personale impiegato nell'obiettivo**

Tutto il personale dell'Uff. Servizi Finanziari - Masolini Antonella, Gianassi Luisa, Cacioli Laura, Scandaglioni Daniela (tot. 4 dipendenti).

BSL,

Il Dirigente \_\_\_\_\_

Il Sindaco/Assessore \_\_\_\_\_

## COMUNE DI BORGO SAN LORENZO

\* \* \*

### Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO

### Scheda di report

Servizio: Risorse

Responsabile Servizio: dr. Marco Giannelli

Periodo di valutazione: **01/1/2017 – 31/12/2017**

#### **Scheda obiettivo n° 02/02 – AFFIDAMENTO SERVIZI ASSICURATIVI DELL'ENTE**

##### Descrizione delle attività svolte e dei risultati raggiunti al 31/12/2017

INDICATORE 1 – Evasione adempimento entro il 31 dicembre 2017:

Mediante varie riunioni con tutti responsabili dei Servizi e delle U.O dell'Ente, sono state effettuate le seguenti operazioni:

- l'esame accurato di tutti i beni e le attività comunali e la successiva analisi dei rischi cui gli stessi sono esposti;
- valutazione dei rischi in precedenza individuati, studiando gli effetti economici sul patrimonio delle possibili perdite conseguenti al loro verificarsi;
- individuazione delle coperture assicurative da effettuare in una unica gara di evidenza pubblica divisa in lotti (Polizza incendio, RCT/O, Infortuni, All Risk opere d'arte, RCA a libro matricola, tutela legale).

L'U.O. Servizi finanziari ha curato stesura dei capitolati e bando di gara con il supporto del Broker, approvati con determina n. 528 del 11.08.2017, nonché la stesura del disciplinare di gara, con il supporto dell'Ufficio Gare dell'Unione Montana dei Comuni del Mugello che ha espletato la gara mediante il sistema telematico Start.

Entro il 15.12.2017 sono state espletate tutte le procedure di gara e con determina n. 991 del 15.12.2017 sono state aggiudicate tutte le coperture ad eccezione della tutela legale per la quale non è stata presentata alcuna offerta.

Entro la data del 31.12.2017 sono stati regolarmente stipulati tutti i relativi contratti, nella forma della polizza assicurativa, validi per il quinquennio 2018/2022.

Quanto alla tutela legale, che era stata inserita per la prima volta come lotto di gara, poiché non ha ottenuto offerte, è evidente che la somma stanziata non è stata valutata sufficiente con riferimento ai sinistri occorsi negli ultimi tre anni. Tanto più lo sarà ora dopo l'intervento giudiziario al cantiere del dicembre scorso che ha coinvolto 18 dipendenti. E' stato pertanto messa a conoscenza la Giunta del problema dell'aumento presunto del costo della polizza nel caso vi fosse la volontà di procedere comunque alla definizione di un contratto.

##### Tipologia di risultato raggiunto

<input type="checkbox"/> Miglioramento dei tempi standard della procedura	<input type="checkbox"/> Mantenimento dei tempi standard della procedura	<input type="checkbox"/> Incremento dell'utenza finale del servizio
<input type="checkbox"/> Miglioramento dei rapporti con l'utenza	<input type="checkbox"/> Miglioramento nella gestione del personale assegnato in termini di coordinamento e motivazione	<input type="checkbox"/> Mantenimento dell'utenza finale del servizio

<input type="checkbox"/> <b>Minimizzazione dei costi a parità di livello qualitativo del servizio</b>	<input type="checkbox"/> Rispetto dei tempi programmati	<input type="checkbox"/> Miglioramento della qualità del servizio
<input type="checkbox"/> Sviluppo dell'organizzazione e della pianificazione del lavoro	<input type="checkbox"/> Introduzione di innovazioni tecnologiche e procedurali	<input type="checkbox"/> Altro

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

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

**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, 11 aprile 2018*

*Il responsabile del Servizio*

*F.to Dr. Marco Giannelli*

**Responsabile progetto: Marco Giannelli**

**Servizio RISORSE**

**Titolo obiettivo assegnato: RIMBORSI TRIBUTI COMUNALI 2017**

**Descrizione dell'obiettivo assegnato**

A causa dell'aggravio di lavoro dell'Uff. Tributi conseguente all'internalizzazione della TARI le richieste di rimborso si sono accumulate in arretrato che occorre ora smaltire per tornare ad una situazione di tempestiva risposta ai cittadini. L'obiettivo si propone l'esame delle richieste presentate entro il 31 luglio 2017 e la predisposizione delle relative istruttorie per il rimborso.

**Tipologia obiettivo**

mantenimento

sviluppo

**Ponderazione o pesatura obiettivo**

%

17%

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

termine derogabile

termine

Descrizione dell'indicatore	Performance attesa	Performance conseguita	Scostamento	% Risultato
numero annuale rimborsi ICI - IMU - TASI	100%	100%	0%	100%
numero annuale rimborsi TARES - TARI	100%	100%	0%	100%
*****	*****	*****	*****	*****
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori. ( <u>aggiornare formula finale calcolo in base nr. indicatori</u> )			<b>Media</b>	<b>100,00%</b>

**Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori**

**Indicatori 1 e 2:** riguardano il numero complessivo (n. 120 e n. 100) di proposte di rimborso da effettuare, suddivisi per tipologia di tributo. Per raggiungere l'obiettivo è necessario esaminare e predisporre l'istruttoria per 2 - 3 casi alla settimana per ogni raggruppamento. Le proposte di rimborso al dirigente saranno formalizzate periodicamente con note protocollate. Il termine temporale di riferimento è il 31/12/2017.

**Personale impiegato nell'obiettivo**

Tutta l'U.O. Tributi e Statistica: Cristina ALFAIOLI, Laura BELLESI, Marco FERRARO, Vincenzo RECCA, Luisanna SCHEDA; per l'U.O. Ragioneria Laura CACIOLLI (per il lavoro su determine e mandati).

BSL,

Il Dirigente \_\_\_\_\_

Il Sindaco/Assessore \_\_\_\_\_

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: **01/1/2017 – 31/12/2017**

**Scheda obiettivo: RIMBORSI TRIBUTI COMUNALI 2017**

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: numero complessivo dei rimborsi ICI – IMU – TASI esaminati e predisposti nel corso dell'anno.**

Tutte le **120** domande di rimborso giacenti al 31 luglio 2017 sono state esaminate e istruite secondo i vari esiti sotto descritti. I rimborsi complessivamente fatti sono stati **78** (5 per l'ICI, 57 per l'IMU, 16 per la TASI); per altre 33 domande in alcuni casi non sono stati effettuati rimborsi perché l'importo non era dovuto e conseguentemente ha generato un accertamento a favore dell'Ente, in altri casi gli importi risultavano inferiori al minimo stabilito nel Regolamento comunale delle Entrate per procedere.

Per 9 domande invece a causa degli importi elevati non ci sono stati rimborsi in carenza della somma disponibile in bilancio, ma sono state segnalate al dirigente. Una di queste ha carenze amministrative per cui l'ufficio ha chiesto una integrazione al richiedente.

**Indicatore 2: numero complessivo dei rimborsi TARES – TARI esaminati e predisposti nel corso dell'anno**

I rimborsi complessivamente fatti sono stati **166** (40 per l'anno 2013 – 72 per il 2014 – 36 per il 2015 – 16 per il 2016 – 2 per il 2017). La materia è significativamente più semplice rispetto all'IMU e questo ha determinato la possibilità di chiudere tutti i casi in questione completando l'esame di tutte le domande presentate. Inizialmente i casi da esaminare e i relativi rimborsi erano stimati in 100, invece in seguito all'attività istruttoria si è manifestato che i rimborsi, che vengono effettuati con riferimento a singoli anni, erano a volte più di uno per domanda.

**Tipologia di risultato raggiunto**

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

<p><b>% di raggiungimento:</b> esprimere in termini percentuali una sua valutazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo</p>	<p><b>Prevede di raggiungere l'obiettivo entro la fine dell'anno? Se no, indichi la data prevista (mese e anno)</b></p>
<p><b>100</b></p>	<p><b>Sì</b></p>
<p><b>Motivi che hanno impedito il raggiungimento dell'obiettivo o le difficoltà operative incontrate (EVENTUALE)</b> 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.</p>	<p><b>No</b> _____</p>
<p><b>Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate (EVENTUALE)</b></p>	
<p><b>Note</b></p>	

Borgo San Lorenzo, 11 aprile 2018

*Il responsabile del Servizio*

*F.to Dr, Marco Giannelli*

**Responsabile progetto: dr. Giannelli Marco**

**Servizio: Risorse**

**Titolo obiettivo assegnato: Procedure automatizzate del personale dipendente**

**Descrizione dell'obiettivo assegnato**

Implementazione procedure automatizzate aggiuntive alla gestione delle presenze/assenze dei dipendenti. Si tratta di: a) acquisizione definitiva da parte della U.O. Risorse umane-informatiche della gestione del cartellino di tutti gli operatori degli uffici (amministrativi e tecnici) e di quelli della Biblioteca; b) servizio di acquisizione e attribuzione informatica dei giustificativi di assenza di tutti i dipendenti (formazione, malattia, permessi sindacali, infortuni, ecc.); c) implementazione del software e rilevazione di omessa timbratura ai fini della valutazione di un eventuale intervento di regolazione (segnalazione trimestrali del fenomeno ai dirigenti); d) stampa automatizzata dei cartellini dip. che non usufruiscono di invio mail della busta paga e visualizzazione nel Portale cartellino completo dei mesi precedenti per i dip. che hanno pc con Halley; e) implementazione e stampa automatizzata dell'estrazione mensile di straordinario/maggiorazione oraria preventivamente autorizzati tramite Portale Dipendente.

**Tipologia obiettivo**

mantenimento

X sviluppo

**Ponderazione o pesatura obiettivo**

%

**13%**

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

termine derogabile

termine

Descrizione dell'indicatore	Performance attesa	Performance conseguita	Scostamento	% Risultato
evasione adempimento nel termine indicato	100%	100%	0%	100%
evasione adempimento nel termine indicato	100%	100%	0%	100%
*****	*****	*****	*****	*****
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori. <b>(aggiornare formula finale calcolo in base nr. indicatori)</b>			<b>Media</b>	<b>100,00%</b>

**Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori**

Le procedure con le modalità descritte ai punti a), b), e) devono essere a regime entro il **30/09/2017**; le procedure con le modalità descritte ai punti c) e d) devono essere a regime entro il **31/10/2017**. La misurazione avverrà attraverso verifica temporale di apposita nota ai dipendenti di formalizzazione delle procedure implementate.

**Personale impiegato nell'obiettivo**

Personale dell'U.O. Risorse umane-informatiche: Sciabica Ramona, Ferrini Donatella, Giovannini Sara.

BSL, 20/02/2018

Il Dirigente \_\_\_\_\_

Il Sindaco/Assessore \_\_\_\_\_

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: Marco Giannelli

Periodo di valutazione: **01/1/2017 – 31/12/2017**

**Scheda obiettivo n°: 02/04 procedure automatizzate del personale dipendente**

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 2016 l'ufficio Risorse umane provvede a impiantare l'attività del Portale dipendenti con varie funzionalità relative agli orari (pause, flessibilità, straordinari, banca ore). Altre funzionalità del Portale erano state previste con modalità ancora provvisorie e da verificarsi successivamente. Con l'anno 2017 si è passati dalla sperimentazione ad una attività a regime.

**Indicatore 1** – procedure descritte ai punti a), b), e) entro il 30 settembre 2017

Gli interventi previsti ai punti a), b), e) della scheda obiettivo sono stati effettuati entro la data prevista del 30.09.2017, come dimostrabile da verifica sul portale Halley che riporta le date degli inserimenti. Queste le modalità di svolgimento delle operazioni:

- a) all'inizio dell'anno, gradualmente, sono stati acquisiti in gestione completa e definitiva dall'ufficio Risorse umane i cartellini di tutti i dipendenti della sede del municipio e della biblioteca, prima gestiti in modo decentrato da operatori di altri uffici (Scheggi – uff. Urbanistica, Giannini – uff. Att. Educative), garantendo così l'uniformità di trattamento; ne restano esclusi i dip. cantiere, mensa, nido (sedi distaccate non collegate all'applicativo Halley);
- b) la registrazione di assenza è stata associata al relativo documento scansionato (es. malattia o infortunio segnalata con scansione certificato medico), così che il documento sia immediatamente rintracciabile, consultabile, stampabile; a partire dal 1.01.2017 si è proceduto con i soli certificati medici/infortunio direttamente in disponibilità dell'Ufficio, poi l'attività si è allargata a tutti i tipi di giustificativi, provvedendo anche all'inserimento di quelli pregressi per tutti i dipendenti;
- e) è stata stabilita, per i dipendenti abilitati al portale, la procedura definitiva di estrazione straordinari e maggiorazione oraria automatizzata per la liquidazione da parte dell'uff. Risorse Umane; da luglio 2017 anche il settore cantiere, tramite operatore del decentramento, ha iniziato l'inserimento dati con la stessa procedura, riducendo tempi per la compilazione manuale dei riepiloghi dei 20 operai.

**Indicatore 2** – procedure descritte ai punti c) e d) entro il 31 ottobre 2017

Gli interventi previsti ai punti c), d) della scheda obiettivo sono stati regolarmente effettuati entro la scadenza prevista del 31 ottobre 2017:

- c) con il supporto dell'assistenza di Halley, è stata impostata e testata la rilevazione delle omesse timbrature dei dipendenti; con email del 23 marzo si è dato avviso della

possibilità di monitorare la mancata timbratura su richiesta del responsabile del servizio, anche agli operatori del decentramento;

d) da settembre è stata attivata la possibilità per i dip. della visione sul portale del proprio cartellino mensile in .pdf con il quadro degli orari effettuati e dei vari totalizzatori (ferie, formazione, banca ore, ecc.) con possibilità di stampa; l'Ufficio ha proceduto alla riapertura di tutti cartellini per la creazione e la rielaborazione dei mesi precedenti del 2017.

### Tipologia di risultato raggiunto

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

<b>% di raggiungimento:</b> 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)
<b>Si</b>
<b>No</b> _____

### 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)

Si segnala la collaborazione dei colleghi del decentramento (Scheggi – uff. Urbanistica e Giannini – uff. Att. Educative) per risolvere alcune criticità incontrate nel processo di predisposizione delle informazioni per i dipendenti.

### Note

Sono possibili ulteriori miglioramenti ed arricchimenti delle procedure Halley del Portale Dipendenti che sono allo studio dell'Ufficio per lo snellimento e l'automazione di altre procedure.

*Luogo e data: Borgo San Lorenzo, 11 aprile 2018*

Il responsabile del Servizio

F.to Dr, Marco Giannelli

**Responsabile progetto: Marco Giannelli**

**Servizio: Risorse**

**Titolo obiettivo assegnato: Piano informatizzazione 2016/18**

**Descrizione dell'obiettivo assegnato**

Alcuni interventi del Piano di informatizzazione (delibera GC n. 195 del 17.11.2016) sono indicati quale obiettivo da conseguire nel 2017; per le azioni da svolgere si rinvia **all'allegato A**. Il Piano è il quadro delle attività informatiche comunali a vantaggio dei cittadini e della comunità che usufruisce dei servizi dell'ente; particolarmente importante è l'avvio del nuovo protocollo informatico per una svolta delle modalità interne di lavoro degli operatori, tesa all'introduzione progressiva della dematerializzazione dei procedimenti per giungere con gradualità alla gestione di flussi documentari.

**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	Scostamento	% Risultato
1	evasione adempimento nel termine indicato	100%	100%	0%	100%
2	evasione adempimento nel termine indicato	100%	non valutabile	0%	0%
3	evasione adempimento nel termine indicato	100%	100%	0%	100%
	*****	*****	*****	*****	*****

Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori.  
(aggiornare formula finale calcolo in base nr. indicatori)

**Media**

**100,00%**

**Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori**

In riferimento ai tre indicatori considerati, si specifica la relativa misurazione come segue:  
1 - verifica funzionalità del servizio con nota del dirigente entro il 30/09/2017;  
2 - acquisizione nuovo sw con atto in data certa entro 31/12/2017;  
3 - attivazione nuovo protocollo informatico dal 01/01/2018.

**Personale impiegato nell'obiettivo**

Personale dell'U.O. Risorse umane - informatiche: Ramona Sciabica, Sara Giovannini, Donatella Ferrini.

BSL,

Il Dirigente \_\_\_\_\_

Il Sindaco/Assessore \_\_\_\_\_

## 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: **01/1/2017 – 31/12/2017**

#### **Scheda obiettivo n° 02/05      Piano informatizzazione - primi interventi**

##### 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 – verifica funzionalità del servizio segnalazioni e reclami entro il 30.09.2017**  
L'U.O. ha svolto le attività di configurazione procedura Segnalazioni Guasti, creazione profili, test della funzionalità. La formazione dei dipendenti si è svolta in data 31/01. Il nuovo servizio web di inoltro delle Segnalazioni Guasti da parte dei cittadini è divenuto attivo e operativo all'interno della piattaforma HalleyWeb dal 10/02/2017. L' U.O. ha redatto il report al 30.09.2017 sulla nuova procedura (prot. 22051 del 29.09.2017) al fine di coordinare e attivare l'eventuale incremento delle funzionalità.

**INDICATORE 2 – acquisizione nuovo software entro il 31.12.2017**

Il piano di informatizzazione prevede il supporto tecnico dell'Ufficio all'U.O. Urbanistica per la scelta del software per l'informatizzazione delle pratiche edilizie. L'ufficio ha chiesto aggiornamenti in merito alla scelta, rinnovando la propria disponibilità al supporto tecnico necessario, con nota prot. 8731 del 21/04/17, email del 5/10/2017 e nota prot. 26001 del 14/11/2017. In data 1/12/2017 il responsabile dell'U.O. Urbanistica ha comunicato di ritenere opportuno attendere lo sviluppo della piattaforma predisposta nell'ambito di PON-METRO dove il gestionale delle pratiche edilizie, che viene adottato dal Comune di Firenze, già dialoga con SIGEPRO e che sarà fornito (nel 2018) tramite l'Unione dei Comuni. L'obiettivo è dunque rinviato e non viene valutato.

**INDICATORE 3 – attivazione nuovo protocollo informatico dal 1.01.2018**

**INDICATORE 3a –** Il Ced ha predisposto le configurazioni propedeutiche per il nuovo protocollo attraverso il supporto tecnico di operatori della ditta fornitrice sia in loco sia con collegamenti da remoto. In data 27/09/2017 è stato comunicato a tutti i dipendenti il link all'ambiente test del nuovo protocollo per l'auto-formazione.

**INDICATORE 3b –** La formazione per tutti gli operatori sulla gestione documentale e sul protocollo è stata programmata e calendarizzata con nota prot. 17727 del 9/08/17, e ricordata con successive note. Gli incontri formativi si sono regolarmente svolti, salvo alcune variazioni di date, e si sono conclusi entro il 15 dicembre. In data 22/01/18 si è svolto un ulteriore incontro per la risoluzione delle problematiche emerse nei primi giorni di utilizzo.

**INDICATORE 3c –** Il 31/12/2017 è stato chiuso il protocollo in uso e reso in sola consultazione (salvo possibilità di terminare l'iter delle fatture arrivate fino al 30/12/2017).

**INDICATORE 3d –** Il 02/01/2018 è entrato in funzione il nuovo protocollo ed è stato conseguentemente disattivato l'ambiente di test.

L'obiettivo risulta dunque regolarmente conseguito.

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

<p><b>% di raggiungimento:</b> esprimere in termini percentuali una sua valutazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo</p> <p style="text-align: center;"><b>100</b></p>	<p><b>Prevede di raggiungere l'obiettivo entro la fine dell'anno? Se no, indichi la data prevista (mese e anno)</b></p> <p><b>Si</b></p> <p><b>No</b> _____</p>
<p><b>Motivi che hanno impedito il raggiungimento dell'obiettivo o le difficoltà operative incontrate (EVENTUALE)</b> 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.</p>	
<p><b>Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate (EVENTUALE)</b></p>	

Note

*Luogo e data: 11 aprile 2018*

*Il responsabile del Servizio*

*F.to Dr, Marco Giannelli*

**Responsabile progetto: Marco Giannelli**

**Servizio: Risorse**

**Titolo obiettivo assegnato: attuazione PTPCT 2017/19**

**Descrizione dell'obiettivo assegnato**

L'obiettivo si prefigge l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e delle misure di trasparenza di pertinenza del Servizio 2 del PTPCT 2017/19 (delibera GC n. 30/2017).

**Tipologia obiettivo**

mantenimento

sviluppo

**Ponderazione o pesatura obiettivo**

**16%**

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

termine derogabile

termine inderogabile

	Descrizione dell'indicatore	Performance attesa	Performance conseguita	Scostamento	% Risultato
1	Evasione adempimento entro termine previsto	90%	100%	10%	100%
2	Evasione adempimento entro termine previsto	90%	90%	0%	100%
	*****	*****	*****	*****	*****
	*****	*****	*****	*****	*****
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori. ( <u>aggiornare formula finale calcolo in base nr. indicatori</u> )				<b>Media</b>	<b>100,00%</b>

**Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori**

Per la descrizione dell'obiettivo si rinvia al PTPCT 2017-19 e relativi allegati, come segue.  
**Indicatore 1 (Corruzione), Allegato 6 "Attuazione misure prevenzione"**. La performance attesa è calcolata sulle scadenze indicate nel PTPCT, aggiornate alle sopravvenienze attuali (correttivo), considerando come tempo disponibile per l'attuazione tutto l'anno 2017 (obiettivi annuali) e come correttivo il **90%**.

**Indicatore 2**

**(Trasparenza)**, articolato a sua volta in:

**2/A Allegato A/7 PTPCT "Pianificazione generale"**: misura nr. 2 (Nuove modalità operative pubblicazione) e misura nr. 7 (formazione dipendenti);

**2/B Allegato A/8 PTPCT "Pianificazione di dettaglio"**: singole misure e relative scadenze, inerenti le sotto-sezioni di propria pertinenza (sia esclusiva/prevalente che trasversale).

Anche per l'indicatore 2, si applicano i **criteri** ed il **correttivo (90%)** di cui all'indicatore 1.

**Personale impiegato nell'obiettivo**

Personale dell'intero Servizio Risorse

BSL,

Il Dirigente \_\_\_\_\_

Il Sindaco/Assessore \_\_\_\_\_

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: **01/1/2017 – 31/12/2017**

**Scheda obiettivo n°: \_\_02\_06 Attuazione PTPCT 2017-2019\_\_\_\_\_**

**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 – Attuazione misure prevenzione corruzione**

La performance attesa è stata modificata: tempo disponibile l'intero anno 2017, correttivo di realizzazione al 90%.

Il resoconto è espresso nella tabella allegata. L'attività è stata interamente svolta, spesso in tempi più rapidi di quanto richiesto. Il monitoraggio sulla clausola anti-pantouflage era stato inserito per errore come adempimento del Servizio Risorse: è invece dello Staff Segreteria. Realizzato al 100%.

**Indicatore 2 – Attuazione misure trasparenza, diviso in due: 2A – Pianificazione generale; 2B – Pianificazione di dettaglio**

La performance attesa è stata modificata: tempo disponibile l'intero anno 2017, correttivo di realizzazione al 90%.

2A - Pianificazione generale: le nuove modalità operative di pubblicazione e la formazione sono state svolte regolarmente, realizzato al 100%;

2B – Pianificazione di dettaglio: il resoconto è espresso nella tabella allegata. Sono state svolte tutte le attività, anche se alcune oltre il termine del 31 dicembre. Considerando però che l'obiettivo è al 90% e che i termini temporali erano spostati a fine anno si può considerare pienamente realizzato l'obiettivo.

**Tipologia di risultato raggiunto**

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

<b>% di raggiungimento:</b> esprimere in termini percentuali una sua valutazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo	<b>Prevede di raggiungere l'obiettivo entro la          fine dell'anno? Se no, indichi la data          prevista (mese e anno)</b>
100%	<b>Si</b>
	<b>No</b> _____
<b>Motivi che hanno impedito il raggiungimento dell'obiettivo o le difficoltà operative incontrate          (EVENTUALE)</b> 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.	
<b>Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate          (EVENTUALE)</b>	
<b>Note</b>	

*Luogo e data: Borgo San Lorenzo, 11 aprile 2018*

*Il responsabile del Servizio*

*F.to Dr, Marco Giannelli*

<b>"ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE" SERVIZIO 2</b>			
<b>MISURA PROPOSTA</b>	<b>FASI PER L'ATTUAZIONE</b>	<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>ATTUAZIONE</b>
		<b>anno 2017</b>	
<b>1.TRASPARENZA</b>	In relazione alla presente misura, si rinvia agli allegati A/7 e A/8	*****	vedi prospetto specifico allegato
<b>2. CODICE DI COMPORTAMENTO</b>	1) Aggiornamento della formazione al personale	Entro il 30/11/2017	giornata formativa svoltasi in data 23/10/2017 (nota prot. 22318 del 2/10/2017)
	3) Eventuale revisione Codice	Entro il 30/11/2017	Non emersa necessità revisione (nota prot. 23222 del 10/10/17)
<b>6. INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI AMMINISTRATIVI</b>	1) Redazione modello standard dichiarazione: implementazione	Entro il 30/05/2017	redazione attuata con nota prot. 11942 del 31/05/2017 (successivamente riepilogata con nota prot. 22426 del 3/10/2017)
	2) Definizione e predeterminazione dei criteri dell'attività di verifica delle dichiarazioni da applicarsi a tutti gli incarichi conferiti	Entro il 30/11/2017	procedura definita con nota prot. 23223 del 10/10/2017
<b>7. INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI AMMINISTRATIVE</b>	1) Redazione modello standard dichiarazione: implementazione	Entro il 30/05/2017	redazione attuata con nota prot. 11942 del 31/05/2017 (successivamente riepilogata con nota prot. 22426 del 3/10/2017)
	2) Definizione e predeterminazione dei criteri dell'attività di verifica delle dichiarazioni da applicarsi a tutti gli incarichi conferiti	Entro il 30/11/2017	procedura definita con nota prot. 23223 del 10/10/2017
<b>8. ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE)</b>	1) Verifica dell'effettivo inserimento della clausola anti- <i>pantouflage</i> nei contratti di assunzione del personale e negli atti di scelta contraente - relazione	Entro il 10/12/2017	verifica effettuata e trasmessa con nota prot. 28730 del 15/12/17
<b>10. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI (C.D. WHISTLEBLOWER)</b>	1) Formazione/ informazione al personale	Entro il 30/11/2017	giornata formativa svoltasi in data 23/10/2017 (nota prot. 22318 del 2/10/2017)
<b>11. FORMAZIONE</b>	1) Erogazione dell'attività di formazione	Entro il 31/10/2017	
<b>21. PROGRAMMAZIONE ANNUALE E PREDETERMINAZIONE DEI CRITERI DELL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO (TRIBUTI - E4)</b>	1) Definizione e predeterminazione dei criteri dell'attività di controllo	Entro 30/06/2017	definizione criteri con determinazione n. 423 del 29/06/2017
<b>31. REGOLAZIONE PROCEDIMENTO ISTRUTTORIO (TITOLI ABILITATIVI EDILIZI - IE7)</b>	1) Approvazione atto generale con cui si disciplina divieto di svolgere attività esterne in materia di edilizia	Entro 30/11/2017	nota inviata al Servizio Tecnico prot. 27247 del 27/11/2017
<b>35. ANTIRICICLAGGIO</b>	1) Adozione procedure interne di valutazione	Entro il 30/10/2017	approvate con delibera G.C. n. 126 del 7/12/17
<b>36. RIORGANIZZAZIONE</b>	1) Revisione modello organizzativo- Si rinvia a § 5.5 PTPCT	Entro il 30/04/2017	attuata con delibera G.C. n. 32 del 6/04/2017
<b>CONFLITTO INTERESSI</b>	Report al resp. Anticorruzione delle eventuali segnalazioni per conflitto interessi giunte ai dirigenti	Entro 31.12.2017	attuata con nota prot. 1638 del 19/01/2018

**Trasparenza 2017 – Scadenario attività Servizio Risorse**

Adempimenti completi tratti dall’allegato A/8 del PTPCT 2017-2019 per l’anno 2017.

Vengono elencate di seguito solo le novità da pubblicare, non gli aggiornamenti eventuali per variazione o quelli programmati riferiti a dati già pubblicati e presenti sul sito web istituzionale.

<b>N^</b>	<b>Cosa</b>	<b>Quando</b>	<b>Come</b>	<b>Chi lo fa</b>	<b>esito</b>
<b>1</b>	Consulenti e collaboratori	Entro il 30.06.2017 per gli incarichi relativi al 2016; poi aggiornamento tempestivo	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Staff	Casistica non presente Secondo indicazioni ANAC sono stati inseriti come incaricati i Revisori dei Conti.
<b>2</b>	Consulenti e collaboratori	Tempestivo per i nuovi incarichi	Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Staff	Casistica non presente
<b>3</b>	Consulenti e collaboratori	Tempestivo per i nuovi incarichi (secondo le modalità attuative indicate dal Servizio Risorse entro il 31.05.2017)	Attestazione dell’avvenuta verifica dell’insussistenza di situazioni di situazioni, anche potenziali, di conflitto d’interesse	Staff	Casistica non presente
<b>4</b>	Dati relativi ai premi	tempestivamente	Link al sistema di misurazione e valutazione della performance per l’assegnazione del trattamento accessorio	Risorse Umane-informatiche	aggiornato il 9/08/2017
<b>5</b>	Enti pubblici vigilati	annuale	Link al sito dell’ente, anche per cause di inconferibilità (tempestivo), o incompatibilità (annuale) al conferimento dell’incarico	Staff	Aggiornato 10/11/2017 e successivi
<b>6</b>	Società partecipate	annuale	Link al sito dell’ente anche per cause di inconferibilità (tempestivo), o incompatibilità (annuale) al conferimento dell’incarico	Staff	Aggiornato 10/11/2017 e successivi
<b>7</b>	Società partecipate	tempestivo	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell’articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Staff	Aggiornato 10/11/2017 e successivi
<b>8</b>	Società partecipate	tempestivo	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Staff	Aggiornato 10/11/2017 e successivi

<b>N^</b>	<b>Cosa</b>	<b>Quando</b>	<b>Come</b>	<b>Chi lo fa</b>	<b>esito</b>
<b>9</b>	Società partecipate	tempestivo	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Staff	Aggiornato 10/11/2017 e successivi
<b>10</b>	Enti di diritto privato controllati	tempestivo	Link al sito dell'ente, anche per cause di inconferibilità (tempestivo), o incompatibilità (annuale) al conferimento dell'incarico	Staff	Aggiornato 10/11/2017 e successivi
<b>11</b>	Bandi di gara e contratti	Entro il 30.06.2017 per gli avvisi relativi al 2016; poi aggiornamento tempestivo	Avvisi di preinformazione; bandi ed avvisi di preinformazione	Servizi finanziari	Aggiornato
<b>12</b>	Bandi di gara e contratti	Entro il 30.06.2017 per gli atti relativi al 2016; poi aggiornamento tempestivo	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Servizi finanziari	Aggiornato
<b>13</b>	Bandi di gara e contratti	Tempestivo (entro due giorni)	Provvedimenti di esclusione e di ammissione	Servizi finanziari	Aggiornato
<b>14</b>	Bandi di gara e contratti	tempestivo	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti	Servizi finanziari	Aggiornato
<b>15</b>	Bandi di gara e contratti	tempestivo	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Servizi finanziari	Aggiornato
<b>16</b>	Bilancio preventivo	Tempestivo (entro il 30.06.2017)	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo	Servizi finanziari	Aggiornato 5/07/2017
<b>17</b>	Bilancio consuntivo	Tempestivo (entro il 30.06.2017)	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo	Servizi finanziari	Aggiornato 5/07/2017
<b>18</b>	Atti OIV o altri organismi con funzioni analoghe	Da aggiornare tempestivamente	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Risorse Umane-informatiche	Il NdV non fatto pervenire alcuna relazione in quanto non è tenuto a svolgerla
<b>19</b>	Atti OIV o altri organismi con funzioni analoghe	tempestivo	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Risorse Umane-informatiche	Con email del 20/03/2018 lo Staff Segreteria ha richiesto l'inserimento dei verbali delle sedute del NdV – Aggiornato
<b>20</b>	Servizi in rete	tempestivo	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risorse Umane-informatiche	Attività gestite tramite linea Comune
<b>21</b>	Dati sui pagamenti	Semestrale (in fase di prima attuazione, poi trimestrale) entro il 31.07.2017	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Servizi finanziari	Aggiornamento continuo effettuato

<b>N^</b>	<b>Cosa</b>	<b>Quando</b>	<b>Come</b>	<b>Chi lo fa</b>	<b>esito</b>
22	Pagamenti della amministrazione	annuale	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Servizi finanziari	Aggiornamento continuo effettuato
23	Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati	Tempestivo (entro 30.06.2017)	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali, al catalogo dei dati delle PA e delle banche dati gestiti da AGID	Risorse Umane-informatiche -	Redazione nota prot. 28682 del 15/12/2017 inviata a SG e Staff. In attesa risposta
24	Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati	Annuale (entro 30.06.2017)	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Risorse Umane-informatiche	Redazione nota prot. 28682 del 15/12/2017 inviata a SG e Staff. In attesa risposta
25	Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati	Annuale (entro 30.04.2017)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente e lo stato di attuazione del Piano per l'utilizzo del telelavoro nella propria organizzazione	Risorse Umane-informatiche	Aggiornato

## **SERVIZIO RISORSE: CORE BUSINESS - ANNO 2017**

**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 (2013 - 2017).**

### **2.1 - Staff**

#### **Sicurezza sul lavoro – formazione**

	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
Corsi effettuati	4	14	4 (*)
Operatori formati	34	212	7

(\*) Il corso di formazione specifica di recupero ha contenuto 3 diverse tipologie per tecnici, amministrativi, operai

#### **Enti partecipati – trasparenza**

	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
schede descrittive pubblicate sul sito web istituzionale	15	16	17	13	10
- di cui altre società e consorzi	4	5	6	3 (*)	3

(\*) rispetto ai primi anni sono state tolte 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:**

	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
N. provvisori di Entrata lavorati	7.654	8.005	6.998	6.724	7.579	7.915
N. Ordinativi d'incasso ordinari	1.954	1.841	1.895	1.714	1.979	1.952
N. Ordinativi d'incasso collegati adempimenti split-payment (trattenuta I.V.A e relativo versamento per conto fornitori)				1.436	1.839	1.790
N^ conti correnti postali gestiti (quadratura e prelevamento per tipologia di entrata, smistamento bollettini ai vari uffici comunali)				8	8	8

### Andamento degli INDICATORI su azioni USCITA:

	2013	2014	2015	2016	2017
N. registrazioni impegni di spesa	1.431	1.321	1.469	1.166	1.161
N. fatture di acquisto e relative ripartizioni registrate	4.498	3.808	3.633	3.545	3.331
N. Atti di liquidazione controllati	1.284	1.251	1.152	1.262	1.266
N. Ordinativi di pagamento emessi	3.978	3.985	3.588	4.128	4.129
Certificazione Unica –CUD – Certificazioni fiscali contribuiti			44	49	47

### INDICATORI su cui misurare l'andamento dell'attività economica

	2013	2014	2015	2016	2017
liquidazione fatture economiche	508	594	86	50	42
Bollette pagamento	580	494	308	206	209
Rendiconti economici	5	5	5	4	4
Approvvigionamenti diretti e gare	19	17	20	20	23
sinistri	29	30	40	25	35
Liquidazioni fatture su approvvigionamenti	149	140	(*)	(*)	(*)

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

### 2.3 – Tributi e statistica

	2013	2014	2015	2016	2017
Accertamenti ICI	42				
Accertamenti IMU	341	15	6	90	48
Accertamenti TARES		173	1.014	443	418
Accertamenti TARI			205	1.277	783
Ricorsi ICI	1				
Ricorsi IMU	3			1	
Ricorsi TARES	2				
Ricorsi TARI				3	
Cartelle esattoriali ICI	21				
Cartelle esattoriali IMU	90	8		16	36
Cartelle esattoriali TARES		93	341	492	70
Cartelle esattoriali TARI					

## 2.4 – a) Risorse umane

<b>parametri</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
assunzioni trasformazioni e cessazioni dei contratti a tempo det. e indet.	11	21 (*)	16 (**)	15	25
n. dipendenti	104	88	87	83	82
Inserimenti su portale PerlaPA per:					
• n. anagrafe prestazioni consulenti	43	17	24	36	14 (***)
• n. anagrafe prestazioni dipendenti	7	7	3	2	3
• GEDAP (n. permessi)	26	28	44	57	39
• Legge 104 schede individuali inserite	10	11	9	10	10
Infortunati sul lavoro	5	4	6	4	2 #
Visite fiscali richieste	30	25	30	33	15

(\*) 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.

# n.1 continuazione infortunio

## 2.4– b) Risorse informatiche

<b>parametri</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
Interventi effettuati (con tempistica di intervento in giornata)	260	285			
Interventi effettuati (con tempistica di intervento < 3 giorni)	190	150			
Interventi effettuati con programmazione ditta di assistenza	60	80			
Interventi effettuati sulle postazioni di lavoro utente (CED)			245	320	310
Interventi effettuati sala server (CED)			280	340	380
Interventi effettuati attraverso la programmazione con ditta di assistenza postazione di lavoro utente			160	180	180
Interventi effettuati attraverso la programmazione con ditta di assistenza sistemistica			200	210	215
PC attivi (compresi portatili)	100	108	107	107	106
Server gestiti (fisici e virtuali)	11	11	20	20	26

## NUMERO ATTI DEL SERVIZIO

<b>N.</b>	<b>Tipo di atti</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
1	Proposta deliberazione Consiglio	13	16	16
2	Proposta deliberazione Giunta	31	48	56
3	Determinazione dirigenziale	176	194	521
4	Atto di liquidazione	307	333	350

Il dirigente responsabile del Servizio Risorse

*F.to D Marco Giannelli*

RIEPILOGO SCHEDE OBIETTIVO

Rif. scheda	obiettivi assegnati	Media conseguita	Pesatura *	Punteggio ponderato
S01	Attuazione piano della comunicazione 2017	90%	17%	15%
S02	Attuazione PTPCT 2017/19	100%	17%	17%
S03	Mantenimento attività U.O. politiche sociali e abitative	100%	14%	14%
S04	Percorso di riorganizzazione del servizio mensa	100%	19%	19%
S05	Biblioteca: consolidamento e sviluppo delle attività	76,67%	14%	11%
S06	Servizi educativi: modalità di gestione e controllo della qualità	100%	19%	19%
	*****	*****	*****	*****
	*****	*****	*****	*****
	*****	*****	*****	*****
<b>TOTALI</b>		<b>567%</b>	<b>100%</b>	
<b>% Media raggiungimento obiettivi**</b>				<b>95%</b>

\* Si veda tabella di dettaglio allegata

\*\* Pari alla somma dei punteggi ponderati

**Responsabile progetto: Marco Giannelli**

**Servizio: 3 - Servizi alla persona - U.O. Servizi demografici e di supporto, URP**

**Titolo obiettivo assegnato: attuazione piano della comunicazione istituzionale 2017**

**Descrizione dell'obiettivo assegnato**

La comunicazione istituzionale non si esaurisce in alcuni strumenti specifici e in alcune azioni, ma è un flusso continuo di input e output verso l'esterno cui partecipano a vari livelli e con diverse responsabilità tutti gli operatori comunali. Punto qualificato e organizzato di essa è il Piano della comunicazione istituzionale 2017, approvato con deliberazione G.C. n. 58/2017.

**Tipologia obiettivo**

mantenimento

sviluppo

razionalizzazione

**Ponderazione o pesatura obiettivo**

%

**17%**

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

termine derogabile

termine

	Descrizione dell'indicatore	Performance attesa	Performance conseguita	Scostamento	% Risultato
1	attuazione adempimento entro termine previsto	100%	100%	0%	100%
2	attuazione adempimento entro termine previsto	100%	80%	20%	80%
3	attuazione adempimento entro termine previsto	100%	50%	50%	50%
4	attuazione adempimento entro termine previsto	100%	100%	0%	100%
5	nr. uscite murali "Comune in piazza"	100%	100%	0%	100%
6	aumento numero iscritti	10%	100%	0%	100%
7	nr. trasmissioni televisive	100%	100%	0%	100%
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori				<b>Media</b>	<b>90,00%</b>

**Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori**

Per la descrizione dell'obiettivo si rinvia al piano della comunicazione (PdC). Per i singoli indicatori, si specifica, sempre con rinvio alle singole "misure" ivi previste, quanto segue:

1) misura n. 1 PdC "App": attivazione entro 31/10/2017 (report formale dirigente);

2) misura n. 2 PdC "Borgo dei Bambini": aggiornamento e sviluppo dei contenuti entro il 31/12/2017 (report c.s.);

3) misura n. 3 PdC "newsletter": revisione grafica della newsletter entro 30/09/2017 (report c.s.);

4) misura n. 4 PdC "Servizio SMS" : riattivazione del servizio entro 30/06/2017 (report c.s.);

5) misura n. 5 PdC "giornale murale": uscite murali 2017 programmate n.6;

6) misura n. 6 PdC pagina facebook: aumento 10% numero iscritti rispetto al 2016 (da 2.329 a 2.568);

7) misura n. 7 PdC "trasmissioni televisive": n. 9 trasmissioni entro il 31/12/2017.

**Personale impiegato nell'obiettivo**

Personale assegnato alla U.O. (in particolare URP - addetto stampa - responsabile U.O. - responsabile comunicazione)

BSL,

Il Dirigente

Il Sindaco/Assessore

COMUNE DI BORGIO 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: 01/1/2017 – 31/12/2017

**Scheda obiettivo n°: 03/01- Attuazione piano della comunicazione istituzionale 2017**

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: "App" attivazione entro 31/10/2017. App disponibile per Apple e Android a partire dal mese di settembre 2017 (realizzazione 100%).

Indicatore 2: "Borgio dei Bambini" aggiornamento e sviluppo dei contenuti del portale entro il 31/12/2017. E' stato svolto l'aggiornamento della pagina news ed eventi e delle pagine dei servizi educativi e scolastici (stima realizzazione 80%).

Indicatore 3: "newsletter" revisione grafica della newsletter entro 30/09/2017. E' stata effettuata una nuova configurazione e le prove per l'invio ai cittadini (stima di realizzazione 50%).

Indicatore 4: Servizio SMS riattivazione del servizio entro 30/06/2017. Il servizio è stato riattivato fino all'esaurimento dei fondi stanziati (realizzazione 100%).

Indicatore 5: "giornale murale" uscite programmate 2017 n. 6. Le uscite del 2017 sono state 8 (realizzazione 100%).

Indicatore 6: pagina *facebook* aumento 10% numero iscritti rispetto al 2016 (da 2.329 a 2.568). Il numero di iscritti al 31/12/2017 è di n. 3.050 (realizzazione 100%).

Indicatore 7: "trasmissioni televisive" previste n. 9 trasmissioni entro il 31/12/2017. Complessivamente le trasmissioni effettuate nel 2017 sono state n. 12 (realizzazione 100%).

Tipologia di risultato raggiunto

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

<p><b>% di raggiungimento:</b> esprimere in termini percentuali una sua valutazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo</p>	<p><b>Prevede di raggiungere l'obiettivo entro la fine dell'anno? Se no, indichi la data prevista (mese e anno)</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>90%</b></p>	<p><b>Si</b></p>
<p><b>Motivi che hanno impedito il raggiungimento dell'obiettivo o le difficoltà operative incontrate (EVENTUALE)</b> 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.</p>	<p><b>No</b> _____</p>
<p style="text-align: center;"><b>Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate (EVENTUALE)</b></p>	
<p style="text-align: center;"><b>Note</b></p>	

*Luogo e data: Borgo S. Lorenzo, 11/04/2018*

*Il responsabile del Servizio*

*F.to Dr. Marco Giannelli*

**Responsabile progetto: Marco Giannelli**

**Servizio: 3 Persona/ Tutte le U.O.**

**Titolo obiettivo assegnato: attuazione PTPCT 2017-2019**

**Descrizione dell'obiettivo assegnato**

L'obiettivo si prefigge l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e delle misure di trasparenza di pertinenza del Servizio 3 del PTPCT 2017/19 (delibera GC n. 30/2017)

**Tipologia obiettivo**

mantenimento

sviluppo

**Ponderazione o pesatura obiettivo**

%

**17%**

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

termine derogabile

termine

Descrizione dell'indicatore	Performance attesa	Performance conseguita	Scostamento	% Risultato
Evasione adempimento entro termine previsto	100%	100%	0%	100%
Evasione adempimento entro termine previsto	100%	100%	0%	100%
*****	*****	*****	*****	*****
*****	*****	*****	*****	*****
*****	*****	*****	*****	*****
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .			<b>Media</b>	<b>100,00%</b>

**Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori**

Per la descrizione dell'obiettivo si rinvia al PTPCT 2017-19, e relativi allegati **A/6** "Attuazione misure prevenzione" e **A/7-A/8** "Sezione amministrazione trasparente". Si specifica, inoltre, che la presente è riferita alle sole misure attribuite al Servizio 3. La performance attesa ed eventuali scostamenti è calcolata sulle scadenze indicate nel PTPCT aggiornate alle sopravvenienze attuali (correttivo), considerando come tempo disponibile per l'attuazione tutto l'anno 2017 (obiettivi annuali) e come correttivo il 90%.

**Indicatore 1 (Corruzione) - ALL. A/6:** misure n. 3 (rotazione dipendenti), n. 8 (pantouflage), n. 23 (controlli autocertificazioni) n. 24 (recupero morosità servizi scolastici) n. 33 (ammissione asilo nido);

**Indicatore 2 (Trasparenza),** articolato a sua volta in:

**2/A Allegato A/7 "Pianificazione generale":** misura nr. 2 (Nuove modalità operative pubblicazione)

**2/B Allegato A/8 "Pianificazione di dettaglio":** singole misure e relative scadenze, inerenti le sotto-sezioni di propria pertinenza (sia esclusiva/prevalente che trasversale). Si segnala, in specie e tra le altre: Art. 15 : pubblicazione dei dati relativi a incarichi esterni affidati nell'anno - Art. 26: pubblicazione dei dati relativi a sovvenzioni e contributi - Art. 35 : pubblicazione dei dati relativi ai procedimenti amministrativi - art. 37 : pubblicazione di tutti i dati necessari nel profilo del committente (v. awisi di preinformazione, delibere a contrarre..ecc.) per le aggiudicazioni effettuate

**Personale impiegato nell'obiettivo**

Personale amministrativo assegnato al servizio

BSL,

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

Il Sindaco/Assessore

\_\_\_\_\_

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: **01/1/2017 – 31/12/2017**

**Scheda obiettivo n°: 3/02 - attuazione PTPCT 2017-2019**

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 Anticorruzione:

Mis. 3 rotazione dipendenti: mancato confronto con RSU anche a causa del trasferimento del resp. Anticorruzione e dunque accantonamento dell'adempimento che risulta non valutabile

Mis. 8 verifica inserimento clausola pantouflage nei contratti = realizzazione 100%; acquisizione dichiarazione per aggiudicazioni = realizzazione 80%. media realizzazione Mis.8 90%, con l'applicazione del correttivo la sua realizzazione risulta quindi pari al 100%

Mis. 23 controlli su autocertificazioni: atto ricognitivo per programmazione annuale di individuazione: tipologie di autocertificazioni da controllare, ampiezza del campione, modalità di individuazione del campione, modalità di effettuazione dei controlli. Vedi determina n. 959 del 16/12/2017. Realizzazione **100%**.

Mis. 24 recupero morosità nei servizi scolastici: atto di programmazione. Vedi determina n. 1050 del 27/12/2017. Realizzazione **100%**.

Mis. 33 ammissione asilo nido, elaborazione bandi, regolazione tempi e procedura. Vedi delibera GC n. 44 del 4/5/2017 e determina n. 303 dell'8/5/2017. Realizzazione **100%**.

Indicatore 2 Trasparenza:

2/A - nuove modalità operative di pubblicazione sul sito: individuazione personale incaricato e formazione. Effettuata l'individuazione del personale e svolta la formazione il 13/6/2017. Realizzazione **100%**.

2/B - adempimento pubblicazioni ex artt. 15 (incarichi esterni), 26 (sovvenzioni e contributi), 35 (procedimenti amministrativi), 37 (dati del profilo del committente) del D.Lgs. 33/2013. Realizzazione **100%**.

Tipologia di risultato raggiunto

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

<p><b>% di raggiungimento:</b> esprimere in termini percentuali una sua valutazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo</p>	<p><b>Prevede di raggiungere l'obiettivo entro la fine dell'anno? Se no, indichi la data prevista (mese e anno)</b></p>
<p><b>100%</b></p>	<p><b>Si</b></p>
<p><b>Motivi che hanno impedito il raggiungimento dell'obiettivo o le difficoltà operative incontrate (EVENTUALE)</b> 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.</p>	
<p><b>Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate (EVENTUALE)</b></p>	
<p><b>Note</b></p>	

*Luogo e data: Borgo S. Lorenzo, 11 aprile 2018*

*Il responsabile del Servizio*

*F.to Dr. Marco Giannelli*

**Responsabile progetto: Marco Giannelli**

**Servizio 3: Servizi alla persona - U.O. Politiche sociali e abitative**

**Titolo obiettivo assegnato: Mantenimento attività U.O. politiche sociali e abitative**

**Descrizione dell'obiettivo assegnato**

L'obiettivo si riferisce al mantenimento dell'attività standard dell'ufficio a fronte di riduzione del personale assegnato.

**Tipologia obiettivo**

mantenimento

sviluppo

razionalizzazione

**Ponderazione o pesatura obiettivo**

%

**14%**

**Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo 31/12/2017**

termine derogabile

termine

Descrizione dell'indicatore	Performance attesa	Performance conseguita	Scostamento	% Risultati
1 attuazione adempimento entro termine previsto	100%	100%	0%	100%
2 domande trasmesse / domande presentate	100%	100%	0%	100%
3 domande trasmesse / domande presentate	100%	100%	0%	100%
4 attuazione adempimento entro termine previsto				
5 attuazione adempimento entro termine previsto				
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .			<b>Media</b>	<b>#####</b>

**Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori**

Quali indicatori si assumono i seguenti adempimenti: **1 - bando affitti** (raccolta e istruttoria domande, pubblicazione graduatoria definitiva ed invio rendiconto R.T.) entro il 30/09/2017 termine indicato dalla Regione Toscana; **2 - domande SIA** (raccolta, istruttoria, inserimento sul portale INPS dedicato) entro i termini indicati dal DM 16/03/2016, ovvero 15 gg.lavorativi, rilevati da stampa elenco domande trasmesse da portale INPS; **3 - bando agevolazioni idriche** (raccolta, istruttoria, trasmissione a Publiacqua, nei termini previsti delibera AIT n.5/2016 Reg. erogazione agevolazioni idriche all'art.6 c.3) entro il 31/07/2017;  
**4 - aggiornamento annuale graduatoria ERP** (pubblicazione del bando) entro il 31/12/2017;  
**5 - mobilità ERP** (pubblicazione del bando) entro il 31/12/2017.  
 Gli indicatori 4 e 5 sono stati prorogati al 28 febbraio 2018 con delib. GC 130/2017 di modifica del PEG. Pertanto non vengono conteggiati in questo obiettivo.

**Personale impiegato nell'obiettivo**

Personale assegnato all'U.O. Politiche Sociali e Abitative - personale assegnato a URP

BSL,

Il Dirigente \_\_\_\_\_

Il Sindaco/Assessore \_\_\_\_\_

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: **01/1/2017 – 31/12/2017**

**Scheda obiettivo n°: 03 03 Mantenimento attività U.O. Politiche sociali ed abitative**

**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 30 settembre 2017**

L'Ufficio competente ha realizzato l'attività come da determinazione dirigenziale n. 322 del 16 maggio 2017 di approvazione del bando e della modulistica per la domanda, e poi con approvazione della graduatoria definita realizzata con la determina 617 del 14 settembre 2017. Il rendiconto relativo è stato inviato alla Regione Toscana in data 14 settembre 2017 (per email).

Obiettivo raggiunto regolarmente.

**Indicatore 2 – domande SIA 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 2017 (poi rinviato dall'AIT al 15 settembre con decreto 26 del 12 giugno 2017)**

Il bando è stato approvato con determina 321 del 16 maggio 2017, le domande raccolte e inserite in graduatoria approvata con determina 598 del 11 settembre 2017. La trasmissione a Publicacqua spa è avvenuta il 14 settembre 2017 (con email). Obiettivo raggiunto regolarmente.

Indicatore 4 – aggiornamento annuale graduatoria ERP entro il 31 dicembre 2017, poi rinviato al 28 febbraio 2018 con delib. GC 130/2017 (obiettivo del PEG 2018)

Indicatore 5 – mobilità ERP entro il 31 dicembre 2017, poi rinviato al 28 febbraio 2018 con delib. GC 130/2017 (obiettivo del PEG 2018)

**Tipologia di risultato raggiunto**

<input type="checkbox"/> Miglioramento dei tempi standard della procedura	<input type="checkbox"/> Mantenimento dei tempi standard della procedura	<input type="checkbox"/> Incremento dell'utenza finale del servizio
<input type="checkbox"/> Miglioramento dei rapporti con l'utenza	<input type="checkbox"/> Miglioramento nella gestione del personale assegnato in termini di coordinamento e motivazione	<input type="checkbox"/> Mantenimento dell'utenza finale del servizio

<input type="checkbox"/> Minimizzazione dei costi a parità di livello qualitativo del servizio	<input type="checkbox"/> Rispetto dei tempi programmati	<input type="checkbox"/> Miglioramento della qualità del servizio
<input type="checkbox"/> Sviluppo dell'organizzazione e della pianificazione del lavoro	<input type="checkbox"/> Introduzione di innovazioni tecnologiche e procedurali	<input type="checkbox"/> <u>Altro</u>

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

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

**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.

Causa assenza prolungata della responsabile dell'U.O. Politiche sociali e abitative nel secondo semestre 2017 la Giunta comunale, sentito il Nucleo di Valutazione dell'Ente, ha approvato lo spostamento della scadenza di due mesi degli obiettivi 4 e 5 della scheda obiettivo del PEG con deliberazione n. 130 del 14 dicembre 2017. Gli obiettivi sono dunque riportati per completezza con rif. alla scheda iniziale, ma dovranno essere valutati nel PEG 2018 e non fanno dunque parte della valutazione della presente scheda.

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

**Note**

*Borgo San Lorenzo, 11 aprile 2018*

*Il responsabile del Servizio*

*F.to Dr. Marco Giannelli*

**Responsabile progetto: Marco Giannelli**

**Servizio: 3 Persona / U.O. Attività culturali, educative e sportive**

**Titolo obiettivo assegnato: Percorso di riorganizzazione del servizio mensa**

**Descrizione dell'obiettivo assegnato**

L'obiettivo si prefigge la prosecuzione di un percorso di qualità per il servizio mensa attraverso una nuova definizione della gara d'appalto e il monitoraggio della carta dei servizi della mensa scolastica (approvata dalla Giunta a fine 2016)

**Tipologia obiettivo**

mantenimento

sviluppo

razionalizzazione

**Ponderazione o pesatura obiettivo**

%

**19%**

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

termine derogabile

termine

	Descrizione dell'indicatore	Performance attesa	Performance conseguita	Scostamento	% Risultato
1	attuazione adempimento entro termine previsto	100%	100%	0%	100%
2	attuazione adempimento entro termine previsto	100%	100%	0%	100%
3	attuazione adempimento entro termine previsto	100%	100%	0%	100%
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori				<b>Media</b>	<b>100,00%</b>

**Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori**

Per i singoli indicatori si specifica quanto segue:

nr. 1 – revisione organizzativa e logistica del servizio di trasporto/sporzionamento pasti, a fronte lavori di edilizia scolastica: entro 31/08/2017 (attività attestata dall'avvio regolare servizio di mensa per a.s. 2017/18);

nr. 2 – gara d'appalto servizi di preparazione, trasporto e sporzionamento pasti: approvazione formale del progetto/capitolato entro 31/12/2017;

nr. 3 – carta dei servizi mensa: verifica indicatori e analisi dei risultati entro il 31/12/2017 mediante relazione illustrativa inviata al dirigente dall'ufficio.

**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, Gabellini

BSL,

Il Dirigente \_\_\_\_\_

Il Sindaco/Assessore \_\_\_\_\_

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: **01/1/2017 – 31/12/2017**

**Scheda obiettivo n° 03/04 percorso di 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 – revisione organizzativa e logistica del servizio di trasporto/sporzionamento pasti, a fronte lavori di edilizia scolastica: entro il 31/08/2017 (attività attestata dall'avvio regolare del servizio di mensa per a.s. 2017/18): L'ufficio ha provveduto a riorganizzare il servizio di trasporto e sporzionamento pasti a fronte degli importanti lavori di edilizia scolastica realizzati garantendo il regolare avvio del servizio mensa nell'anno scolastico 2017/18. Realizzazione **100%**

Indicatore 2 – Gara d'appalto servizi di preparazione, trasporto e sporzionamento pasti: approvazione formale del progetto/capitolato entro il 31/12/2017: atto di approvazione del progetto Delibera G.C. n. 144 del 29/12/2017 – atto di indirizzo. Realizzazione **100%**

Indicatore 3 - carta dei servizi mensa: verifica indicatori e analisi dei risultati entro il 31/12/2017 mediante relazione illustrativa inviata al dirigente dell'ufficio. L'ufficio ha provveduto a verificare gli indicatori e analizzare i risultati dandone conto nella relazione trasmessa al dirigente con nota del 29/12/2017 Prot. N. 29641. Realizzazione **100%**

Tipologia di risultato raggiunto

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

<b>% di raggiungimento:</b> esprimere in termini percentuali una sua valutazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo	<b>Prevede di raggiungere l'obiettivo entro la fine dell'anno? Se no, indichi la data prevista (mese e anno)</b>
<b>100 %</b>	<b>Si</b>
	<b>No</b> _____
<b>Motivi che hanno impedito il raggiungimento dell'obiettivo o le difficoltà operative incontrate (EVENTUALE)</b> 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.	
<b>Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate (EVENTUALE)</b>	
<b>Note</b>	

*Luogo e data: Borgo S. Lorenzo, 11/04/2018*

*Il responsabile del Servizio*

*F.to Dr. Marco Giannelli*

**Responsabile progetto: Marco Giannelli**

**Servizio: 3 Persona / U.O. Attività educative, culturali e sportive**

**Titolo obiettivo assegnato: Biblioteca: consolidamento e sviluppo delle attività**

**Descrizione dell'obiettivo assegnato**

L'obiettivo si prefigge nell'ottica del rafforzamento del ruolo della Biblioteca nelle politiche culturali, la verifica e rivisitazione di attività consolidate e il lancio di nuove iniziative.

**Tipologia obiettivo**

mantenimento

sviluppo

**Ponderazione o pesatura obiettivo**

%

**14%**

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

termine derogabile

termine

	Descrizione dell'indicatore	Performance attesa	Performance conseguita	Scostamento	% Risultato
1	attuazione adempimento entro termine previsto	100%	100%	0%	100%
2	attuazione adempimento entro termine previsto	100%	100%	0%	100%
3	attuazione adempimento entro termine previsto	100%	30%	70%	30%
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori				<b>Media</b>	<b>76,67%</b>

**Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori**

Indicatori:

nr. 1 – attivazione pagina facebook della Biblioteca: entro il 30/09/2017 (referto formale);

nr. 2 – progetto di collaborazione organica con le scuole d'infanzia, primaria e secondaria di primo grado-contatti e definizione accordi/modalità di esercizio, stesura progetto didattico: approvazione formale entro il 30/11/2017;

nr. 3 - iniziativa "Dai un nome alla tua biblioteca" : sondaggio on line per intitolazione della Biblioteca comunale, entro 31/12/2017 (relazione illustrativa finale).

**Personale impiegato nell'obiettivo**

Personale assegnato a U.O. attività educative, culturali e sportive: Banchi, Baldini, Gabellini, Ferri.

BSL,

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

Il Sindaco/Assessore

\_\_\_\_\_

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: **01/1/2017 – 31/12/2017**

**Scheda obiettivo n°: 03 05 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 – attivazione pagina facebook della biblioteca entro il 30 settembre 2017**

L'Ufficio competente ha realizzato l'attivazione il 22 giugno 2017 come da comunicazione alla Giunta espressa nella stessa data. A fine anno i contatti con la pagina sono circa 300. Realizzato al 100%.

**Indicatore 2 – progetto di collaborazione organica con le scuole d'infanzia, primaria e secondaria di primo grado - presa contatto, definizione accordi e modalità di esercizio, stesura progetto didattico condiviso e sua approvazione formale entro il 30 novembre 2017**

L'attività è stata svolta con l'intento di promuovere i servizi offerti dalla biblioteca comunale ai bambini e ai ragazzi che frequentano le scuole di Borgo. Il mezzo individuato è stata la visita di singole classi con un operatore della biblioteca. Allo scopo è stato presentato il progetto "Leggimi forte" ai docenti referenti delle scuole, ai colleghi docenti, e si sono calendarizzate 14 visite (292 studenti) da effettuare tra settembre e dicembre. Sono state effettuate in gran parte con la scuola elementare programmando anche momenti di lettura, o illustrazione dei servizi. Due classi medie hanno seguito la visita con un esperto di lettura animata. Con Report prot. 29670 del 29 dicembre 2017 si è offerto al dirigente il quadro finale dell'attività. Realizzazione al 100%.

**Indicatore 3 – iniziativa "Dai un nome alla tua biblioteca" sondaggio on line entro il 31 dicembre 2017**

L'attività è stata predisposta e si è testato il sondaggio nel dicembre 2017 (documentazione agli atti dell'ufficio) ma si è poi valutato di non realizzarlo. Rispetto alla previsione iniziale di aprire una consultazione on line per il nome sono sorti dubbi di opportunità per possibili esiti non consoni della iniziativa che pertanto è stata accantonata. Si valuta nel 30% l'attività preparatoria svolta.

Tipologia di risultato raggiunto

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

<b>% di raggiungimento:</b> esprimere in termini percentuali una sua valutazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo	<b>Prevede di raggiungere l'obiettivo entro la fine dell'anno? Se no, indichi la data prevista (mese e anno)</b>
<b>76,67%</b>	<b>Si</b>
	<b>No</b> _____
<b>Motivi che hanno impedito il raggiungimento dell'obiettivo o le difficoltà operative incontrate (EVENTUALE)</b> 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.	
<p>La consultazione del pubblico attraverso un sondaggio on line per dare un nome alla Biblioteca era stata prospettata dall'Assessore alla Cultura come forma di valorizzazione del servizio della biblioteca comunale. In realtà dopo alcuni mesi, quando occorreva porre concretezza all'iniziativa per la definizione delle modalità del sondaggio, ci sono stati ripensamenti della parte politica e degli operatori per l'urgenza di realizzare altre attività e anche per i dubbi che sono sorti rispetto al possibile esito in termini di qualità e diffusione della programmata iniziativa, in più col timore di proposte strampalate e poco rispondenti all'esigenza.</p>	
<b>Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate (EVENTUALE)</b>	

<b>Note</b>

*Borgo San Lorenzo, 11 aprile 2018*

*Il responsabile del Servizio*

*F.to Dr. Marco Giannelli*

<b>Responsabile progetto: Marco Giannelli</b>					
<b>Servizio: 3 Persona / U.O. Attività educative, culturali e sportive</b>					
<b>Titolo obiettivo assegnato: Servizi educativi - modalità di gestione e controllo della qualità</b>					
<b>Descrizione dell'obiettivo assegnato</b> L'obiettivo si prefigge la revisione dell'organizzazione dei servizi educativi a fronte del pensionamento di varie educatrici e della nuova gara d'appalto del servizio per il tendenziale mantenimento della qualità					
<b>Tipologia obiettivo</b> <input type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> sviluppo <input checked="" type="checkbox"/>					
<b>Ponderazione o pesatura obiettivo</b>				<b>%</b>	<b>19%</b>
<b>Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo</b> <input checked="" type="checkbox"/> termine derogabile <input type="checkbox"/> termine					
Descrizione dell'indicatore	Performance attesa	Performance conseguita	Scostamento	% Risultato	
1 attuazione adempimento entro termine previsto	100%	100%	0%	100%	
2 attuazione adempimento entro termine previsto	100%	100%	0%	100%	
3 attuazione adempimento entro termine previsto	100%	100%	0%	100%	
4 attuazione adempimento entro termine previsto	100%	100%	0%	100%	
5 attuazione adempimento entro termine previsto	100%	100%	0%	100%	
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori			<b>Media</b>	<b>100,00%</b>	

**Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori****INDICATORI:**

1- approvazione nuovo progetto educativo comunale e linee indirizzo appalto del servizio: entro 31/05/2017; 2-azione documentazione gara (capitolato, disciplinare, criteri di aggiudicazione): entro il 31/05/2017; 3 - supporto a Unione per gara d'appalto e aggiudicazione servizio: entro 31/08/2017 (determina agg.ne); 4 - riorganizzazione del servizio a gestione diretta comunale: entro il 31/08/2017, con determina; 5 - elaborazione sistema di controlli e verifiche dell'attività dell'aggiudicatario rispetto agli obblighi legali e contrattuali e avvio degli stessi entro 31/12/2017 (approvazione formale).

**Personale impiegato nell'obiettivo**

Personale assegnato alla U.O. (Banchi, Baldini, Giannini, Caiani, Bartolozzi, Calamai, Fantechi,

BSL,

Il Dirigente \_\_\_\_\_

Il Sindaco/Assessore \_\_\_\_\_

COMUNE DI BORGIO 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: **01/1/2017 – 31/12/2017**

**Scheda obiettivo n° 03/06 Servizi educativi: modalità di gestione e controllo della qualità**

**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 nuovo progetto educativo comunale e linee indirizzo appalto del servizio entro il 31 maggio 2017: delibera GC 25 del 16 marzo 2017 “Sistema servizi educativi prima infanzia – approvazione progetto educativo” e delibera GC 39 del 20 aprile 2017 “Gestione dei servizi educativi alla prima infanzia (0-3 anni) – atto d’indirizzo”. Realizzazione **100%**

Indicatore 2 – approvazione documentazione gara (capitolato, disciplinare, criteri di aggiudicazione) entro il 31 maggio 2017: Determina Dirigenziale n. 320 del 15/05/2017: Realizzazione **100%**

Indicatore 3- Supporto a Unione per gara d’appalto e aggiudicazione servizio entro il 31/08/2017: atto di aggiudicazione con Determina Dirigenziale 545 del 25/08/2017. Realizzazione **100%**

Indicatore 4 - Riorganizzazione del servizio a gestione diretta comunale entro il 31/08/2017: la riorganizzazione del servizio a gestione diretta è indicata nelle linee di indirizzo della Giunta e declinata poi organizzativamente nel report allegato alla Determina Dirigenziale 1105 del 29/12/2017. Realizzazione **100%**

Indicatore 5 - elaborazione del sistema di controlli e verifiche dell’attività dell’aggiudicatario rispetto agli obblighi legali e contrattuali e avvio degli stessi entro il 31/12/2017: Determinazione n. 1105 del 29/12/2017 “Obiettivo PEG 03/06 del 2017- Riorganizzazione dei nidi comunali e definizione di un sistema di controlli di qualità - Report settembre/dicembre 2017”. Realizzazione **100%**

**Tipologia di risultato raggiunto**

<input type="checkbox"/> Miglioramento dei tempi standard della procedura	<input type="checkbox"/> Mantenimento dei tempi standard della procedura	<input type="checkbox"/> Incremento dell’utenza finale del servizio
<input type="checkbox"/> Miglioramento dei rapporti con l’utenza	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Miglioramento nella gestione del personale assegnato in termini di coordinamento e motivazione</b>	<input type="checkbox"/> Mantenimento dell’utenza finale del servizio
<input type="checkbox"/> Minimizzazione dei costi a parità di livello qualitativo del servizio	<input type="checkbox"/> Rispetto dei tempi programmati	<input checked="" type="checkbox"/> Miglioramento della qualità del servizio
<input type="checkbox"/> Sviluppo dell’organizzazione e della pianificazione del lavoro	<input type="checkbox"/> Introduzione di innovazioni tecnologiche e procedurali	<input type="checkbox"/> Altro

<b>% di raggiungimento:</b> esprimere in termini percentuali una sua valutazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo	<b>Prevede di raggiungere l'obiettivo entro la fine dell'anno? Se no, indichi la data prevista (mese e anno)</b>
<b>100%</b>	<b>Si</b>
	<b>No</b> _____
<b>Motivi che hanno impedito il raggiungimento dell'obiettivo o le difficoltà operative incontrate (EVENTUALE)</b> 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.	
<b>Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate (EVENTUALE)</b>	

<b>Note</b>

*Luogo e data: Borgo S. Lorenzo, 11 aprile 2018*

*Il responsabile del Servizio*

*F.to Dr. Marco Giannelli*

## Core business dei Servizi alla Persona – anno 2017

**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 5 anni (2010-2016).**

**n.d. = dato non disponibile**

**n.a. = servizio non attivo**

### **3.1 - Servizi demografici e di supporto, URP**

<b>Indicatore</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
Personale				4	4	3	3+5
variazioni anagrafiche (cambi di residenza e di indirizzo)	1.295	1.209	1.248	1.128	1.097	1.279	1.282
carte identità rilasciate	2.293	2.533	2.525	2.811	2.711	2.933	2.615
procedure per passaporti	330 <sup>1</sup>	255	288	177	152	91	112
atti di stato civile	770	805	798	804	857	903	873
atti di compravendita veicoli	121	149	157	148	153	131	84
Reclami	431	271	254	263	259	397	434
Accessi sito web	71.948	90.175	93.105	111.006	111.410	94.817	89.153
Newsletter	23	36	41	41	44	28	15
Iscritti newsletter URP	276	342	697	753	842	870	864
Iscritti pagina Facebook	n.a.	n.a.	700	877	1.941	2.629	3050
Iscritti SMS	n.a.	n.a.	n.a.	942	1.070	1.085	1085
Protocolli	22.342	21.903	21.240	23.003	27.081	29.493	29.756
Atti notificati	315	367	315	315	476	984	872
Atti pubblicati	1.953	1.936	1.683	1.522	1.461	1.762	1.695

### **3.2 - Attività educative culturali e sportive**

<b>servizi educativi per l'età 0/3</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
Numero iscritti	150	150	172	150	148	146	143
n. voucher (buoni servizio) erogati	9	25	12	9	0	0	0
Personale educativo comunale	6	6	6	6	6	5	3
Pasti prodotti cucina	20.392	21.127	21.297	22.606	n.d.	22.491	22.712
Personale educativo cooperativa	11	11	11	11	11	11	11

<b>Centro d'incontro e Re Mida Sale laboratorio del Museo dei Bambini</b> (attive da novembre 2013)	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
n. laboratori	13	40	40	74	68	69	70
Presenze Re Mida + ChiniLab	850	1.105	1.538	4.578	2.500	2.600	2.750
Iniziative Auditorium	65	62	65	48	35	63	58
Personale comunale addetto	1	1	1	1	1	0,5	0,5

<b>Servizio mensa e sporzionamento per ogni ordine di scuola</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
Numero pasti prodotti	192.644	192.655	221.222	217.153	206649	215.478	213.453
Diete speciali giornaliere	105	107	120	130	132	117	124
Personale comunale (cucina e sporzionamento)	6	6	5	3	2	2	2
Personale cooperativa per cucina e sporzionamento	23	23	31	33	33	33	33

<b>Servizi amministrativi ai cittadini</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
Convenzioni attive	56	53	53	49	48	48	n.d.
personale	4	4	4	4	2,33	2 + 1 (a comando)	3
Rapporti di affidamenti per fornitura beni	40	40	45	36	19		n.d.
Bollettazione mensile mensa	1420	1500	1595	1450	1450	1506	1591
Bollettazione mensile nido	84	84	84	88	88	89	88
Fatturazione servizi scolastici	169	380	429	492	465	510	505
Determine di impegno spesa	240	165	161	136 (*)	104	110	142
Contributi diritto allo studio – n. domande	348	300	381	385	386	179	202
Proposte di deliberazioni di giunta e di consiglio	19	6	6	73 (**)	109	85	212
Liquidazioni	254	268	295	260 (***)	224	293	315

(\*) 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

<b>Cultura e Biblioteca</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
Personale comunale	2,33	2	2	1	1	1,5	1,5
Numero prestiti libri e materiale multimediale	46.185	48.475	51.267	50.207	43639	42.073	40.859
Acquisti libri e materiale multimediale	2.303	2.251	2.116	2.182	1319	2.614	2.142
Servizio internet utenti - accessi	15.670	14.690	10.166	9.076	8790	9.520	9.115
Ingressi biblioteca – varco elettronico	108.889	111.928	119.214	120.287	101.803	102.884	102.509
laboratori	20	13	12	11	16	12	15
Presentazioni libri	5	10	10	5	13	9	15
Manifestazioni culturali	63	38	70	52	46	43	83

### **3.3 – Politiche sociali**

<b>Indicatore</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
n. alloggi ERP gestiti	188	188	192	192	192	192	192
n. assegnazioni alloggi	15	5	7	5	1	10	8
n. domande per contributi affitti onerosi	162	142	153	151	155	127	124
Partecipanti vacanze anziani	76	55	50	49	57	60	60
Assegni per nucleo familiare concessi (*)				49	47	36	38
Assegni per nucleo familiare negati (*)				2	7	7	10
Assegni maternità concessi (*)				33	25	28	25
Assegni maternità negati (*)				4	2	2	5
aiuti economici alle famiglie (con figli minori disabili)			133	116	62	15	13
Domande SIA e poi REI						32	37 + 54
Domande agevolazioni idriche						170	134
Determine dirigenziali	240	165	161	15 (**)	49	55	35
Proposte di deliberazioni di Giunta e di Consiglio	19	6	6	3 (**)	35	21	1
Liquidazioni	254	268	295	30 (**)	57	37	33

(\*) procedure precedentemente svolte dalla Società della Salute del Mugello

(\*\*) procedure effettuate nel periodo 1/11-31/12 (in seguito alla formazione della nuova U.O. Politiche sociali e abitative)

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 dei Servizi alla Persona

*F.to Dr. Marco Giannelli*