



COMUNE DI BORGO SAN LORENZO

Città Metropolitana di Firenze

Segreteria Generale

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

1. Introduzione illustrativa

La presente relazione chiude il ciclo della performance dell'anno 2020, attivato con la elaborazione e successiva approvazione degli atti di programmazione dell'esercizio di riferimento. Il Piano della Performance 2020 del Comune di Borgo San Lorenzo, ai sensi di quanto previsto dall'art. 169, comma 3bis, del d.l.gs. n. 267/2000, nonché dall'art. 44 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente, è costituito dal Piano esecutivo di gestione approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 25 del 27.2.2020, per la parte finanziaria, e con deliberazione di Giunta comunale n. 90 del 30.7.2020, per la parte degli obiettivi. Il Piano definisce gli obiettivi dell'Ente in attuazione dei principali strumenti di programmazione, costituiti dal Documento unico di programmazione approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 13 del 24.2.2020 e dal bilancio di previsione approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 14 del 24.2.2020.

Per ogni obiettivo sono stati individuati il responsabile, i tempi previsti, i risultati attesi e i relativi indicatori per consentire di misurarne il grado di realizzazione a fine anno.

Gli obiettivi del Piano esecutivo di gestione sono redatti secondo la metodologia approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 144 del 30.7.2015 che prevede per ciascun obiettivo la redazione di una scheda obiettivo di Peg/PdO contenente gli obiettivi strategici e rilevanti di settore.

Gli obiettivi sono oggetto di "pesatura" secondo i criteri previsti nella metodologia stessa.

Il livello di raggiungimento degli obiettivi è sottoposto a valutazione secondo le modalità previste dal Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 213 del 29.10.2015. Con lo stesso sistema sono valutate le performance dei dirigenti, delle posizioni organizzative e del personale dipendente privo di posizione organizzativa.

La Relazione ha la finalità di illustrare ai cittadini e a tutti gli altri stakeholders, interni ed esterni, i risultati di performance ottenuti nel corso del 2020. Si conclude in questo modo il ciclo di gestione annuale della performance.

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

Il ROUS prevede che tale sistema da approvare, previo parere vincolante del Nucleo di Valutazione, con atto della Giunta Comunale, disciplini 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 si integra con gli atti di programmazione riportati nell'Introduzione.

3. Analisi del contesto e delle risorse.

La struttura organizzativa del Comune si articola in Servizi, suddivisi a loro volta in Unità Operative (U.O.), e in Staff, ed è disciplinata dal vigente Regolamento sull'organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

I Servizi/Staff nelle quali si articola la macro-struttura organizzativa sono:

Servizio 1 – Tecnico;

Servizio 2 – Risorse;

Servizio 3 – Servizi alla persona;

Staff Segreteria, Affari generali e Organi di Governo;

L'organizzazione è stata meglio definita e rappresentata nella deliberazione di Giunta comunale n. 110 del 16.11.2017. Sempre con lo stesso atto è stata definita la ripartizione delle macro-funzioni tra i servizi (funzionigramma).

La dotazione organica dell'Ente dell'anno 2020, definita in base alla spesa di personale potenziale massima, e la programmazione triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2020-2021-2022 sono state approvate con deliberazioni di Giunta comunale n. 17 del 7.2.2020 e n. 29 del 5.3.2020 e, successivamente, modificate con deliberazioni di Giunta comunale n. 133 del 12.11.2020 e n. 144 del 30.11.2020.

DOTAZIONE ORGANICA

Categoria	Posti in organico	Posti coperti	Posti vacanti
	Full time	Full time	Full time
DIRIGENTI	6	1	5
D3	8	6	2*
D1	24	22	2**
C	35	32	3***
B3	17	17	-
B1	5	5	-
TOTALE	95	83	12

* Due posti vacanti per aspettativa senza assegni di n. 2 dipendenti a tempo indeterminato.

** Un posto vacante per aspettativa senza assegni di n. 1 dipendente a tempo indeterminato.

*** Un posto vacante per aspettativa senza assegni di n. 1 dipendente a tempo indeterminato.

Sulla base delle previsioni contenute nel programma del fabbisogno di personale nell'anno 2020 sono state effettuate n. 8 assunzioni di personale, di cui n. 1 con contratto di lavoro flessibile (interinale), a fronte di n. 6 cessazioni.

Per quanto riguarda il contesto delle risorse, in base alla relazione al consuntivo per l'esercizio 2020 approvata con deliberazione di Consiglio comunale n. 33 del 28.5.2021, nell'anno 2020 le risorse si sono articolate nei diversi titoli delle entrate e delle spese (con esclusione dei titoli relativi alle entrate/uscite per conto terzi e partite di giro) come viene riportato di seguito:

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE ENTRATE ANNO 2020

		Previsioni definitive di competenza (CP)		Riscossioni in c/competenza (RC)		Accertamenti (A)		Residui attivi da esercizio di competenza (EC=A-RC)	
		Previsioni definitive di cassa (CS)		Totale riscossioni (TR=RR+RC)		Maggiori o minori entrate di cassa =TR-CS		Totale residui attivi da riportare (TR=EP+EC)	
	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	CP	285.950,25						
	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	CP	4.888.781,43						
	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER ATTIVITÀ FINANZIARIE	CP	0,00						
	UTILIZZO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	CP	703.947,84						
	-di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità	CP	0,00						
TITOLO 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	RS	6.018.839,97	RR	2.449.465,57	R	354,32	EP	3.569.728,72
		CP	11.664.569,13	RC	7.990.236,62	A	11.564.202,31	EC	3.573.965,69
		CS	12.109.553,10	TR	10.439.702,19	CS	-1.669.850,91	TR	7.143.694,41
TITOLO 2	Trasferimenti correnti	RS	224.837,93	RR	96.790,25	R	0,00	EP	128.047,68
		CP	2.495.956,38	RC	2.458.426,95	A	2.549.868,79	EC	91.441,84
		CS	2.720.794,31	TR	2.555.217,20	CS	-165.577,11	TR	219.489,52
TITOLO 3	Entrate extratributarie	RS	1.296.199,55	RR	701.904,56	R	-5.554,98	EP	588.740,01
		CP	2.805.066,42	RC	2.102.267,14	A	2.761.751,05	EC	659.483,91
		CS	3.874.844,31	TR	2.804.171,70	CS	-1.070.672,61	TR	1.248.223,92
TITOLO 4	Entrate in conto capitale	RS	4.033.895,54	RR	330.834,75	R	-22.315,90	EP	3.680.744,89
		CP	4.802.452,50	RC	1.465.226,16	A	1.796.044,17	EC	330.818,01
		CS	8.836.348,04	TR	1.796.060,91	CS	-7.040.287,13	TR	4.011.562,90
TITOLO 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00	EP	0,00
		CP	52,29	RC	5.420,73	A	5.420,73	EC	0,00
		CS	52,29	TR	5.420,73	CS	5.368,44	TR	0,00
TITOLO 6	Accensione Prestiti	RS	304.567,11	RR	172.503,36	R	0,02	EP	132.063,77
		CP	1.629.500,00	RC	514.620,00	A	639.000,00	EC	124.380,00
		CS	1.934.067,11	TR	687.123,36	CS	-1.246.943,75	TR	256.443,77
TITOLO 7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00	EP	0,00
		CP	0,00	RC	0,00	A	0,00	EC	0,00
		CS	0,00	TR	0,00	CS	0,00	TR	0,00
	TOTALE TITOLI	RS	11.878.340,10	RR	3.751.498,49	R	-27.516,54	EP	8.099.325,07
		CP	23.397.596,72	RC	14.536.197,60	A	19.316.287,05	EC	4.780.089,45
		CS	29.475.659,16	TR	18.287.696,09	CS	-11.187.963,07	TR	12.879.414,52
	TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE	RS	11.878.340,10	RR	3.751.498,49	R	-27.516,54	EP	8.099.325,07
		CP	29.276.276,24	RC	14.536.197,60	A	19.316.287,05	EC	4.780.089,45
		CS	29.475.659,16	TR	18.287.696,09	CS	-11.187.963,07	TR	12.879.414,52

COMUNE DI BORGO SAN LORENZO (FI)

Allegato n.10 - Rendiconto della gestione

CONTO DEL BILANCIO - RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE ANNO 2020

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	Residui passivi al 1/1/2020 (RS)		Pagamenti in c/residui (PR)		Riaccertamento residui (R)		Residui passivi da esercizi precedenti (EP=RS-PR+R)	
		Previsioni definitive di competenza (CP)		Pagamenti in c/competenza (PC)		Impegni (I)		Residui passivi da esercizio di competenza (EC=I-PC)	
		Previsioni definitive di cassa (CS)		Totale pagamenti (TP=PR+PC)		Fondo pluriennale vincolato (FPV)		Totale residui passivi da riportare (TR=EP+EC)	
	<i>DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE</i>	CP	0,00						
	<i>DISAVANZO DERIVANTE DA DEBITO AUTORIZZATO E NON CONTRATTO ⁽¹⁾</i>	CP	0,00						
Titolo 1	<i>Spese correnti</i>	RS	4.247.369,02	PR	2.114.594,53	R	-102.665,95	EP	2.030.108,54
		CP	17.360.670,58	PC	12.513.975,63	I	15.274.609,66	ECP	1.774.088,88
		CS	19.815.131,03	TP	14.628.570,16	FPV	311.972,04	TR	4.790.742,57
Titolo 2	<i>Spese in conto capitale</i>	RS	568.297,74	PR	460.166,56	R	-1.951,92	EP	106.179,26
		CP	11.717.925,08	PC	1.778.841,78	I	2.516.028,78	ECP	4.339.036,52
		CS	12.286.222,82	TP	2.239.008,34	FPV	4.862.859,78	TR	843.366,26
Titolo 3	<i>Spese per incremento attività finanziarie</i>	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00	EP	0,00
		CP	100,00	PC	100,00	I	100,00	ECP	0,00
		CS	100,00	TP	100,00	FPV	0,00	TR	0,00
Titolo 4	<i>Rimborso Prestiti</i>	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00	EP	0,00
		CP	197.580,58	PC	30.750,58	I	30.750,58	ECP	166.830,00
		CS	197.580,58	TP	30.750,58	FPV	0,00	TR	0,00
Titolo 5	<i>Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere</i>	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00	EP	0,00
		CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00
		CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00	TR	0,00
	TOTALE DEI TITOLI	RS	4.815.666,76	PR	2.574.761,09	R	-104.617,87	EP	2.136.287,80
		CP	29.276.276,24	PC	14.323.667,99	I	17.821.489,02	ECP	6.279.955,40
		CS	32.299.034,43	TP	16.898.429,08	FPV	5.174.831,82	TR	5.634.108,83
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	RS	4.815.666,76	PR	2.574.761,09	R	-104.617,87	EP	2.136.287,80
		CP	29.276.276,24	PC	14.323.667,99	I	17.821.489,02	ECP	6.279.955,40
		CS	32.299.034,43	TP	16.898.429,08	FPV	5.174.831,82	TR	5.634.108,83

1) Solo per le Regioni e le Province autonome. L'importo del disavanzo da debito autorizzato e non contratto non è compreso nella voce precedente, concernente il disavanzo di amministrazione.

Sempre per quanto riguarda la gestione delle risorse, in base alla relazione al rendiconto di gestione approvata con deliberazione di Consiglio comunale n. 33 del 28.5.2021, nell'anno 2020 si è conseguito il seguente il risultato di amministrazione:

Fondo cassa al 01/01/2020	3.627.134,91
+ Riscossioni	20.311.431,92
- Pagamenti	18.857.727,52
= Fondo cassa al 31/12/2020	5.080.839,31
+ Residui attivi	12.897.629,24
- Residui passivi	5.961.180,52
- Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	311.972,04
- Fondo pluriennale vincolato spese conto capitale	4.862.859,78
= Avanzo di amministrazione	6.842.456,21
di cui:	
Fondi accantonati	4.879.973,67
Fondi vincolati	1.319.898,94
Fondi per finanziamento spese in conto capitale	1.604,80
Fondi liberi	640.978,80

4. Risorse destinate al trattamento economico accessorio del personale

Nell'anno 2020 il trattamento economico accessorio del personale non dirigente è stato finanziato con le risorse quantificate inizialmente con determinazione dirigenziale n. 24 del 13.1.2020, successivamente incrementate con determinazione n. 605 del 17.9.2020 al fine di adeguare in aumento le risorse per la presenza di più unità di personale rispetto al 31.12.2018, ai sensi di quanto previsto all'art. 33, comma 2, del d.l. n. 34/2019, convertito in legge n. 58/2019. Il limite previsto all'art. 23, comma 2, del d.lgs. n. 75/2017 non consente il ricorso alle risorse variabili di cui all'art. **67, comma 4 e comma 5, CCNL 21.5.2018.**

Il trattamento economico accessorio del personale dirigente è stato finanziato come da determinazione dirigenziale n. 598 del 15.9.2020 con le risorse stabili previste dalla contrattazione collettiva nazionale.

Il trattamento economico accessorio del Segretario generale è finanziato come da determinazione dirigenziale n. 691 del 13.10.2020 nei limiti previsti dalla contrattazione collettiva nazionale.

Servizio 2 Risorse

Triennio 2020/2022

Rif. scheda	obiettivi assegnati	Media conseguita	Pesatura	Punteggio ponderato
2/01	Revisione sezione società partecipate del sito istituzionale	100%	20%	20,00%
2/02	Riallineamento piani ammortamento mutui	100%	20%	20,00%
2/03	Archivio TARI – razionalizzazione della registrazione delle pertinenze	100%	20%	20,00%
2/04	Attivazione smartworking per emergenza Covid, implementazione infrastruttura rete e definizione flussi digitali per conservazione a norma	100%	21%	21,00%
2/05	Interventi applicativi emergenza Covid, CCNL 21/05/2018 e nuovo D.L. 34/2019	100%	19%	19,00%
TOTALE punteggi ponderati				100,00%

Servizio 3 – Servizi alla persona

Triennio

2020-2022

Rif. scheda	obiettivi assegnati	Media conseguita	Pesatura *	Punteggio ponderato
3/01	COVID-19: Attivazione agende on line	100%	21,00%	21,00%
3/02	COVID-19: riorganizzazione servizio di ristorazione scolastica e conto terzi	100%	20,00%	20,00%
3/03	Biblioteca: Progetto di revisione spazi e funzionalità	100%	21,00%	21,00%
3/04	COVID-19: progetti per i servizi educativi	100%	19,00%	19,00%
3/05	Distribuzione buoni spesa, misura straordinaria per aiutare le famiglie in difficoltà	100%	19,00%	19,00%
TOTALE punteggi ponderati				100%

Staff, Segreteria, Affari generali e Organi di governo

Triennio

2020/2022

Rif. scheda	obiettivi assegnati	Media conseguita	Pesatura	Punteggio ponderato
S/01	Aggiornamento elenco professionisti per incarichi legali	100%	20,0	20,00%
S/02	Valorizzazione del patrimonio	100%	35,0	35,00%
S/03	Dematerializzazione atti Consiglio comunale	95%	25,0	23,75%
S/04	Assegnazione alloggi disponibili patrimonio ERP	100%	20,0	20,00%
TOTALE punteggi ponderati				99,00%

Sulla scorta dei referti settoriali redatti per Servizio/Staff, si rileva che lo stato di attuazione degli obiettivi gestionali 2020 risulta pari alla **media del 98,50%**, come da **tabella di riepilogo che segue**.

RISULTATO DELL'ENTE 2020		
PEG / PDO 2020		
Strutture gestionali		% risultato
Segreteria Staff		99,00%
Tecnico Servizio 1		95,00%
Risorse Servizio 2		100,00%
Persona Servizio 3		100,00%
	somma	394,00%
PERFORMANCE ENTE	MEDIA	98,50%

Con riferimento al 2020 risulta pertanto una elevata capacità di raggiungimento degli obiettivi previsti, con incremento anche rispetto ai risultati raggiunti nel triennio precedente. Gli scostamenti si rilevano, in particolare, con riferimento agli obiettivi che presentano un maggior grado di complessità e laddove la capacità di raggiungimento degli obiettivi dipende da fattori che non sono oggetto di facile programmazione.

Il risultato della performance media dell'Ente nel triennio precedente è di seguito riportato:

anno 2017	anno 2018	anno 2019
95%	94%	98%

6. Il processo di misurazione e valutazione

Tenendo conto dei risultati relativi al grado di “*Raggiungimento degli obiettivi*”, e considerando gli altri elementi di valutazione presi in considerazione dal sistema di valutazione attinenti al “*Comportamento*” (competenze dimostrate, contributo alla performance generale, comportamenti professionali ed organizzativi, per i responsabili di ufficio motivazione e coordinamento collaboratori), ciascun dirigente ha provveduto alla valutazione del personale non dirigente assegnato al Servizio/Staff. La valutazione è effettuata con la previsione di punteggi che si articolano in modo diverso per le tre tipologie di personale individuate dal sistema vigente:

- personale inquadrato in categoria A e B:

obiettivi	competenze dimostrate	contributo alla performance generale	comportamenti professionali e organizzativi
30 punti	10 punti	20 punti	40 punti

- personale inquadrato in categorie C e D, senza responsabilità di ufficio:

obiettivi	competenze dimostrate	contributo alla performance generale	comportamenti professionali e organizzativi
40 punti	10 punti	20 punti	30 punti

- personale inquadrato in categorie C e D, con responsabilità di ufficio:

obiettivi	motivazione e coordinamento collaboratori	competenze dimostrate	contributo alla performance generale	comportamenti professionali e organizzativi
50 punti	10 punti	10 punti	10 punti	20 punti

Per quanto riguarda lo **Staff Segreteria** il dirigente ha redatto:

- 3 schede di valutazione di personale di categoria D responsabile di ufficio e di personale di categoria C: il punteggio più alto conseguito risulta essere **95,5 punti**, il punteggio più basso risulta essere **93,5 punti**, la media è di **94,67 punti**.

Per quanto riguarda il **Servizio 1 (Tecnico)** il dirigente ha redatto:

- 16 schede di valutazione di personale di categoria B: il punteggio più alto conseguito risulta essere **97 punti**, il punteggio più basso risulta essere **89 punti**, la media è di **94,56 punti**.

- 14 schede di valutazione di personale di categoria D e C senza responsabilità di ufficio: il punteggio più alto conseguito risulta essere **98 punti**, il punteggio più basso risulta essere **86 punti**, la media è di **94,36 punti**.

- 4 schede di valutazione di personale di categoria D con responsabilità di ufficio: il punteggio più alto conseguito risulta essere **99,50 punti**, il punteggio più basso risulta essere **91 punti**, la media è di **96,75 punti**.

Per quanto riguarda il **Servizio 2 (Risorse)** il dirigente ha redatto:

- 12 schede di valutazione di personale di categoria B, D e C senza responsabilità di ufficio: il punteggio più alto conseguito risulta essere **98,5 punti**, il punteggio più basso risulta essere **83 punti**, la media è di **90,63 punti**.

- 4 schede di valutazione di personale di categoria D con responsabilità di ufficio: il punteggio più alto conseguito risulta essere **99,5 punti**, il punteggio più basso risulta essere **96 punti**, la media è di **98,25 punti**.

Per quanto riguarda il **Servizio 3 (Persona)** il dirigente ha redatto:

- 5 schede di valutazione di personale di categoria B: il punteggio più alto conseguito risulta essere **98 punti**, il punteggio più basso risulta essere **79 punti**, la media è di **87,40 punti**.

- 23 schede di valutazione di personale di categoria D e C senza responsabilità di ufficio: il punteggio più alto conseguito risulta essere **98 punti**, il punteggio più basso risulta essere **74 punti**, la media è di **93,83 punti**.

- 4 schede di valutazione di personale di categoria D con responsabilità di ufficio: il punteggio più alto conseguito risulta essere **99 punti**, il punteggio più basso risulta essere **97 punti**, la media è di **98,50 punti**.

In osservanza del ROUS il Nucleo di Valutazione nella seduta del 21.7.2021 ha redatto la proposta di valutazione dei dirigenti, approvata dalla Giunta comunale con deliberazione n. 86 del 29.7.2021.

La valutazione è effettuata con la previsione di punteggi che si articolano come segue:

- personale con incarico dirigenziale o di posizione organizzativa:

obiettivi	motivazione e coordinamento collaboratori	competenze dimostrate	contributo alla performance generale	comportamenti professionali e organizzativi
50 punti	10 punti	10 punti	10 punti	20 punti

Sempre il Nucleo di Valutazione nella seduta del 12.5.2021 aveva validato la relazione sull'attività del Segretario comunale per la successiva valutazione di competenza del Sindaco, in osservanza del Sistema di valutazione del Segretario. La valutazione in questo caso si articola sulle cinque funzioni previste all'art. 97 del d.lgs. n. 267/2000:

- Segretario comunale:

Collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa	Partecipazione agli organi con funzioni consultive, referenti e assistenza	Rogito	Sovrintendenza/coordinamento dirigenti/funzionari apicali	Esercizio funzioni gestionali
20 punti	30 punti	20 punti	10 punti	20 punti

Nella valutazione dei dirigenti (2 unità) e del Segretario comunale il punteggio più alto conseguito risulta essere **93 punti**, il punteggio più basso risulta essere **90**, la media è di **91 punti**.

7. Bilancio di genere

Nel corso del 2020, nonostante la situazione sanitaria dovuta all'epidemia da Covid-19, l'Amministrazione comunale ha organizzato diversi eventi anche solo in video. *“Qualcosa di Rosso”*, iniziativa svoltasi nel mese di novembre, volta a coinvolgere i cittadini nell'espone qualcosa di rosso in occasione della Giornata Internazionale contro la violenza sulle donne. *“Ingorgo Letterario”* in occasione della Giornata Internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne ha ospitato Ilaria Bonuccelli, autrice del libro *“Per ammazzarti meglio”*, con la partecipazione della consigliera alle pari opportunità del Comune di Borgo San Lorenzo Stefania Ciardi. Sempre in occasione della *“Giornata Internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne”*, in Piazza Romagnoli a Borgo San Lorenzo, è stata inaugurata la panchina rossa in stile Liberty con l'opera in ceramica dell'artista Vieri Chini; inoltre, si è svolta la maratona musicale *“La musica è donna”* con tre concerti dedicati. Infine, nell'ambito del progetto *“Intrecci, arte e fili contro le discriminazioni con l'opera dell'artista Jonida Xherri in Mugello”* a Borgo San Lorenzo è stato esposto sulla terrazza del Palazzo comunale l'arazzo con la scritta *“O Italia o grande stivale non cacciarmi di nuovo a pedate”*.

Nell'ambito della propria attività di indirizzo politico amministrativo il Consiglio comunale con deliberazione n. 58 del 16.9.2020 ha approvato una mozione di sostegno alla proposta di legge c.d. Zan, in discussione in Parlamento, recante "Misure di prevenzione e contrasto della discriminazione e della violenza per motivi legati al sesso, al genere, all'orientamento sessuale e all'identità di genere"; sempre il Consiglio comunale con deliberazione n. 82 del 29.12.2020 ha, altresì, approvato un ordine del giorno con il quale si richiedono al Governo nazionale ed alla Regione maggiori finanziamenti per i centri antiviolenza e le case rifugio ed, inoltre, si chiede all'Amministrazione comunale di assumere l'impegno insieme alla Società della Salute ad ampliare il servizio dello sportello antiviolenza e di svolgere una adeguata campagna di informazione sui servizi offerti da tali centri.

Per quanto riguarda il rapporto di lavoro del personale dipendente, il Piano delle Pari Opportunità è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 72 dell'11.7.2019. Il Piano, avente durata triennale, prevede l'attuazione diversi obiettivi che interessano le pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale, le pari opportunità in materia di formazione e di aggiornamento professionale, l'utilizzo di forme di flessibilità e la diffusione della cultura di genere. Nell'Amministrazione comunale su 8 assunzioni effettuate nel corso dell'anno, 6 sono state di personale di genere femminile. Delle 50 dipendenti di genere femminile 33 hanno partecipato a corsi di formazione. I quattro contratti di lavoro a tempo parziale in essere presso l'Amministrazione comunale, sono stati tutti sottoscritti con personale di genere femminile. Per mancanza di rappresentanti individuati da parte delle Organizzazioni Sindacali non si è ancora potuto procedere alla nomina del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità.

La presente Relazione sulla Performance viene trasmessa alla Giunta comunale, affinché possa provvedere alla sua approvazione e affinché sia successivamente sottoposta alla validazione del Nucleo di Valutazione.

Borgo San Lorenzo, lì 29/07/2021

Il Segretario generale
dott. Emanuele Cosmi

Allegati: n. 19 schede di report obiettivi 2020

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: **01/1/2020 – 31/12/2020**

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

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

Indicatore 1(*): "Approvazione disciplinare di gara entro la fine del 2020" [obiettivo rimodulato a seguito delle criticità emerse nel corso dell'anno 2020 a causa dell'emergenza Covid-19].

A inizio luglio è stata trasmessa dal C.E.T. (Consorzio Energia Toscana) la bozza di disciplinare di gara il cui esame da parte dell'ufficio, a causa della obbligata riduzione di personale durante il lockdown e della straordinaria attività direttamente/indirettamente connessa all'emergenza Covid-19 (cit. ad es. gli urgenti interventi di adeguamento e adattamento spazi scolastici da effettuare entro il 14 settembre 2020), ha subito un ritardo rispetto alle previsioni. Tuttavia in data 20.09.2020 è stata inviata la bozza di disciplinare all'Ufficio Gare Associato dell'Unione dei Comuni.

Per misurare l'attività svolta si è considerato un peso di quella svolta con il supporto del CET pari a 2/3 dell'obiettivo.

* **Scostamenti e valore medio % risultato determinati come di seguito:**

SERVIZIO 1				
S.O.1.	media	74,34%		
INDICATORE 1	ARR.	74,00%		
fasi attività	gg.	conseguito	atteso	scost.
[Peso%]				
Invio bozza disciplinare (supporto CET) alla C.U.C. Unione Comuni entro il 30.09				
67%	274	111%	100%	11%
Revisione e aggiornamento schema disciplinare da parte della C.U.C. entro il 30.11 [19/03/2021]				
20%	60	0%	100%	-100%
Completamento e approvazione disciplinare di gara entro il 31.12.2020				
13%	30	0%	100%	-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 checked="" 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"/> Razionalizzazione erogazione benefici/contributi

% di raggiungimento:

Prevede di raggiungere l'obiettivo entro la fine dell'anno?

esprimere in termini percentuali una sua valutazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo	Se no, indichi la data prevista (mese e anno)
74%* * vedi calcolo riportato in descrizione	Si *****
	No *****
<p align="center">Motivi che hanno impedito il raggiungimento dell'obiettivo o le difficoltà operative incontrate (EVENTUALE)</p> <p>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>A causa delle difficoltà di organico dell'Ufficio Gare Associato, aggravate dalla situazione emergenziale determinatasi nel 2020 per la pandemia, non è stato possibile procedere ancora con l'approvazione del disciplinare di gara in quanto la fase di revisione/aggiornamento finale da parte della C.U.C. è pervenuta il 19.03.2021. Pur essendo valutabile in circa il 20% il peso della suddetta attività, rispetto all'esame globale della proposta di project, il risultato finale ha inciso negativamente sul conseguimento dell'obiettivo.</p>	
<p>Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate (EVENTUALE)</p>	
<p>*****</p>	

Borgo San Lorenzo, 05/05/2021

Il responsabile del Servizio

f.to Emanuele Grazzini

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: **01/1/2020 – 31/12/2020**

Scheda obiettivo n°: 01/02 - Programma interventi sull'edilizia scolastica

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

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

Indicatore nr. 1 – Attuazione interventi anno 2020 nei seguenti termini attesi:

- **b.** "Adeguamento sismico, funzionale ed energetico scuola infanzia Arcobaleno". Conclusione dei lavori entro il 31.12.2020. I lavori sono stati ultimati (come da certificato di ultimazione dei lavori) in data 18.01.2021. Risultato 95%(*)

- **c.** "Ampliamento e adeguamento funzionale scuola primaria D. Alighieri ". Conclusione parziale dei lavori (ampliamento delle aule ala est edificio) entro il 24.09.2020.

I lavori relativi al lotto 3, fondamentale per consentire l'avvio delle attività didattiche nel rispetto del protocollo ministeriale per la prevenzione da rischio epidemiologico da Covid-19, sono stati ultimati in data 14.09.2021. Risultato 104% (*)

- **d.** "Adeguamento sismico, antincendio ed energetico scuola media G. Della Casa - 1° lotto". Aggiudicazione provvisoria dei lavori entro il 31.10.2020.

L'aggiudicazione provvisoria dei lavori è stata dichiarata dalla Commissione di gara costituita presso la C.U.C. dell'Unione Montana dei Comuni in data 15.10.2020 Risultato 105% (*)

(*) Scostamenti e valore medio % risultato determinati come di seguito:

S.O.2.	media	101,24%				
INDICATORE 1	ARR.	100,00%				
	gg.	conseguito	atteso	scost.		
parametro b						
Conclusione dei lavori entro il 31.12.2020			[18/01]			
Metodo 1 (anno)	365	95%	100%	-5%	termine effettivo più 18 gg.	
parametro c						
Conclusione parziale dei lavori (ampliamento delle aule ala est edificio) entro il 24.09.2020			[14/09]			
Metodo 1 (anno)	268	104%	100%	4%	termine effettivo in anticipo 10 gg.	
parametro d						
Aggiudicazione provvisoria dei lavori entro il 31.10.2020			[15/10]			
Metodo 1 (anno)	305	105%	100%	5%	termine effettivo in anticipo 15 gg.	

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"/> 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	Prevede di raggiungere l'obiettivo entro la fine dell'anno? Se no, indichi la data prevista (mese e anno)
100 %*	Si *****
* vedi calcolo riportato in descrizione	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)	

Borgo San Lorenzo, 05/05/2021

Il responsabile del Servizio
f.to Emanuele Grazzini

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: **01/1/2020 – 31/12/2020**

Scheda obiettivo n°: 01/03 - Varianti Urbanistiche al R.U.C. approvato nel 2016 e Completamento OO.UU. lottizzazioni non ultimate.

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 Varianti Urbanistiche nei seguenti termini attesi:

- a. "Variante propedeutica alla realizzazione di un nuovo parcheggio pubblico in area a verde lungo viale IV Novembre - Proposta di Delibera di Adozione entro il 31.12.2020";
La Variante è stata adottata con D.C.C. n. 73 del 30.11.2020; **risultato = 100%**.

Indicatore 2: Attuazione variante nuova viabilità di raccordo p.zza S. Giovanni Bosco con via D. Luigi Sturzo - Attuazione variante nuova viabilità di raccordo p.zza S. Giovanni Bosco con via D. Luigi Sturzo - A seguito dell'approvazione della variante semplificata al RUC che ha comportato l'apposizione del vincolo preordinato all'esproprio è necessario dare corso alla progettazione preliminare dell'intervento. Aggiudicazione servizio di progettazione entro il 31.12.2020;
Con Det. Dir. n. 956 del 17.12.2020 è stato affidato il servizio tecnico relativo alla progettazione fino al livello esecutivo per un importo 12.285,00 (oltre IVA). **risultato = 100%**.

Indicatore 3: Completamento OO.UU. Comparto 89 C a Luco di Mugello - Avvio dei lavori da parte del privato entro il 31.10.2020;
E' stata sottoscritta la Convenzione con i privati per il completamento delle OO.UU in data 08.10.2020 con successiva consegna dei lavori del 27.10.2020. **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 checked="" 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"/> Rispetto dei tempi programmati	<input type="checkbox"/> Miglioramento della qualità del servizio
<input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo dell'organizzazione e della pianificazione del lavoro	<input type="checkbox"/> Introduzione di innovazioni tecnologiche e procedurali	<input type="checkbox"/> Capacità di gestione dell'emergenza

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

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

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

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

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

Note

Borgo San Lorenzo, 05/05/2021

Il responsabile del Servizio

f.to Emanuele Grazzini

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: **01/1/2020 – 31/12/2020**

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

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

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

Indicatore 1: *Attuazione delle modifiche alla dislocazione dei posteggi del mercato finalizzate al miglioramento della circolazione dei veicoli sulla viabilità dell'area centrale del capoluogo, entro il 31.12.2020;*

A causa dell'eccezionalità delle misure governative dovute all'emergenza da Covid-19, è stato concertato con le Associazioni di categoria il rinvio al ristabilirsi della situazione a "regime", seppure con misure di sicurezza ancora vigenti nello stato di emergenza. E' stato quindi approvato l'avvio della nuova fase sperimentale, con modifiche planimetria generale, con D.G.C. n. 12 del 25.02.2021

Tutta l'attività sopra descritta si è conclusa positivamente, nei termini riprogrammati a causa pandemia, a metà marzo 2021. **Risultato = 100%.**

Indicatore 2: *Attuazione delle procedure introdotte con la L. 77/2020 per la riassegnazione delle concessioni di posteggio per l'esercizio del commercio su suolo pubblico entro il 31.12.2020;*

Ai sensi del D.L. 34/2020, convertito con modificazioni dalla L. 77/2020, art. 181, c. 4-bis, del decreto Ministero Sviluppo Economico del 25 novembre 2020 e della deliberazione Giunta regionale toscana n. 1548 del 9.12.2020 sono state avviate le procedure per il rinnovo delle concessioni per l'esercizio del commercio su area pubblica aventi scadenza entro il 31 dicembre 2020, ovvero con determinazione n. 935 del 14.12.2020 è stato approvato l'avviso per l'avvio d'ufficio delle procedure di rinnovo delle concessioni relative ai posteggi in mercati, fiere e posteggi isolati. L'avviso è stato pubblicato sul sito e consegnato agli esercenti il commercio su area pubblica dei mercati del capoluogo. Sono stati espletati **tutti** i controlli previsti dalle normative sopracitate ovvero verifica iscrizione registri camerale, verifica regolarità contributiva e verifiche requisiti morali ai fini del rilascio di concessioni rinnovate il cui termine, ai sensi dell'allegato 2 della deliberazione GR 1548/2020, punto 4, scade il 30 giugno 2021. **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"/> Rispetto dei tempi programmati	<input checked="" type="checkbox"/> Miglioramento della qualità del servizio
<input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo dell'organizzazione e della pianificazione del lavoro	<input type="checkbox"/> Introduzione di innovazioni tecnologiche e procedurali	<input checked="" type="checkbox"/> Altro

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

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

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

Borgo San Lorenzo, 05/05/2021

Il responsabile del Servizio
f.to Emanuele Grazzini

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: 01/1/2020 – 31/12/2020

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

Descrizione delle attività svolte e dei risultati raggiunti al 31/12 (la descrizione deve essere formulata in maniera da consentire la <u>valutazione quantitativa e/o qualitativa</u> del grado di raggiungimento del connesso obiettivo in <u>base agli indicatori predefiniti</u>)
<p>Indicatore 1 - <i>“Tenuta e aggiornamento mensile dei registri digitali - relativi alle pratiche edilizie su immobili produttivi e commerciali, pervenute tramite portale Sigepro del SUAP - da elaborare e inviare al Responsabile del Servizio entro il 15° giorno successivo al mese di riferimento”.</i> I registri sono stati aggiornati mensilmente (n. 60 pratiche) e debitamente visti dal Responsabile del Servizio: risultato = 100%.</p> <p>Indicatore 2 - <i>Inserimento in banca dati del programma gestionale GPE (in dotazione) delle pratiche pervenute allo Sportello Unico per l'Edilizia tramite per pec (modelli e allegati progettuali).</i> Alla data del 15.01.2020 risultano inserite su GPE n. 111 pratiche edilizie digitali su n. totale 69 ricevute via Pec; risultato = 100%.</p> <p>Indicatore 3 - <i>Predisposizione della nuova piattaforma gestionale (GLOBO SRL) per lo Sportello Unico Edilizia e SUAP acquisita nel 2019, formazione del personale delle UU.OO. e definizione delle procedure operative. Entro il 31.12.2020.</i> Attività svolta nel corso dell'anno, con un lavoro organizzativo straordinario per consentire lo svolgimento dei corsi di formazione in modalità remota a causa della Pandemia. Risultato = 100%.</p> <p>Indicatore 4 - <i>Migrazione della banca dati GPE su nuova piattaforma digitale ed avvio del front-office telematico del SUE entro il 31.03.2021;</i> Attività completata con successo nel corso dell'ultimo mese dell'anno in coordinamento con CED, Risultato = 100%.</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"/> 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	X Miglioramento della qualità del servizio
X Sviluppo dell'organizzazione e della pianificazione del lavoro	X Introduzione di innovazioni tecnologiche e procedurali	X Altro
% di raggiungimento esprimere in termini percentuali una sua valutazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo	Prevede di raggiungere l'obiettivo entro la fine dell'anno? Se no, indichi la data prevista (mese e anno)	
100%	Si *****	
	No _____	

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

Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate
(EVENTUALE)

Note

Borgo San Lorenzo, 05/05/2021

Il responsabile del Servizio

f.to Emanuele Grazzini

COMUNE DI BORGO SAN LORENZO

* * *

Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO

Scheda di report

(Compilare una scheda per ogni obiettivo assegnato)

Servizio RISORSE

Responsabile Servizio dr. Marco GIANNELLI

Periodo di valutazione: **01/01/2020 – 31/12/2020****Scheda obiettivo: 02/01 - REVISIONE SEZIONE SOCIETÀ PARTECIPATE DEL SITO ISTITUZIONALE**

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)

In considerazione dell'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) intervenuta con atto di Giunta n. 96 del 06/08/2020, è emersa per l'Ente l'esigenza di riesaminare e, conseguentemente, aggiornare la sezione del sito internet istituzionale relativa alle società partecipate, in ottemperanza a quanto stabilito nella citata delibera ed, in particolare, negli allegati alla stessa.

INDICATORE 1: Il parametro temporale indicava il 30 dicembre 2020 per effettuare il riesame, da parte del Responsabile dell'U.O. Staff del Servizio 2 Risorse, dei contenuti della sezione del sito internet istituzionale relativa alle società partecipate, la ricognizione dettagliata ed una rielaborazione dei dati da pubblicare, con aggiornamento di tutta la sezione del detto sito per permettere un accesso più diretto ed immediato ai vari dati che verranno inseriti ed aggiornati. A tale proposito, in ottemperanza al Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) da ultimo approvato, sono state rielaborate ed aggiornate la sezione relative agli "Enti pubblici vigilati", con le varie sottosezioni, la sezione relativa alle "Società partecipate", anch'essa con diverse sottosezioni, e la sezione relativa agli "Enti pubblici di diritto privato controllati", con le relative sottosezioni. Sono state approntate singole schede per ogni Ente partecipato contenenti i dati richiesti dal P.T.P.C.T., con accesso tramite link diretto. Inoltre è stato elaborato l'inserimento di specifici link di reindirizzamento alle sezioni dedicate dei siti dei singoli Enti e/o società partecipate in merito ai dati richiesti dalla vigente normativa in materia. Il sito è stato reso più accessibile e trasparente, con collegamenti diretti con le pagine contenenti i dati ed eliminazione di passaggi a link intermedi.

Con riferimento all'anno 2020, in considerazione del parametro temporale previsto del 30 dicembre, l'ufficio ha completato l'obiettivo nel rispetto dei termini.

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"/> 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"/> 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

% 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)
Sì

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, 09/04/2021

Il responsabile del Servizio

F.to Dr. Marco Giannelli

COMUNE DI BORGO SAN LORENZO

* * *

Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO

Scheda di report

(Compilare una scheda per ogni obiettivo assegnato)

Servizio RISORSE

Responsabile Servizio dr. Marco GIANNELLI

Periodo di valutazione: **01/01/2020 – 31/12/2020****Scheda obiettivo: 02/01: RIALLINEAMENTO PIANO DI AMMORTAMENTO DI MUTUI**

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)

Con la circolare n. 1300 del 23 aprile 2020 la CDP Cassa Depositi e Prestiti S.p.A. si è resa disponibile alla "rinegoziazione per l'anno 2020 dei prestiti in ammortamento al 1° gennaio 2020 concessi a Comuni, Province, Città Metropolitane, Unioni di Comuni e Comunità Montane". Il Comune di Borgo San Lorenzo per far fronte alla grave crisi finanziaria conseguente alla pandemia Covid.19, con delibera di C.C. n. 26 del 26/05/2020 (e successiva determinazione n. 337 del 26/05/2020), ha stabilito di procedere alla rinegoziazione di n. 76 prestiti in essere che andranno a scadere nel 2043.

INDICATORE 1:

il riallineamento, alle nuove scadenze e condizioni rinegoziate, dell'archivio relativo ai mutui in essere, utile a consentire la corretta predisposizione dei futuri Bilanci di previsione dell'Ente, nello specifico degli oneri relativi alle rate di ammortamento, nonché per garantire i consueti automatismi nell'emissione dei relativi ordinativi di pagamento per gli anni a venire, fino a completa estinzione dei mutui

INDICATORE 2:

un prospetto di raffronto fra vecchi e nuovi piani di ammortamento che evidenzia le economie derivanti dal minore esborso in linea capitale conseguente alla rinegoziazione del debito, utile a garantire la corretta destinazione delle medesime, senza alcun vincolo fino al 2023 e con obbligo di destinazione alla copertura di spese d'investimento o alla riduzione del debito in essere per gli anni successivi al 2023.

Con nota prot. n. 27.450 del 17/12/2020, allegata alla presente, si sono trasmessi i piani di ammortamento dei mutui ante e post rinegoziazione a dimostrazione dell'avvenuta realizzazione dell'indicatore n.1

Sempre con la stessa nota è stato trasmesso il prospetto di raffronto tra vecchi e nuovi e vecchi piani di ammortamento dei mutui evidenziando le economie conseguenti alla rinegoziazione.

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"/> 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)

Sì

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, 09/04/2021

*Il Responsabile
del Servizio
F.to Marco Giannelli*

COMUNE DI BORGIO SAN LORENZO

Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO

Scheda di report

(Compilare una scheda per ogni obiettivo assegnato)

Servizio RISORSE

Responsabile Servizio dr. Marco GIANNELLI

Periodo di valutazione: **01/01/2020 – 31/12/2020**

Scheda obiettivo: 02/03 – ARCHIVIO TARI – RAZIONALIZZAZIONE DELLA REGISTRAZIONE DELLE PERTINENZE

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)

L'archivio della TARI è gestito attraverso un software sviluppato da Alia con architettura di tipo immobiliare; ma se le abitazioni e le pertinenze rimangono distinte, si verificano problemi nell'applicazione delle tariffe. La soluzione proposta è quella di riunificare gli immobili in un'unica utenza ed a tal fine l'obiettivo si prefissava di riaccorpere in un'unica utenza abitazioni + relative pertinenze. Ciò consente di eliminare alla fonte il problema evidenziato, avere una semplificazione e quindi una maggiore leggibilità soprattutto nei confronti dei contribuenti e, non ultimo, consente di portare avanti la bonifica dei dati di archivio.

Indicatore 1: % completamento bonifica banca dati pertinenze

Nella presentazione del progetto era stato sottolineato che tale operazione non aveva implicazioni in termini di costi per i contribuenti e neppure come perdita di informazioni all'interno dell'archivio stesso e che i benefici sarebbero stati sul versante della maggior chiarezza e leggibilità delle bollette da parte degli stessi contribuenti. Il lavoro è stato concretamente portato avanti in preparazione dell'emissione dell'acconto 2020; partendo da una numerosità complessiva di 2116 casi da analizzare, verificare ed eventualmente accorpere, questi sono stati tutti sistemati già a settembre in concomitanza appunto con la prima emissione della bollettazione.

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

Borgo San Lorenzo, 09/04/2021

Il responsabile del Servizio

F.to Marco Giannelli

COMUNE DI BORGO SAN LORENZO

* * *

Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO

Scheda di report

(Compilare una scheda per ogni obiettivo assegnato)

Servizio: Risorse

Responsabile Servizio: Marco Giannelli

Periodo di valutazione: 01/1/2020 – 31/12/2020

Scheda obiettivo n°: 02/04 – IMPLEMENTAZIONE INFRASTRUTTURA DI RETE, ATTIVAZIONE SMARTWORKING PER I DIPENDENTI IN SEGUITO ALL'EMERGENZA COVID E PROCEDURA PER CONSULTAZIONE DOCUMENTI IN CONSERVAZIONE A NORMA

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) *Tempestiva implementazione della rete comunale per l'accesso in sicurezza (VPN) da parte dei lavoratori in smartworking alla rete comunale, in seguito all'approvazione del Regolamento del Lavoro Agile da parte della Giunta Comunale con proprio atto n. 34/2020. A fine anno verrà illustrato alla Giunta lo stato dell'arte riguardante l'attivazione dello smartworking da marzo a dicembre 2020, rilevando eventuali migliorie o suggerimenti da apportarsi (nota del dirigente entro il 31/12/2020) (-7gg):*

L'Ufficio ha redatto nota dettagliata prot. n. 27998 del 24/12/2020 inviata alla Giunta.

Indicatore 2) *Inizio dei lavori strutturali nella sede del Palazzo storico (nota di inizio lavori del Dirigente), schedulazione programmata delle attività con la ditta appaltatrice, collaudo della nuova infrastruttura di rete e degli apparati attivi da effettuarsi nei primi mesi del 2021 (nota al dirigente entro 31/03/2021)*

Si premette che tutte attività dell'ufficio Informatico relative all'esecuzione del progetto di adeguamento e implementazione dell'infrastruttura di rete del Palazzo Comunale hanno subito uno slittamento rispetto a quanto inizialmente programmato a causa dell'emergenza COVID19.

Il dirigente ha redatto nota protocollo n. 27995/2020 per l' inizio lavori di cablaggio e, con nota prot. n. 6559 del 25/03/2021 l'Ufficio ha comunicato la conclusione dei lavori nel suo complesso.

Indicatore 3) *Definizione dei flussi documentali delle attuali procedure digitalizzate con la stesura delle modalità di recupero dei documenti inviati in conservazione nei confronti degli attuali conservatori a norma (Maggioli Spa e Unimatica Spa); redazione report secondo il modello di assegnazione responsabilità RACI (approvazione con delibera entro 31/12/2020) (-8gg);*

Con deliberazione G.C n. 159 del 23/12/2020 è stato approvato documento redatto dal Responsabile della Conservazione, coadiuvato dall'U.O Risorse Umane-Informatiche contenete la Tabella RACI – “Ruoli e Responsabili procedure-definizione dei n.8 processi con iter digitale” e il relativo allegato 1 – “Procedure operative per il recupero/ricerca dei documenti posti in conservazione”;

Indicatore 4) *Attivazione nel portale del Comune dei primi servizi sulla piattaforma PagoPA da effettuarsi entro il primo semestre del 2021. Supporto agli uffici per la realizzazione di form per il pagamento selezionato sul portale.(entro 30/06/2021).*

È stato dato corso all'adesione a PagoPA e all'attivazione dei primi servizi sulla piattaforma, l'attività è in progress.

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
100

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

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.
Le difficoltà operative riscontrate sono state il sovrapporsi di numerose attività dovute all'emergenza Covid -19 , in quanto non programmabili e necessarie per mantenere l'attività di tutti gli uffici
Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate (EVENTUALE)

Note

Luogo e data: Borgo San Lorenzo, 09/04/2021

Il responsabile del Servizio

F.to Marco Giannelli

COMUNE DI BORGIO SAN LORENZO

* * *

Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO

Scheda di report

(Compilare una scheda per ogni obiettivo assegnato)

Servizio: Risorse

Responsabile Servizio: Marco Giannelli

Periodo di valutazione: 01/1/2020 – 31/12/2020

Scheda obiettivo n°: 02/05 - INTERVENTI APPLICATIVI EMERGENZA COVID-19, CCNL 21/05/18 e NUOVO DL. n.34/2019

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 – *formazione del personale dell'Ufficio continua nel triennio (report dirigente entro 31/12 di ogni anno) formazione entro il 31/12/2020. (- 13gg)*Il personale dell'Ufficio ha partecipato a corsi di formazione in materia come da nota del Dirigente 27528 del 18/12/2020;**Indicatore 2** – *Adeguamento e gestione operativa novità introdotte dall'emergenza Covid-19 (registrazione presenze lavoro agile, congedo parentale, estensione l. 104, bonus presenze (entro 30/04/2020. (+5gg)*

L'Ufficio ha implementato e gestito le novità degli istituti introdotti per l'emergenza epidemiologica., prima con soluzioni manuali, poi codificando le procedure. Con l'attivazione del lavoro agile, è stato utilizzato il programma gratuito per timbrature messo a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica, per permettere ai dipendenti di effettuare le timbrature dal proprio cellulare. A maggio, l'Ufficio ha attivato all'interno della procedura presenze Halley la registrazione delle timbrature effettuate in lavoro agile, evitando così il inserimento manuale delle timbrature effettuate sul programma della DFP, essendo queste non importabili automaticamente.

Con nota prot. 8464 del 5/05/2020 è stato inviato all'Upa il prospetto definitivo delle presenze dei dipendenti nel marzo ai fini del bonus presenze previsto dal Decreto Cura Italia, calcolato secondo la risoluzione n. 18/E dell'Agenzia delle Entrate del 9/04/2020.

Indicatore 3 – *Erogazione bonus eccellenze e attivazione procedura progressioni economiche orizzontali anno 2020 dopo stipula contratto annuale (entro 31/10/2020)(- 80 gg)*

La produttiva generale 2019 e il bonus delle eccellenze 2019 è stato liquidato con determinazione n. 524 del 07-08-2020.

In data 15/10/2020 è stato sottoscritto l'accordo annuale 2020. Conseguentemente, dopo il lavoro preparatorio di predisposizione delle domande precompilate individuali per tutti dipendenti aventi diritto, è stato approvato con determinazione n.733/2020 il bando per le progressioni economiche orizzontali anno 2020, la cui pubblicazione è avvenuta a partire dal 26/10/2020.

Indicatore 4 - *Predisposizione nuovo Programma Triennale Fabbisogni personale alla luce delle novità introdotte dal DL n. 34/2019 entrato in vigore il 22 aprile (proposta entra il 30/09/2020)(+ 42gg)*

La versione definitiva della proposta, dopo numerosi rivedizioni data la complessità interpretativa delle norme, è stata predisposta con atto di Giunta n. 133 del 10/11/2020.

Indicatore 5 - *Attivazione procedura progressioni economiche orizzontali anno 2021 (entro 31/10/2021)*

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"/> <i>Miglioramento della qualità del servizio</i>
<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

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.

Tutti ritardi del termine prefissato sono dovuti alle difficoltà interpretative dell'applicazione dei nuovi istituti/ modalità di calcolo.

Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate (EVENTUALE)

Ricerche e approfondimento ormativi, partecipazione a corsi formativi in materia, confronto e discussione con Dirigente/Segretario.

Note

Luogo e data: Borgo San Lorenzo, 09/04 2021

Il responsabile del Servizio

F.to Marco Giannelli

COMUNE DI BORGO SAN LORENZO

Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO

Scheda di report

(Compilare una scheda per ogni obiettivo assegnato)

Servizio: 3 – SERVIZI ALLA PERSONA
 Responsabile Servizio: MARCO GIANNELLI
 Periodo di valutazione: 01/1/2020 – 31/12/2020

Scheda obiettivo n°: 3.1 – COVID 19 : Attivazione Agende on line

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

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

Indicatore 1 Entro il 31/07/2020 progettazione e individuazione delle agende da attivare: L'attività di progettazione è iniziata all'interno del gruppo interservizi "Gruppo Agenda Digitale". In data 16/6/2020 è stata fatta una presentazione on line delle agende (a cura di Silfi) e sono state approfondite con gli uffici opportunità e criticità dello strumento informatico; nel mese di luglio ogni servizio ha comunicato a SILFI i seguenti dati: agende da attivare - Ufficio di riferimento e nominativo del referente - giorno/i della settimana per gli appuntamenti - fasce orarie - durata del singolo appuntamento o slot - informazioni da richiedere al cittadino al momento della prenotazione (es. nome e cognome del cittadino - recapiti di contatto - motivo della prenotazione...). Sempre nel mese di luglio SILFI, sulla base dei dati comunicati dagli uffici, ha realizzato in via sperimentale le agende richieste.

Indicatore 2 Entro il 31/08/2020 attivazione in via sperimentale delle agende previste e formazione agli operatori: La formazione degli operatori all'utilizzo delle agende (alla loro gestione, personalizzazione, modifica) si è svolta il 4/08/2020 alla presenza dei tecnici SILFI e dei referenti di tutti i servizi. Hanno partecipato anche gli operatori URP per supportare i cittadini nell'utilizzo delle agende. A tutti i presenti sono state comunicate le credenziali per accedere al sistema. Dal 18/08/2020 sono state attivate le agende e pubblicati sul sito istituzionali i link per la prenotazione degli appuntamenti.

Indicatore 3: Entro il 31/12/2020 gestione appuntamenti anche da parte dell'URP e verifica fase sperimentale con breve report al dirigente del servizio 3 (relativo anche ai punti 1 e 2): Dal mese di dicembre presso l'URP è possibile (per coloro che lo richiedono) prendere appuntamenti per tutti gli uffici (anche telefonicamente). Le agende attive sono: Anagrafe (residenze e sportello) – Trasporto – Tributi (Tari e Imu) – Attività Produttive – Edilizia Privata – Consultazione pratiche edilizie – Cultura – Mensa, Scuola e Sport – Politiche sociali. Nel periodo 01/09/2020-31/12/2020 sono stati complessivamente n. 2.262 gli appuntamenti fissati. Per gli altri aspetti si rinvia alla relazione predisposta dall'URP.

Tipologia di risultato raggiunto

<input type="checkbox"/> Miglioramento dei tempi standard della procedura	<input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento dei tempi standard della procedura	<input type="checkbox"/> Incremento dell'utenza finale del servizio
<input checked="" 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 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

% 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 Raggiunto entro 31/12/2020
No _____

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

=====

Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate (EVENTUALE)

Note

Luogo e data: Borgo S. Lorenzo, 09/04/2021

Il responsabile del Servizio 3

F.to . Marco Giannelli

COMUNE DI BORGO SAN LORENZO

* * *

Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO

Scheda di report

(Compilare una scheda per ogni obiettivo assegnato)

Servizio: 3 - Servizi alla persona

Responsabile Servizio: Marco Giannelli

Periodo di valutazione: **01/1/2020 – 31/12/2020****Scheda obiettivo n. 3.2 COVID-19: riorganizzazione servizio di ristorazione scolastica e conto terzi**

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

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

Indicatore 1: *entro il 30/06/2020: progettazione del servizio di ristorazione conto terzi (per centri estivi e mensa aziendale) - incontri organizzativi con la ditta, con il responsabile della sicurezza alimentare e con la scuola e definizione del servizio con determina dirigenziale*

L'attività è stata completamente svolta: nel periodo estivo è stato organizzato il servizio di ristorazione per i centri estivi e la mensa aziendale (v. determina n. 452 del 9/7/2020 e n. 416 del 26/06/2020 e delibera G.C. n. 68 dell'11/06/2020) con la fornitura di circa 1.900 pasti alle associazioni ed enti organizzatori dei centri estivi.

Indicatore 2: *entro 15/09/2020 progettazione e riorganizzazione del servizio di ristorazione scolastica in emergenza COVID-19 - incontri organizzativi con la ditta, con il responsabile della sicurezza alimentare e con la scuola e definizione del servizio con determina dirigenziale*

Sin dal mese di luglio sono avviati incontri e contatti con la scuola, con la ditta aggiudicataria del servizio di ristorazione e con il responsabile della sicurezza alimentare per programmare e organizzare la ripartenza a settembre del servizio di mensa scolastica (v. verbali della Conferenza dei servizi convocata per un numero complessivo di 4 sedute, in vista della ripresa delle attività scolastiche). Nel frattempo si è definito un "protocollo anticontagio e procedure operative di gestione del rischio SARS-COV-2 per le attività di ristorazione collettiva" (approvato con determinazione n. 662 del 5/10/2020); per illustrarlo ai dipendenti comunali addetti alla ristorazione è stato organizzato uno specifico corso di formazione a cura del dr. Daniele Leoni. Contemporaneamente sono state definite le nuove modalità di preparazione – trasporto e distribuzione dei pasti (v. determinazione n. 744 del 27/10/2020), che tengono conto delle regole di prevenzione del contagio emanate da Governo e Regione Toscana. Tale definizione è stata particolarmente complessa e laboriosa in quanto ha coinvolto tutte le componenti scolastiche (dalla dirigente al personale ATA, dalle docenti alla commissione mensa), ha interessato tutti i momenti della filiera alimentare ed è stata oggetto di numerosi, successivi adeguamenti e interventi migliorativi. L'ufficio ha inoltre prodotto numerose note organizzative (depositate agli atti) per riassumere a tutti gli interessati le questioni via via affrontate e definite, che danno conto del minuzioso lavoro svolto in questi mesi e tuttora in corso.

Indicatore 3: entro 31/12/2020: valutazione criticità ed eventuali rimodulazioni organizzative
 Il servizio di ristorazione è stato attivato non appena le scuole hanno manifestato la possibilità di partire con l'orario completo (dal mese di settembre per la scuola d'infanzia, da ottobre per la scuola primaria e media). L'organizzazione è risultata abbastanza complessa, soprattutto per la fase di distribuzione dei pasti, che è stata completamente riorganizzata per garantire il rispetto delle norme sul distanziamento fra alunni e fra classi. La maggiore complessità della distribuzione si è ripercossa sulla fase di preparazione e confezionamento dei pasti, affrontata e gestita dalla cucina centralizzata con professionalità e competenza. Sono state inserite nel periodo da ottobre a dicembre alcune piccole semplificazioni del menu; a partire da gennaio è stato comunque ripristinato il menu previsto. Nel complesso la gestione del servizio di ristorazione scolastica è risultata efficace ed efficiente. Per tutta la durata dell'anno scolastico continuerà il monitoraggio del servizio con gli strumenti a disposizione (sopralluoghi del responsabile della sicurezza alimentare, incontri della commissione mensa, riunioni dell'HACCP team, effettuazione periodica delle verifiche analitiche, incontri con la scuola e le docenti, sopralluoghi della coordinatrice del servizio e del capocuoco nei singoli plessi).

Tipologia di risultato raggiunto		
<input type="checkbox"/> Miglioramento dei tempi standard della procedura	<input checked="" 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"/> 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

% 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 <input checked="" type="checkbox"/>
No _____

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

Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate (EVENTUALE)

Note

Luogo e data: Borgo S. Lorenzo, 09/04/2021

*Il responsabile del Servizio
 F.to Marco Giannelli*

COMUNE DI BORGO SAN LORENZO

Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO

Scheda di report

(Compilare una scheda per ogni obiettivo assegnato)

<p>Servizio: 3 - Servizi alla persona</p> <p>Responsabile Servizio: Marco Giannelli</p> <p>Periodo di valutazione: 01/1/2020 – 31/12/2020</p>
--

Scheda obiettivo n. 3.3 Biblioteca: Progetto di revisione spazi e funzionalità

Descrizione delle attività svolte e dei risultati raggiunti al 31/12 <small>(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)</small>		
<p>Indicatore 1: entro 31/12/2020 completamento delle procedure di affidamento degli incarichi per lavori e forniture;</p> <p>L'obiettivo è di durata biennale (2020 e 2021). Per il 2020 l'attività è stata completamente svolta: con il finanziamento sul progetto ottenuto dalla Fondazione CR Firenze e i fondi comunali stanziati sul bilancio 2020 si è provveduto all'acquisto di tutti gli arredi necessari: scaffalature, bancone, illuminazione (determinazioni n. 1036 -1060 – 1069). Sono stati inoltre affidati incarichi per gli aspetti tecnici relativi alla revisione dell'impianto elettrico (det. 516/2020) e alla richiesta di nulla osta alla Sovrintendenza (det. 755/2020). Sono stati inoltre acquistati i necessari supporti e attrezzature informatiche (det. 529-784-1020/2020). Il progetto per la parte da realizzarsi nel 2021 ha subito un rallentamento nella realizzazione a causa dei tempi per il rilascio del nulla osta della Sovrintendenza (pervenuto il 4 marzo scorso).</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 checked="" 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 checked="" 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>% di raggiungimento: 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>Si <input checked="" type="checkbox"/> Possibili slittamenti nella tempistica dell'anno 2021</p>
<p>No _____</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

Luogo e data: Borgo S. Lorenzo, 09/04/2021

*Il responsabile del Servizio
Dr. Marco Giannelli*

COMUNE DI BORGIO SAN LORENZO

* * *

Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO

Scheda di report

(Compilare una scheda per ogni obiettivo assegnato)

Servizio: 3 - Servizi alla persona

Responsabile Servizio: Marco Giannelli

Periodo di valutazione: 01/1/2020 – 31/12/2020

Scheda obiettivo n. 3.4 COVID-19 Progetti per i servizi educativi

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

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

Indicatore 1: *entro 30/06/2020: "Progetto Area verde Lumachina: diamo spazio ai bambini" con approvazione con specifico atto*

L'attività è stata completamente svolta: con delibera G.C. n. 57 del 29/05/2020 è stato approvato il progetto "Area verde Lumachina: diamo spazio ai bambini", che ha visto la partecipazione di molte famiglie iscritte ai servizi educativi ed è stata la prima esperienza di ripresa delle attività educative dopo la sospensione causa COVID

Indicatore 2: *entro 31/07/2020: Progetto centri estivi all'asilo nido, con approvazione con specifico atto*

I centri estivi sono stati organizzati e si sono tenuti nel mese di luglio (determina 406 del 25/06/2020). L'organizzazione è stata particolarmente laboriosa per la necessità di rispettare tutte le indicazioni e normative per la prevenzione del contagio. La partecipazione dei bambini e il gradimento delle famiglie è stato molto elevato.

Indicatore 3: *entro 31/12/2020 attuazione del sistema di riduzioni tariffarie alle famiglie iscritte all'a.e. 2020/2021 mediante utilizzo finanziamento statale*

Con delibera n. 49/2020 la Giunta comunale ha fornito indicazioni per l'utilizzo del finanziamento statale e le modalità di applicazione della agevolazione tariffaria (abbattimento delle tariffe del nido del 70% nel periodo settembre – dicembre 2020). Con successivi atti (determinazioni 677 e 942/2020) è stata data esecuzione alle indicazioni della Giunta con l'applicazione delle tariffe abbattute. Tutto l'ammontare dei fondi stanziati è stato utilizzato. La riduzione tariffaria, efficacemente comunicata al momento del bando di iscrizione al nido, ha contribuito a mantenere elevato il numero delle domande, anche a fronte di una riduzione del numero dei nati e di una situazione sanitaria difficile.

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"/> Miglioramento dei rapporti con l'utenza	<input type="checkbox"/> Miglioramento nella gestione del personale assegnato in termini di coordinamento e motivazione	<input checked="" 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"/> 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>% di raggiungimento: 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>Si <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>No _____</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

Luogo e data: Borgo S. Lorenzo, 09/04/2021

Il responsabile del Servizio
F.to Marco Giannelli

COMUNE DI BORGO SAN LORENZO

Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO

Scheda di report

(Compilare una scheda per ogni obiettivo assegnato)

Servizio: 3 – SERVIZI ALLA PERSONA
 Responsabile Servizio: MARCO GIANNELLI
 Periodo di valutazione: 01/1/2020 – 31/12/2020

Scheda obiettivo n°: 3.5

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: con Del.G.C.n.39/20 è stato approvato l'Avviso e con Det.n.249 del 14/04/20 l'Elenco dei beneficiari per la prima distribuzione dei buoni spesa; con successiva Del.G.C. n.39/20 e Det.n.283/20 è stato approvato un secondo elenco, a seguito della riapertura dei termini per consegna buoni; con Del.G.C. n.147 del 2/12/20 di approvazione dell'Avviso e successiva Det. n.964 del 18/12/20 di approvazione elenco beneficiari, sono stati utilizzati i fondi di cui al D.L. n.154 del 23 /11/20; complessivamente sono stati distribuiti buoni spesa a n. 718 famiglie, per un totale di € 161.200,00.

Indicatore 2 con Del. G.C. n.74 sono state definite modalità di utilizzo fondi derivanti da donazioni con adesione al Progetto di Solidarietà alimentare delle Associazioni del Banco alimentare – Det.n.544 del 13/08/20, impegno spesa; complessivamente, tramite le Associazioni sono stati erogati, in buoni spesa € 14.340,20; con Del. C.C. n.75/20 è stato approvato il Regolamento del Microcredito Sociale e istituzione del fondo di garanzia per utilizzo delle donazioni provenienti da privati (€ 27.400,00)

Tipologia di risultato raggiunto

<input type="checkbox"/> Miglioramento dei tempi standard della procedura	<input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento dei tempi standard della procedura	<input type="checkbox"/> Incremento dell'utenza finale del servizio
<input checked="" 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 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

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

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

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

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

=====

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

Note

Luogo e data: Borgo S. Lorenzo, 09/04/2021

Il responsabile del Servizio 3

F.to . Marco Giannelli

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: **01/1/2020 – 31/12/2020**

Scheda obiettivo n°: S/01 “Aggiornamento elenco professionisti per incarichi legali”

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: Iscrizione di n. 20 nuovi professionisti entro il 30.9.2020. Con determinazione n. 634 del 28.9.2020 è stato approvato l'elenco degli avvocati per il conferimento degli incarichi di patrocinio legale dell'Ente. Risultano iscritti nell'elenco in possesso dei requisiti di qualificazione richiesti n. 61 avvocati. Viste le numerose domande pervenute a seguito dell'adeguata pubblicità effettuata tramite il sito istituzionale dell'Ente, diversamente da quanto inizialmente previsto, il procedimento è stato chiuso in anticipo al fine di evitare un eccessivo numero di iscritti che renderebbe difficilmente gestibile l'elenco. Per quanto esposto, per tale indicatore si quantifica il livello di raggiungimento nella misura del **100%**.

Indicatore 2: Conferimento degli incarichi ai professionisti individuati nell'elenco. In base alle disposizioni sulla gestione dell'elenco, tutti gli incarichi di patrocinio legale sono stati conferiti ai professionisti individuati nell'elenco in possesso dei requisiti di qualificazione richiesti, fatti salvi i limitati casi particolari in cui è prevista la possibilità di conferire l'incarico a soggetti non presenti nell'elenco. Per quanto esposto, per tale indicatore si quantifica il livello di raggiungimento nella misura del **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"/> 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 checked="" 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

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

Borgo San Lorenzo, 30 marzo 2021

*Il Dirigente Staff
f.to Emanuele Cosmi*

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: **01/1/2020 – 31/12/2020**

Scheda obiettivo n°: S/02 “Valorizzazione del patrimonio”

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

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

Indicatore 1: Conclusioni entro fine anno dei procedimenti per cui sia stata trasmessa la relazione e documentazione completa da parte del Servizio Tecnico entro il 15 ottobre, in coerenza con le previsioni contenute nel piano delle alienazioni e valorizzazioni. Nell'anno 2020 si è concluso il procedimento di alienazione dell'immobile della ex scuola Don Minzoni per l'importo di Euro 925.000,00, con sottoscrizione dell'atto notarile di compravendita il 24.11.2020. Per quanto riguarda i locali di proprietà comunale siti in Piazzale Curtatone e Montanara, per una parte, è stato predisposto l'avviso di locazione per uso uffici che, nonostante due proroghe, è andato deserto. Per un'altra parte, dopo una richiesta di ampliamento pervenuta dall'Agenzia delle Entrate, è stato predisposto un nuovo schema di contratto di comodato d'uso gratuito dei locali in conformità alla normativa vigente sull'uso da parte delle amministrazioni statali degli immobili di proprietà degli enti locali. Per altri immobili inseriti nel piano delle alienazioni si attende che il Servizio Tecnico fornisca la documentazione necessaria per poter avviare il procedimento. Per quanto esposto, per tale indicatore si quantifica il livello di raggiungimento nella misura del **100%**.

Indicatore 2 e 3: Entro 30 giorni dalla conclusione della verifica del possesso dei requisiti per contrattare con la pubblica amministrazione, sottoscrizione dell'atto. Cura degli adempimenti conseguenti alla sottoscrizione, ove previsti nell'atto. La sottoscrizione del contratto di alienazione della ex scuola è avvenuta nel termine previsto dall'avviso pubblico (150 giorni dalla determinazione n. 590 del 14.9.2020 di presa d'atto dell'efficacia dell'aggiudicazione). Con riferimento ai contratti sottoscritti, non erano previsti ulteriori adempimenti a carico dell'Ente successivi alla sottoscrizione. Per quanto esposto, per tale indicatore si quantifica il livello di raggiungimento nella misura del **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	X 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	X Altro

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

Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate (EVENTUALE)	

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

BSL, 30 marzo 2021

*Il Dirigente Staff
f.to Emanuele Cosmi*

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: **01/1/2020 – 31/12/2020**

Scheda obiettivo n°: S/03 “Dematerializzazione documenti segreteria”

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

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

Indicatore 1 e 2: *1. L'obiettivo prevede la dematerializzazione delle diverse fasi del procedimento di formazione delle deliberazioni di Consiglio comunale, fino alla sottoscrizione dell'atto finale con firma digitale. 2. Tempo di realizzazione: 31.12.2020.* A seguito della definizione del nuovo iter insieme al fornitore del software di gestione degli atti, con il Consiglio comunale del 16.12.2020 si è dato avvio alla gestione delle deliberazioni di Consiglio comunale in modalità esclusivamente informatica. Delle 10 fasi previste, 9 risultano integralmente dematerializzate, mentre la fase denominata “avvenuta pubblicazione”, a causa della mancata predisposizione da parte del fornitore del software, viene ancora conclusa con la relativa attestazione riportata e sottoscritta nella copia analogica dell'atto. L'iter di formazione delle deliberazioni presenta alcune criticità dovute al recente avvio dello stesso ed al non tempestivo adeguamento del fornitore alle indicazioni date dall'ufficio; al fornitore del software sono state fatte le conseguenti segnalazioni, affinché si apportino i necessari correttivi. In ragione della misura di realizzazione dei due indicatori, uno quantitativo (9/10) e l'altro temporale (rispetto termine 31.12), si ritiene che il livello di raggiungimento dell'obiettivo possa essere quantificato nella misura del **95%**.

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"/> 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 checked="" type="checkbox"/> Altro

% di raggiungimento:

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

95%

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

Si *****

No *****

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

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

Indicatore 1: le ragioni della mancata piena dematerializzazione sono già state evidenziate nella descrizione delle attività svolte e dei risultati raggiunti.

Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate (EVENTUALE)

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

Borgo San Lorenzo, 30 marzo 2021

*Il Dirigente Staff
f.to Emanuele Cosmi*

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: **01/1/2020 – 31/12/2020**

Scheda obiettivo n°: S/04 “Assegnazione alloggi disponibili ERP”

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

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

Indicatori 1 e 2: Assegnazione di tutti gli alloggi disponibili in base alla nuova graduatoria per l'assegnazione ordinaria, per mobilità e per situazioni di emergenza abitativa. Tempo di realizzazione: 31.12.2020. Con determinazione n. 1027 del 28.12.2020 è stata approvata la graduatoria per l'assegnazione degli alloggi in mobilità secondo il piano approvato dalla Giunta comunale. Con determinazione n. 1028 del 28.12.2020 sono state approvate le disposizioni sull'utilizzo autorizzato per situazioni di emergenza abitativa, prevedendo un rinnovo degli utilizzi già in essere per ulteriori due anni. Con determinazione n. 1031 del 28.12.2020 è stata approvata la graduatoria definitiva per l'assegnazione in locazione ordinaria degli alloggi. Al 31.12.2020 gli alloggi disponibili ERP risultavano essere tutti assegnati (per un alloggio era in corso il necessario procedimento istruttorio che precede il provvedimento di assegnazione). In ragione della misura di realizzazione dei due indicatori, uno quantitativo (tutti gli alloggi disponibili assegnati) e l'altro temporale (rispetto termine 31.12) si ritiene che il livello di raggiungimento dell'obiettivo possa essere quantificato nella misura del **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"/> 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	X Altro

% di raggiungimento:

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

100 %

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

Si *****

No *****

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

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

Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate (EVENTUALE)

Note

Borgo San Lorenzo, 30 marzo 2021

*Il Dirigente Staff
f.to Emanuele Cosmi*