

**RELAZIONE**  
**AL RENDICONTO DI GESTIONE**  
**ANNO 2016**

**Comune di: COMUNE DI BORGO SAN LORENZO**

## **Indice**

**Introduzione**

**pag. 3**

**Parte prima**

**pag. 9**

**Seconda parte**

**pag. 42**

## **Introduzione**

Signori Consiglieri,

la presente relazione, redatta dalla Giunta ai sensi dell'art. 231 TUEL e predisposta secondo le modalità previste dall'art. 11, comma 6, del D.Lgs. n. 118/2011 e successive modificazioni nonché dell'art. 2427 del Codice Civile, afferisce al Rendiconto della gestione 2016.

Le principali attività svolte nel corso del 2016 ed i loro riflessi in termini finanziari, economici e patrimoniali, sono ampiamente illustrati, al fine di permetterne una approfondita conoscibilità, nel proseguo del presente documento, mentre nella tabella che segue sono riportate le risultanze riepilogative con riferimento agli accertamenti ed incassi delle entrate nonché degli impegni e dei pagamenti delle spese.

### **Fatti di rilievo verificatisi dopo la chiusura dell'esercizio**

Non vi sono fatti di rilievo da segnalare ai sensi dell'art. 231, comma 1, del TUEL e dell'art. 11, comma 6, del D.Lgs. n. 118/2011.

### **CRITERI DI FORMAZIONE**

Il Rendiconto della gestione 2016 sottoposto alla Vostra approvazione è stato redatto in riferimento alle previsioni di cui agli artt. 227 e successivi del TUEL e dei Postulati di cui all'allegato n.1 del D. Lgs. n. 118/2011, ed in particolare:

Il Conto del bilancio, ai sensi dell'art. 228 del TUEL e dell'art. 3, comma 4, del D.Lgs. n. 118/2011 e successive modifiche;

Il Conto Economico e lo Stato Patrimoniale, ai sensi degli articoli 229 e 230 del TUEL, del postulato (principio generale) n. 17 relativo alla competenza economica di cui all'allegato n.1 del D.Lgs. n. 118/2011 e successive modifiche, e del principio applicato n. 3 della contabilità economico – patrimoniale di cui all'allegato n. 4/3 del D.Lgs. n. 118/2011 e successive modifiche;

La modulistica di bilancio utilizzata per la presentazione dei dati è conforme a quella prevista dall'allegato n. 10 del D.Lgs. n. 118/2011 e successive modifiche;

Gli allegati sono quelli previsti dall'art. 11, comma 4, del D.Lgs. n. 118/2011 e successive modifiche nonché dall'art. 227, comma 5,

del TUEL.

Gli importi esposti in Rendiconto afferiscono ad operazioni registrate ed imputate nel rispetto del principio della competenza finanziaria di cui al punto n. 2 del Principio contabile applicato della contabilità finanziaria (Allegato 4/2 al D. Lgs. n. 118/2011).

Ai sensi delle prescrizioni di cui al Principio contabile applicato della contabilità economico patrimoniale (Allegato 4/3 al D. Lgs. n. 118/2011), il risultato economico d'esercizio è stato determinato considerando anche i componenti non rilevati in contabilità finanziaria.

Le informazioni contabili rappresentano fedelmente ed in modo veritiero le operazioni ed i fatti che sono accaduti durante l'esercizio, essendo gli stessi stati rilevati contabilmente secondo la loro natura finanziaria, economica e patrimoniale in conformità alla loro sostanza effettiva e, quindi, alla realtà economica che li ha generati e ai contenuti della stessa, e non solamente secondo le regole e le norme vigenti che ne disciplinano la contabilizzazione formale.

## **CRITERI DI VALUTAZIONE**

Il procedimento di formazione del Rendiconto implica l'effettuazione di stime: ne consegue che la correttezza dei dati non si riferisce soltanto all'esattezza aritmetica, bensì alla ragionevolezza ed all'applicazione oculata e corretta dei procedimenti di valutazione adottati nella stesura del rendiconto e del bilancio d'esercizio.

La valutazione delle voci o poste contabili è stata fatta ispirandosi a criteri generali della prudenza, della competenza economica e della continuità e costanza delle attività istituzionali.

L'applicazione del principio della prudenza ha comportato la valutazione individuale degli elementi componenti le singole voci delle attività o passività patrimoniali, per evitare compensi di partite tra componenti negative che dovevano essere riconosciute e componenti positive da non riconoscere in quanto non realizzate.

In ottemperanza al principio della competenza economica, l'effetto delle operazioni e degli altri eventi è stato rilevato contabilmente ed attribuito all'esercizio al quale tali operazioni ed eventi si riferiscono e non a quello in cui si concretizzano i relativi movimenti finanziari.

La continuità di applicazione dei criteri di valutazione nel tempo rappresenta elemento necessario ai fini della comparabilità delle

valutazioni tra i documenti contabili del bilancio di previsione e della rendicontazione e delle singole e sintetiche valutazioni nel tempo, anche connesse con i processi gestionali.

Passando all'illustrazione dei criteri di valutazione adottati nella formazione del rendiconto e del bilancio d'esercizio avremo:

### **Immobilizzazioni immateriali**

Sono iscritte al costo storico di acquisizione o di produzione, esposte al netto degli ammortamenti effettuati nel corso degli esercizi ed imputati direttamente alle singole voci.

### **Immobilizzazioni materiali**

Sono iscritte al costo di acquisizione dei beni o di produzione, se realizzate in economia (inclusivo di eventuali oneri accessori d'acquisto, quali le spese notarili, le tasse di registrazione dell'atto, gli onorari per la progettazione, ecc.), al netto degli ammortamenti effettuati nel corso degli esercizi ed imputati direttamente alle singole voci.

Al riguardo si segnala che, ai sensi degli artt. 2 e 139 del D.Lgs. n. 42/2009, il valore dei beni mobili ed immobili qualificati come "beni culturali" o "soggetti a tutela", non è stato oggetto di ammortamento. Per gli altri beni, le quote di ammortamento, imputate a conto economico, sono state calcolate applicando i coefficienti di ammortamento previsti nei "Principi e regole contabili del sistema di contabilità economica delle amministrazioni pubbliche", predisposto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze-Ragioneria Generale dello Stato, e successivi aggiornamenti.

Sono state applicate le seguenti aliquote e ridotte in dodicesimi quanti sono i mesi di utilizzo nell'esercizio di entrata in funzione di nuovo bene:

- Fabbricati demaniali 2%,
- Altri beni demaniali 3%,
- Infrastrutture demaniali e non demaniali 3%,
- Fabbricati civili ad uso abitativo commerciale istituzionale 2%,
- Mezzi di trasporto stradali leggeri 20%,

- Mezzi di trasporto stradali pesanti 10%.
- Automezzi ad uso specifico 10%,
- Macchinari per ufficio 20%.
- Impianti e attrezzature 5%,
- Hardware 25%,
- Materiale bibliografico 5%,
- Mobili e arredi per ufficio 10%,
- Mobili e arredi per alloggi e pertinenze 10%,
- Mobili e arredi per locali ad uso specifico 10%,

Le manutenzioni (straordinarie) sono iscritte al costo di acquisizione o di produzione e sono ammortizzate in quote costanti sulla base del coefficiente previsto per il bene cui afferiscono.

Le immobilizzazioni in corso sono iscritte al costo di produzione ed in quanto riferite ad immobili non utilizzabili dall'ente, non sono ammortizzati.

### **Immobilizzazioni finanziarie**

Le partecipazioni in imprese controllate e partecipate sono iscritte in base al "metodo del patrimonio netto" di cui all'art. 2426 n. 4 Codice Civile.

### **Rimanenze**

Sono iscritte al minore fra costo e valore di presumibile realizzazione desunto dall'andamento del mercato (art. 2426, n. 9, Codice Civile).

## **Crediti**

Sono iscritti al valore nominale, ricondotto al presumibile valore di realizzo, attraverso apposito fondo svalutazione crediti (per la parte riguardante i crediti di funzionamento) portato a diretta diminuzione degli stessi.

## **Fondi per rischi ed oneri**

Le passività che danno luogo ad accantonamenti a fondi per rischi e oneri riguardano il fondo per copertura perdite di società partecipate, il fondo per contenzioso legale ed altri accantonamenti simili.

## **Debiti**

- Debiti da finanziamento: sono determinati dalla somma algebrica del debito all'inizio dell'esercizio meno i pagamenti per rimborso di prestiti, in quanto non sono state effettuate accensioni di prestiti durante l'anno.
- Debiti verso fornitori: i debiti funzionamento verso fornitori sono iscritti nello stato patrimoniale solo se corrispondenti a obbligazioni giuridiche perfezionate esigibili per le quali il servizio è stato reso o è avvenuto lo scambio dei beni.
- Debiti per trasferimenti e contributi ed altri Debiti. sono iscritti al loro valore nominale.

## **Ratei e Risconti**

Sono stati determinati, ai sensi dell'art. 2424-bis, comma 6, Codice Civile, secondo il criterio dell'effettiva competenza temporale dell'esercizio.

## **STRUTTURA DELLA RELAZIONE**

Al fine di facilitare la lettura e la contestualizzazione delle informazioni (prescritte dall'art. 11, comma 6, del D.Lgs. n. 118/2011 e successive modifiche) che questo elaborato deve fornire, la trattazione è stata organizzata in due parti:

la **PRIMA PARTE**, dedicata all'analisi della gestione finanziaria

la **SECONDA PARTE** "La "RELAZIONE SULLA PERFORMANCE" o "Rendiconto del PEG/PDO".

Tale documento è previsto dal D.lgs. 150/2009 e s.m.i e dall'art. 45 del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune, che recita:

"La relazione sulla performance corrisponde per l'Ente al resoconto dell'attività per il raggiungimento degli obiettivi strategici e ordinari espressi nel PEG e nel PDO, in sede di consuntivo di bilancio."

Esso, quindi, costituisce lo sviluppo di ulteriore dettaglio della rendicontazione per programmi (di cui alla prime due parti) che ha come riferimento principale la relazione previsionale e programmatica approvata dal Consiglio in sede di bilancio di previsione.

Infatti, i parametri di riferimento di tale referto sono i progetti e gli obiettivi operativi, contenuti nel Piano esecutivo di gestione (PEG) e nel Piano dettagliato degli obiettivi (PdO), approvati dalla Giunta quale sviluppo operativo del bilancio di previsione.

La Relazione sulla performance è stata curata dal Segretario Generale e dai Dirigenti e Responsabili di U.O., con il particolare ausilio del Responsabile dello Staff del Servizio 2– Risorse.

Nelle premesse metodologiche a tale relazione, cui si rinvia, sono meglio specificati i suoi contenuti e le finalità cui essa è preposta in via principale.



# **PARTE PRIMA**

## **GESTIONE FINANZIARIA**

### **ASPETTI FINANZIARI**

Per consentire una prima valutazione del grado di raggiungimento dei programmi indicati negli strumenti di programmazione, si pongono a confronto i dati di sintesi del bilancio di previsione definitivo con i dati finali del conto del bilancio.

Le risultanze finali del conto del bilancio sono poi espresse in termini di risultato contabile di amministrazione.

Tale risultato se positivo è detto avanzo, se negativo disavanzo, se uguale a zero si definisce pareggio finanziario.

**RISULTANZE RIEPILOGATIVE DEL CONTO DEL BILANCIO 2016****PREVISIONI INIZIALI DEL BILANCIO 2016**

<b>ENTRATA</b>	
Titolo 1° - TRIBUTARIE	10.752.730,74
Titolo 2° - CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI	1.069.582,42
Titolo 3° - EXTRATRIBUTARIE	3.303.913,23
Titolo 4° - ALIENAZIONI, TRASFERIMENTI DI CAPITALE E RISCOSSIONI DI CREDITI	3.329.675,48
Titolo 5° - ACCENSIONE DI PRESTITI	0,00
Titolo 6° - ENTRATE PER SERVIZI C/TERZI	4.230.702,00
Avanzo applicato	705.618,98
Fondo pluriennale vincolato applicato per spese correnti	0,00
Fondo pluriennale vincolato applicato per spese conto capitale	16.000,00
<b>TOTALE COMPLESSIVO DELLE ENTRATE</b>	<b>23.408.222,85</b>
<b>SPESA</b>	
Titolo 1° - CORRENTI	14.701.881,86
Titolo 2° - CONTO CAPITALE	3.961.859,84
Titolo 3° - RIMBORSO PRESTITI	513.779,15
Titolo 4° - SPESE PER SERVIZI C/TERZI	4.230.702,00
Disavanzo applicato	0,00
<b>TOTALE COMPLESSIVO SPESE</b>	<b>23.408.222,85</b>

**RISULTATI FINALI DELLA GESTIONE FINANZIARIA DI COMPETENZA 2016**

<b>ENTRATA</b>	<b>Accertamenti 2016</b>
Titolo 1° - TRIBUTARIE	10.544.335,86
Titolo 2° - CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI	1.087.350,16
Titolo 3° - EXTRATRIBUTARIE	3.467.491,55
Titolo 4° - ALIENAZIONI, , TRASFERIMENTI DI CAPITALE E RISCOSSIONI DI CREDITI	1.127.839,47
Titolo 5° - ACCENSIONE DI PRESTITI	0,00
Titolo 6° - ENTRATE PER SERVIZI C/TERZI	1.566.890,23
<b>TOTALE ENTRATE</b>	<b>17.793.907,27</b>
<b>SPESA</b>	<b>Impegni 2016</b>
Titolo 1° - CORRENTI	13.941.100,16
Titolo 2° - CONTO CAPITALE	1.553.449,70
Titolo 3° - RIMBORSO PRESTITI	513.779,15
Titolo 4° - SPESE PER SERVIZI C/TERZI	1.566.890,23
<b>TOTALE SPESE</b>	<b>17.575.219,24</b>
Avanzo di amministrazione 2015 applicato al 2016	1.292.482,55
Fondo pluriennale vincolato applicato per spese correnti	432.162,76
Fondo pluriennale vincolato applicato per spese conto capitale	846.609,83

**RISULTATO CONTABILE DI AMMINISTRAZIONE 2016**

<b>Fondo di cassa al 01/01/2016</b>		3.921.623,27
<b>+ riscossioni effettuate</b>		
<i>in conto residui</i>	3.059.945,58	
<i>in conto competenza</i>	14.410.399,34	
	<hr/>	17.470.344,92
<b>- pagamenti effettuati</b>		
<i>in conto residui</i>	2.771.928,09	
<i>in conto competenza</i>	14.652.059,62	
	<hr/>	17.423.987,71
<b>- pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate</b>		0,00
<b>Fondo di cassa al 31/12/2016</b>		3.967.980,48
<b>+ somme rimaste da riscuotere</b>		
<i>in conto competenza</i>	3.383.507,93	
<i>in conto residui</i>	2.459.090,63	
	<hr/>	5.842.598,56
<b>- somme rimaste da pagare</b>		
<i>in conto competenza</i>	2.923.159,62	
<i>in conto residui</i>	903.036,68	
	<hr/>	3.826.196,30
<b>- fondi pluriennali vincolati delle spese</b>		
Fondo pluriennale vincolato spese correnti		394.267,32
Fondo pluriennale vincolato spese conto capitale		1.201.059,85
<b>Avanzo di amministrazione al 31/12/2016</b>		4.389.055,57

## **SINTESI FINANZIARIA**

Dopo aver delineato le varie componenti del risultato finanziario, si forniscono ora, in maniera sintetica, i dati contabili della gestione finanziaria da cui deriva tale risultato, dettagliatamente indicati nel conto del bilancio.

Preliminarmente si presenta il conto del bilancio suddiviso secondo macroaggregati, ognuno dei quali prende in considerazione un particolare aspetto della gestione.

Questa è un'analisi 'statica', tesa ad individuare la composizione e le caratteristiche dei dati finanziari nel conto del bilancio.

Successivamente si passa a un'analisi 'dinamica', tesa a porre l'attenzione sugli scostamenti tra i dati di previsione, risultanti sia dal bilancio di previsione iniziale, sia da quello definitivo e quelli ottenuti al termine della gestione.

Il risultato finanziario complessivo è determinato anche dalla gestione residui e in particolare dalle variazioni derivanti dalle operazioni di riaccertamento, effettuate dai responsabili dei servizi, per la verifica della sussistenza delle condizioni, per il mantenimento dei residui stessi nel rendiconto; perciò si evidenziano anche le informazioni principali riguardanti tali variazioni.

**CONTO DEL BILANCIO**

<b>GESTIONE DI COMPETENZA</b>	<b>Accertamenti 2016</b>	<b>Impegni 2016</b>	<b>Differenza tra accertamenti e impegni</b>
Correnti	14.853.510,51	14.454.879,31	398.631,20
Conto Capitale	1.373.506,53	1.553.449,70	-179.943,17
Movimento fondi	0,00	0,00	0,00
Servizi conto terzi	1.566.890,23	1.566.890,23	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>17.793.907,27</b>	<b>17.575.219,24</b>	<b>218.688,03</b>

CONFRONTO PREVISIONI DEFINITIVE CON PREVISIONI INIZIALI					
Titolo	DESCRIZIONE	Stanziameti iniziali	Stanziameti definitivi	Differenza tra stanziamenti definitivi e stanziamenti iniziali	Scostamento in percentuale
<b>ENTRATE DI COMPETENZA</b>					
I	Entrate Tributarie	10.752.730,74	10.883.077,26	130.346,52	1,21 %
II	Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della regione e di altri enti pubblici anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate dalla regione	1.069.582,42	1.227.054,45	157.472,03	14,72 %
III	Entrate Extratributarie	3.303.913,23	3.625.148,77	321.235,54	9,72 %
IV	Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti	3.329.675,48	4.000.216,27	670.540,79	20,14 %
V	Entrate derivanti da accensioni di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00 %
VI	Entrate da servizi per conto di terzi	4.230.702,00	4.730.702,00	500.000,00	11,82 %
	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	705.618,98	1.292.482,55	586.863,57	83,17 %
	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	0,00	432.162,76	432.162,76	***** , ** %
	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CONTO CAPITALE	16.000,00	846.609,83	830.609,83	5191,31 %
<b>TOTALE</b>		<b>23.408.222,85</b>	<b>27.037.453,89</b>	<b>3.629.231,04</b>	<b>15,50 %</b>

<b>SPESE DI COMPETENZA</b>					
<b>I</b>	Spese correnti	14.701.881,86	15.776.549,66	1.074.667,80	7,31 %
<b>II</b>	Spese in conto capitale	3.961.859,84	6.016.423,08	2.054.563,24	51,86 %
<b>III</b>	Spese per rimborso di prestiti	513.779,15	513.779,15	0,00	0,00 %
<b>IV</b>	Spese per servizi per conto di terzi	4.230.702,00	4.730.702,00	500.000,00	11,82 %
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE		0,00	0,00	0,00	0,00 %
<b>TOTALE</b>		<b>23.408.222,85</b>	<b>27.037.453,89</b>	<b>3.629.231,04</b>	<b>15,50 %</b>



**CONFRONTO ACCERTAMENTI / IMPEGNI CON PREVISIONI INIZIALI**

Titolo	DESCRIZIONE	Stanziamanti iniziali	Accertamenti Impegni 2016	Differenza tra accertamenti e impegni con stanziamenti iniziali(*)	Scostamento in percentuale
<b>ENTRATE DI COMPETENZA</b>					
I	Entrate Tributarie	10.752.730,74	10.544.335,86	-208.394,88	-1,94 %
II	Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della regione e di altri enti pubblici anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate dalla regione	1.069.582,42	1.087.350,16	17.767,74	1,66 %
III	Entrate Extratributarie	3.303.913,23	3.467.491,55	163.578,32	4,95 %
IV	Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti	3.329.675,48	1.127.839,47	-2.201.836,01	-66,13 %
V	Entrate derivanti da accensioni di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00 %
VI	Entrate da servizi per conto di terzi	4.230.702,00	1.566.890,23	-2.663.811,77	-62,96 %
<b>TOTALE</b>		<b>22.686.603,87</b>	<b>17.793.907,27</b>	<b>-4.892.696,60</b>	<b>-21,57 %</b>
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE					
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE					
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE					
<b>TOTALE</b>		<b>23.408.222,85</b>			

<b>SPESE DI COMPETENZA</b>					
<b>I</b>	Spese correnti	14.701.881,86	13.941.100,16	-760.781,70	-5,17 %
<b>II</b>	Spese in conto capitale	3.961.859,84	1.553.449,70	-2.408.410,14	-60,79 %
<b>III</b>	Spese per rimborso di prestiti	513.779,15	513.779,15	0,00	0,00 %
<b>IV</b>	Spese per servizi per conto di terzi	4.230.702,00	1.566.890,23	-2.663.811,77	-62,96 %
<b>TOTALE</b>		<b>23.408.222,85</b>	<b>17.575.219,24</b>	<b>-5.833.003,61</b>	<b>-24,92 %</b>
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE					
<b>TOTALE</b>		<b>23.408.222,85</b>			

<b>CONFRONTO ACCERTAMENTI / IMPEGNI CON PREVISIONI DEFINITIVE</b>					
<b>Titolo</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>Stanziamenti definitivi</b>	<b>Accertamenti Impegni 2016</b>	<b>Differenza tra accertamenti e impegni stanziamenti definitivi (*)</b>	<b>Scostamento in percentuale</b>
<b>ENTRATE DI COMPETENZA</b>					
<b>I</b>	Entrate Tributarie	10.883.077,26	10.544.335,86	-338.741,40	-3,11 %
<b>II</b>	Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della regione e di altri enti pubblici anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate dalla regione	1.227.054,45	1.087.350,16	-139.704,29	-11,39 %
<b>III</b>	Entrate Extratributarie	3.625.148,77	3.467.491,55	-157.657,22	-4,35 %
<b>IV</b>	Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti	4.000.216,27	1.127.839,47	-2.872.376,80	-71,81 %
<b>V</b>	Entrate derivanti da accensioni di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00 %
<b>VI</b>	Entrate da servizi per conto di terzi	4.730.702,00	1.566.890,23	-3.163.811,77	-66,88 %
<b>TOTALE</b>		<b>24.466.198,75</b>	<b>17.793.907,27</b>	<b>-6.672.291,48</b>	<b>-27,27 %</b>
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE		1.292.482,55			
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI		432.162,76			
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CONTO CAPITALE		846.609,83			
<b>TOTALE</b>		<b>27.037.453,89</b>			

<b>SPESE DI COMPETENZA</b>					
<b>I</b>	Spese correnti	15.776.549,66	13.941.100,16	-1.835.449,50	-11,63 %
<b>II</b>	Spese in conto capitale	6.016.423,08	1.553.449,70	-4.462.973,38	-74,18 %
<b>III</b>	Spese per rimborso di prestiti	513.779,15	513.779,15	0,00	0,00 %
<b>IV</b>	Spese per servizi per conto di terzi	4.730.702,00	1.566.890,23	-3.163.811,77	-66,88 %
<b>TOTALE</b>		<b>27.037.453,89</b>	<b>17.575.219,24</b>	<b>-9.462.234,65</b>	<b>-35,00 %</b>
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE		0,00			
<b>TOTALE</b>		<b>27.037.453,89</b>			

**CONTO DEL BILANCIO 2016  
VARIAZIONE IN AUMENTO DEI RESIDUI ATTIVI**

<b>TOTALE MAGGIORI RESIDUI ATTIVI</b>	<b>861,07</b>
---	---------------

<b>Capitolo</b>	<b>Esercizio o provenienza</b>	<b>N. Accertamento</b>	<b>Descrizione residuo</b>	<b>Motivazione maggior attivo</b>	<b>residuo</b>	<b>Importo aumentato</b>
135	2015	61	SALDO T.A.S.I. ANNO 2015			861,07

**CONTO DEL BILANCIO 2016  
VARIAZIONE IN DIMINUZIONE DEI RESIDUI ATTIVI**

<b>TOTALE MINORI RESIDUI ATTIVI</b>	<b>-537,27</b>
---	----------------

Capitolo	Esercizio provenienza	N. Accertamento	Descrizione residuo	Motivazione riduzione o eliminazione residuo attivo	Importo diminuito o eliminato
440	2015	54	SALDO ENTRATE DA FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE	Riaccertamento ordinario Rendiconto 2016 Servizio n^2	-326,41
870	2015	73	SALDO CONTRIBUTO REGIONALE PER CORRESPONSIONE BUONI SERVIZIO A NIDI D'INFANZIA ACCREDITATI A.S. 2014/2015	Riaccertamento ordinario Serv. n^3	-4,00
2400	2012	74	PROVENTI FIERA AGRICOLA MUGELLANA ANNO 2012	Riaccertamento ordinario Servizio n^1 Rendiconto di gestione 2016	-2,25
2400	2013	18	PROVENTI F.A.M. ANNO 2013	Contributo per indagini sui solai negli edifici scolastici	-48,40
2400	2015	56	PROVENTI FIERA AGRICOLA MUGELLANA ANNO 2015	Contributo per indagini sui solai negli edifici scolastici	-6,10
2427	2007	479	PROVENTI AFFITTO STRUTTURE FIERA ANNO 2007	Contributo per indagini sui solai negli edifici scolastici	-0,11
2455	2013	80	CONCORSO NELLA SPESA PER FUNZIONAMENTO S.E.C. ANNO 2013	Eliminazione in sede di Riaccertamento ordinario Rendiconto 2016 dovuta ad incasso	-93,49

2455	2014	86	CONCORSO NELLA SPESA FUNZIONAMENTO S.E.C. ANNO 2014	PER	su altro capitolo( Eliminazione in sede di Riaccertamento ordinario Rendiconto 2016 dovuta ad incasso su altro capitolo( -56,51
------	------	----	--	-----	---

## **GESTIONE DI CASSA**

Oggetto di attenta analisi è anche la gestione di cassa, sia per i vincoli imposti dal patto di stabilità interno sia per attuare una corretta gestione dei flussi finanziari, al fine di evitare costose anticipazioni di tesoreria.

Nelle tabelle che seguono si evidenzia l'andamento nell'anno di questa gestione.



**GESTIONE**

	RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
<b>FONDO DI CASSA al 1 gennaio 2016</b>			<b>3.921.623,27</b>
Riscossioni	+ 3.059.945,58	14.410.399,34	17.470.344,92
Pagamenti	- 2.771.928,09	14.652.059,62	17.423.987,71
<b>FONDO DI CASSA risultante</b>			<b>3.967.980,48</b>
Pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate	-		0,00
<b>FONDO DI CASSA al 31 dicembre 2016</b>			<b>3.967.980,48</b>

**ANDAMENTO DELLA LIQUIDITÀ**

<b>FONDO DI CASSA AL 1 GENNAIO 2016</b>				<b>3.921.623,27</b>
<b>Titolo</b>	<b>ENTRATE</b>	<b>Riscossioni residui</b>	<b>Riscossioni competenza</b>	<b>Totale riscossioni</b>
I	Tributarie	1.995.925,66	8.269.338,15	10.265.263,81
II	Contributi e trasferimenti	98.534,55	902.588,28	1.001.122,83
III	Extratributarie	928.193,62	2.636.644,39	3.564.838,01
IV	Alienazioni, trasferimenti di capitale e riscossioni di crediti	10.394,78	1.037.131,66	1.047.526,44
V	Accensione di prestiti	22.142,82	0,00	22.142,82
VI	Da servizi per conto di terzi	4.754,15	1.564.696,86	1.569.451,01
<b>TOTALE</b>		<b>3.059.945,58</b>	<b>14.410.399,34</b>	<b>17.470.344,92</b>

<b>Titolo</b>	<b>SPESE</b>	<b>Pagamenti residui</b>	<b>Pagamenti competenza</b>	<b>Totale pagamenti</b>
I	Correnti	2.068.074,94	11.334.529,26	13.402.604,20
II	In conto capitale	578.846,45	1.318.444,55	1.897.291,00
III	Rimborso di prestiti	0,00	513.779,15	513.779,15
IV	Per servizi per conto di terzi	125.006,70	1.485.306,66	1.610.313,36
<b>TOTALE</b>		<b>2.771.928,09</b>	<b>14.652.059,62</b>	<b>17.423.987,71</b>
<b>FONDO DI CASSA risultante</b>				<b>3.967.980,48</b>
Pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate				0,00
<b>FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE 2016</b>				<b>3.967.980,48</b>

## **IMPATTO DELLA POLITICA FISCALE SUL BILANCIO**

La politica fiscale rappresenta una delle più importanti politiche di bilancio di reperimento risorse per l'attuazione dei programmi dell'amministrazione.

All'interno delle entrate tributarie, l'evoluzione nel corso dell'anno, che si è avuta, per le singole voci di entrata, che compongono tale categoria, è rappresentata dalla una specifica tabella, che mette a confronto le risultanze finali con la previsione iniziale.

Particolarmente significativo, per comprendere l'evoluzione della politica fiscale dell'Ente, è infine confrontare, per ogni tipologia di entrata tributaria, i dati dell'ultimo quinquennio.

<b>ALIQUOTE IMU/TASI</b>	<b>ANNO 2016</b>
Aliquota IMU/TASI 1^ casa (x mille)	6,000
Aliquota IMU/TASI 2^ casa (x mille)	10,600
Aliquota IMU/TASI fabbricati produttivi (x mille)	10,300
Aliquota IMU/TASI altro (x mille)	10,400

**ENTRATE TRIBUTARIE  
CONFRONTO ACCERTAMENTI CON PREVISIONI INIZIALI**

<b>ENTRATE TRIBUTARIE</b>	<b>Previsioni iniziali</b>	<b>Accertamenti 2016</b>	<b>Differenza tra accertamenti e previsioni iniziali</b>	<b>Scostamento in percentuale</b>
IMU/TASI	3.463.806,54	3.883.004,21	419.197,67	12,10%
Addizionale comunale IRPEF	1.393.110,83	1.409.119,03	16.008,20	1,15%
Addizionale energia elettrica		0,00	0,00	0,00%
TARES/TARI	3.119.945,97	3.056.984,65	-62.961,32	-2,02%
TOSAP	193.000,00	186.628,76	-6.371,24	-3,30%
IMPOSTA DI PUBBLICITA'	165.000,00	170.465,64	5.465,64	3,31%

**TREND STORICO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE**

DESCRIZIONE	TREND STORICO				ANNO
	2012 (Accertamenti)	2013 (Accertamenti)	2014 (Accertamenti)	2015 (Accertamenti)	2016 (Accertamenti)
ICI/IMU/TASI	4.439.650,90	5.142.245,15	5.015.602,26	4.824.134,00	3.883.004,21
Addizionale comunale IRPEF	1.420.591,59	1.253.272,69	1.408.803,88	1.400.099,72	1.409.119,03
Addizionale energia elettrica	11.043,48	4.125,12	9,29	79,12	0,00
TARSU/TARES/TARI	13.210,16	2.974.953,56	3.161.706,89	3.017.780,01	3.056.984,65
TOSAP	196.976,33	193.683,62	185.156,27	192.194,01	186.628,76
IMPOSTA DI PUBBLICITA'	111.989,00	141.059,00	88.024,00	145.463,00	170.465,64

## **ANALISI DEGLI SCOSTAMENTI**

In questo capitolo ci si pone l'obiettivo di fornire informazioni riguardanti gli scostamenti dei dati finanziari indicati nel conto del bilancio, rispetto a quanto programmato negli strumenti di programmazione, al fine di evidenziare il grado di attendibilità e la capacità di realizzazione di quanto programmato.

La prima tabella individua lo scostamento tra le previsioni iniziali e le previsioni finali, in termini assoluti ed in percentuale.

La seconda tabella espone lo scostamento tra le previsioni assestate e gli accertamenti di entrata ed impegni di spesa, sia in termini assoluti, sia in percentuale.

La terza tabella indica lo scostamento tra le previsioni iniziali e gli accertamenti di entrata ed impegni di spesa, sia in termini assoluti, sia in percentuale.

**CONFRONTO PREVISIONI FINALI CON PREVISIONI INIZIALI**

<b>Titolo</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>Stanziamenti iniziali</b>	<b>Stanziamenti definitivi</b>	<b>Differenza tra Stanziamenti definitivi e iniziali</b>	<b>Scostamento in percentuale</b>
---------------	--------------------	------------------------------	--------------------------------	--	-----------------------------------

**ENTRATE DI COMPETENZA**

<b>I</b>	Entrate Tributarie	10.752.730,74	10.883.077,26	130.346,52	1,21 %
<b>II</b>	Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della regione e di altri enti pubblici anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate dalla regione	1.069.582,42	1.227.054,45	157.472,03	14,72 %
<b>III</b>	Entrate Extratributarie	3.303.913,23	3.625.148,77	321.235,54	9,72 %
<b>IV</b>	Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti	3.329.675,48	4.000.216,27	670.540,79	20,14 %
<b>V</b>	Entrate derivanti da accensioni di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00 %
<b>VI</b>	Entrate da servizi per conto di terzi	4.230.702,00	4.730.702,00	500.000,00	11,82 %
	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	705.618,98	1.292.482,55	586.863,57	83,17 %
	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	0,00	432.162,76	432.162,76	***** , ** %
	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CONTO CAPITALE	16.000,00	846.609,83	830.609,83	5191,31 %

<b>TOTALE</b>		<b>23.408.222,85</b>	<b>27.037.453,89</b>	<b>3.629.231,04</b>	<b>15,50 %</b>
---------------	--	----------------------	----------------------	---------------------	----------------

<b>SPESE DI COMPETENZA</b>					
<b>I</b>	Spese correnti	14.701.881,86	15.776.549,66	1.074.667,80	7,31 %
<b>II</b>	Spese in conto capitale	3.961.859,84	6.016.423,08	2.054.563,24	51,86 %
<b>III</b>	Spese per rimborso di prestiti	513.779,15	513.779,15	0,00	0,00 %
<b>IV</b>	Spese per servizi per conto di terzi	4.230.702,00	4.730.702,00	500.000,00	11,82 %
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE		0,00	0,00	0,00	0,00 %
<b>TOTALE</b>		<b>23.408.222,85</b>	<b>27.037.453,89</b>	<b>3.629.231,04</b>	<b>15,50 %</b>



CONFRONTO ACCERTAMENTI / IMPEGNI CON PREVISIONI DEFINITIVE					
Titolo	DESCRIZIONE	Stanziamanti definitivi	Accertamenti Impegni	Differenza tra stanziamenti definitivi e imp./accertamenti	Scostamento in percentuale
<b>ENTRATE DI COMPETENZA</b>					
I	Entrate Tributarie	10.883.077,26	10.544.335,86	-338.741,40	-3,11 %
II	Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della regione e di altri enti pubblici anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate dalla regione	1.227.054,45	1.087.350,16	-139.704,29	-11,39 %
III	Entrate Extratributarie	3.625.148,77	3.467.491,55	-157.657,22	-4,35 %
IV	Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti	4.000.216,27	1.127.839,47	-2.872.376,80	-71,81 %
V	Entrate derivanti da accensioni di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00 %
VI	Entrate da servizi per conto di terzi	4.730.702,00	1.566.890,23	-3.163.811,77	-66,88 %
<b>TOTALE</b>		<b>24.466.198,75</b>	<b>17.793.907,27</b>	<b>-6.672.291,48</b>	<b>-27,27 %</b>
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE		1.292.482,55			
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI		432.162,76			
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CONTO CAPITALE		846.609,83			

<b>TOTALE</b>	<b>27.037.453,89</b>	
---------------	----------------------	--

<b>SPESE DI COMPETENZA</b>					
<b>I</b>	Spese correnti	15.776.549,66	13.941.100,16	-1.835.449,50	-11,63 %
<b>II</b>	Spese in conto capitale	6.016.423,08	1.553.449,70	-4.462.973,38	-74,18 %
<b>III</b>	Spese per rimborso di prestiti	513.779,15	513.779,15	0,00	0,00 %
<b>IV</b>	Spese per servizi per conto di terzi	4.730.702,00	1.566.890,23	-3.163.811,77	-66,88 %
<b>TOTALE</b>		<b>27.037.453,89</b>	<b>17.575.219,24</b>	<b>-9.462.234,65</b>	<b>-35,00 %</b>
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE		0,00			
<b>TOTALE</b>		<b>27.037.453,89</b>			

**CONFRONTO ACCERTAMENTI / IMPEGNI CON PREVISIONI INIZIALI**

Titolo	DESCRIZIONE	Stanziamanti iniziali	Accertamenti Impegni	Differenza tra stanziamenti iniziali e Imp/Accertamenti	Scostamento in percentuale
--------	-------------	-----------------------	----------------------	---	----------------------------

**ENTRATE DI COMPETENZA**

<b>I</b>	Entrate Tributarie	10.752.730,74	10.544.335,86	-208.394,88	-1,94 %
<b>II</b>	Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della regione e di altri enti pubblici anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate dalla regione	1.069.582,42	1.087.350,16	17.767,74	1,66 %
<b>III</b>	Entrate Extratributarie	3.303.913,23	3.467.491,55	163.578,32	4,95 %
<b>IV</b>	Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti	3.329.675,48	1.127.839,47	-2.201.836,01	-66,13 %
<b>V</b>	Entrate derivanti da accensioni di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00 %
<b>VI</b>	Entrate da servizi per conto di terzi	4.230.702,00	1.566.890,23	-2.663.811,77	-62,96 %
<b>TOTALE</b>		<b>22.686.603,87</b>	<b>17.793.907,27</b>	<b>-4.892.696,60</b>	<b>-21,57 %</b>
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE		705.618,98			
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE					

	CORRENTI	0,00			
	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CONTO CAPITALE	16.000,00			
	<b>TOTALE</b>	<b>23.408.222,85</b>			
<b>SPESE DI COMPETENZA</b>					
I	Spese correnti	14.701.881,86	13.941.100,16	-760.781,70	-5,17 %
II	Spese in conto capitale	3.961.859,84	1.553.449,70	-2.408.410,14	-60,79 %
III	Spese per rimborso di prestiti	513.779,15	513.779,15	0,00	0,00 %
IV	Spese per servizi per conto di terzi	4.230.702,00	1.566.890,23	-2.663.811,77	-62,96 %
	<b>TOTALE</b>	<b>23.408.222,85</b>	<b>17.575.219,24</b>	<b>-5.833.003,61</b>	<b>-24,92 %</b>
	DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE	0,00			
	<b>TOTALE</b>	<b>23.408.222,85</b>			

## L'INDEBITAMENTO

In questa parte si analizza l'evoluzione dell'indebitamento nel corso dell'anno..

### EVOLUZIONE INDEBITAMENTO ANNO 2016

ISTITUTO MUTUANTE	Importo mutui contratti	nuovi contratti	Importo capitale rimborsate	quote	Variazione complessiva
CASSA DEPOSITI E PRESTITI S.P.A. - GESTIONE SEPARATA			349.346,92		-349.346,92
INTESA SANPAOLO S.P.A.			147.063,33		-147.063,33
MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE			17.368,90		-17.368,90
<b>TOTALI</b>	<b>0,00</b>		<b>513.779,15</b>		<b>-513.779,15</b>

**CONSISTENZA INDEBITAMENTO**

<b>ISTITUTO MUTUANTE</b>	<b>Consistenza del debito al 31/12/2015</b>	<b>Importo nuovi mutui contratti</b>	<b>Importo quote capitale rimborsate</b>	<b>Consistenza del debito al 31/12/2016</b>
CASSA DEPOSITI E PRESTITI S.P.A. - GESTIONE SEPARATA	6.867.507,37		349.346,92	6.518.160,45
INTESA SANPAOLO S.P.A.	457.639,88		147.063,33	310.576,55
MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE	80.154,70		17.368,90	62.785,80
<b>TOTALI</b>	<b>7.405.301,95</b>	<b>0,00</b>	<b>513.779,15</b>	<b>6.891.522,50</b>

## **INFORMAZIONI SULLE PARTECIPAZIONI**

Si delinea il quadro delle partecipazioni dell'Ente.

Per reperire i rendiconti di gestione delle società partecipate e degli enti strumentali occorre consultare i relativi siti internet indicati.

Il Comune di Borgo San Lorenzo al 31/12/2016 ha partecipazioni nei seguenti organismi

PARTECIPATE COMUNALI (SOCIETA' DI CAPITALI)

<b>Ragione sociale e sito web di riferimento per le informazioni</b>	<b>Partecipazione comunale in %</b>	<b>Valore quote in Euro</b>	<b>Quota % soci pubblici</b>	<b>Oneri comunali 2015</b>	<b>Risultato di bilancio 2015</b>	<b>Dividendi erogati al Comune 2015</b>	<b>Rappresentanti comunali nel CdA</b>
ACCADEMIA AUDACI SRL Sito web comunale	2,5	2.040	2,5	4.500,00	- 3.256,60	-	no
CASA SPA www.casaspa.it	2	186.000	100	-	291.211,00	5.533,01	no
CONSIAG SPA www.consiag.it	1,88	2.700.007	100	-	276.203,00	5.121,55	no
FARMAPIANA SPA www.farmapiana.it	8,11	658.000	100	-	36.794,26	-	no
FIDI TOSCANA SPA ww.fiditoscana.it	0,0002	156	53	-	- 13.940.522	-	no
PIANVALLICO SRL www.pianvallico.it	7,5	15.000	100	-	2.790,00	-	no
PUBLIACQUA SPA www.publiacqua.it	0,061	91.068,84	60	80.229,00	29.577.407	11.210,89	no
PUBLISERVIZI SPA www.publiservizi.it	0,016	5.170	100	-	5.188.192	410,22 (*)	no
TOSCANA ENERGIA SPA www.toscanaenergia.it	0,0045	6.359,05	51,25	-	39.876.210,93	1.219,79	no
VIVI LO SPORT SSD A RL Sito web comunale	51	5100	51	8.212,28	- 927,00	-	si



(\*) non è un dividendo ma una distribuzione di riserve da precedenti utili  
 si considerano controllate le società la cui maggioranza è in mano ad enti pubblici o per le quali gli enti pubblici hanno una influenza dominante (v. art. 2359 Cod. Civile)

#### ALTRI ENTI PARTECIPATI

Ragione sociale e sito web di riferimento per le informazioni	Tipo di ente	Partecipazione comunale	Quota soci pubblici	Rappresentanti comunali nel CdA
SOCIETA' DELLA SALUTE DEL MUGELLO www.sdsmugello.it	Consorzio pubblico costituito con LR 40/2005 tra Azienda toscana Centro e i Comuni del Mugello per programmazione e gestione servizi sociali e sociosanitari	18,84%	100%	Assessore Sanità
AUTORITA' IDRICA TOSCANA www.autoritaidrica.toscana.it	Ente pubblico costituito con LR 69/2011 per programmazione organizzazione controllo del servizio idrico integrato toscano	0,45%	100%	no
ATO TOSCANA CENTRO www.atotoscanacentro.it	Ente pubblico costituito con LR 69/2011 per programmazione organizzazione controllo del servizio gestione rifiuti urbani - ambito province Firenze Prato Pistoia	1,20%	100%	no

**PARTE SECONDA**  
**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**



## COMUNE DI BORGO SAN LORENZO

Città Metropolitana Firenze  
Segreteria Generale

### RELAZIONE SULLA PERFORMANCE - RENDICONTO PEG/PDO

Esercizio finanziario 2016

#### - Introduzione illustrativa metodologica -

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

#### I) METODOLOGIA

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

- R.O.U.S.: disciplina ciclo performance e funzioni del Nucleo di valutazione;
- Delibera approvazione Metodologia e PEG/PdO annuale: sistema pianificazione operativa;
- Delibera approvazione sistema di valutazione delle prestazioni (performance);
- Prassi amministrativa: modalità raccordo operativo tra sistemi di pianificazione e valutazione.

Nel dettaglio la disciplina si articola come segue.

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

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

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

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

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

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

##### B/1 - Il piano della performance

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

In particolare, in tale norma è stabilito che:

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

#### P.E.G./PDO METODOLOGIA

##### Nuova Metodologia (deliberazione G.C. n. 144/2015)

A partire dall'esercizio 2015, in premessa e contestualmente al PEG/PDO, è stata approvata una **nuova metodologia**, che prevede, al contempo, una **semplificazione** ed un **approfondimento** nella pianificazione operativa del Comune.

La semplificazione consiste:

- unica scheda obiettivo di Peg/PdO contenente gli obiettivi strategici e rilevanti di settore, nonché da utilizzarsi per eventuali progetti di produttività ex art. 15, commi 2 e 5 del CCNL 1.04.1999;
- veste grafica e contenutistica della scheda più semplice e meno voluminosa;
- contenimento del numero schede obiettivo per Servizio/Staff (nr. consigliato 5).

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

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

### **Proposta e negoziazione schede obiettivo**

È la fase preliminare in cui Dirigenti e Giunta concordano i progetti operativi e gli obiettivi da perseguire, redigendo le "schede obiettivo", in cui essi sono descritti in dettaglio.

### **Pesatura preliminare**

- ciascun obiettivo concordato viene, poi, "pesato" in base a quattro fattori;
- i fattori sono: *strategicità, rilevanza esterna, complessità, rapporto con attività ordinaria*;
- la pesatura è di natura "relativa": per ciascun Servizio e rispetto agli altri obiettivi del Servizio;
- la scala di pesatura è posta su base di 100/100 (la somma dei pesi attribuiti agli obiettivi è pari a 100);
- il modello comporta, come si vedrà, che in sede di rilevazione intermedia e finale si attui una "ponderazione" del livello di raggiungimento dei risultati, in base al peso attribuito all'obiettivo.
- la pesatura proposta per il Peg 2016 è stata validata dal N.d.V. (art. 56, lett. "a" ROUS);
- le pesature sono riportate nelle schede obiettivo di sintesi.

### **Rilevazione risultati**

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

Si estrinseca nel completamento delle schede obiettivo approvate, e relativi allegati, con ogni elemento utile a supportare la verifica del grado di raggiungimento dei risultati attesi.

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

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

### **Esempio**

Rif. scheda	obiettivi assegnati	% conseguita	peso	Punteggio ponderato
101	.....descrizione obiettivo 1	100%	23	23%
102	.....descrizione obiettivo 2	80%	26	21%
103	.....descrizione obiettivo 3	95%	23	22%
104	.....descrizione obiettivo 4	100%	28	28%
	Somma percentuali PESO obiettivi		100	
<b>RISULTATO PONDERATO CONSEGUITO</b>				<b>94%</b>

Per tutti gli **ulteriori dettagli metodologici**, pur rilevanti, **si rinvia** integralmente **all'allegato A** alla delibera G.C. n. 144/2015, allo scopo di non appesantire la presente Relazione.

## PEG/PDO ANNUALE

La pianificazione operativa 2016 è contenuta nell'allegato 1 alla **delibera G.C. n. 140/2016**, che è sintetizzato nello **stralcio** di seguito riportato.

---

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

<b>Staff Segreteria:</b>	<b>n. 6 schede obiettivo, n. 1 scheda di sintesi e n. 1 pesatura (All.)</b>
<b>Servizio n. 1:</b>	<b>n. 7 schede obiettivo, n. 1 scheda di sintesi e n. 1 pesatura (All.)</b>
<b>Servizio n. 2:</b>	<b>n. 7 schede obiettivo, n. 1 scheda di sintesi e n. 1 pesatura (All.)</b>
<b>Servizio n. 3:</b>	<b><u>n. 6 schede obiettivo, n. 1 scheda di sintesi e n. 1 pesatura (All.)</u></b>
<b>TOTALE</b>	<b>n. 26 schede obiettivo e rispettivi allegati c.s.;</b>

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

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

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

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

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

### **Staff S.G.**

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

n. 0 S.O. di PdO -----

### **Servizio n. 1**

n. 7 S.O. di PEG codici 01/01, 01/02, 01/03, 01/04, 01/05, 01/06 e 01/07

n. 0 S.O. di PdO -----

### **Servizio n. 2**

n. 7 S.O. di PEG codici 02/01, 02/02, 02/03, 02/04, 02/05, 02/06 e 02/07

n. 0 S.O. di PdO -----

### **Servizio n. 3**

n. 7 S.O. di PEG codici 03/01, 03/02, 03/03, 03/04, 03/05 e 03/06

n. 0 S.O. di PdO -----

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

Progetti art. 15, **comma 5** = n. 4 come segue:

- scheda codice **nn. S/06 -03/05** (Potenziamento servizi al cittadino mediante aumento funzioni Urp)
- scheda codice **n. 01/06** (commercio A.P.)
- scheda codice **n. 02/03** (IMU)
- scheda codice **n. 03/01 e** (Scuola)

Per tali ultime schede, quindi, come da metodologia, sono allegate anche **nr. 5** schede dimostrative della congruità della quantificazione economica dell'incentivo (parere Aran RAL 076).

---

## **B/2 - La relazione sulla performance.**

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

Per prassi, poi, il suddetto **resoconto** costituisce, dal punto di vista della forma che assume, la parte principale della "**Relazione della Giunta**" al rendiconto annuale, di cui all'art. 151.6 D.Lgs. n. 267/00.

Si ricorda che tale norma prevede che la relazione citata “*esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti ....*”.

Tale **resoconto**, inoltre, ha anche una periodicità intermedia ed uno sviluppo progressivo, essendo redatto, di norma, anche in sede di verifica degli equilibri di bilancio e stato di attuazione programmi da effettuare a settembre di ciascun anno, ex art. 193 D.lgs. n. 267/00 previgente.

Riassumendo:

1) Il PEG/PDO 2016 (G.C. n. 140/2016): costituisce il **Piano della performance 2016**; esso è il parametro di riferimento per la verifica dei risultati conseguiti della struttura gestionale comunale.

2) Il presente documento (in specie le schede progetto che seguono): costituisce la **Relazione sulla performance 2016**; essa è il parametro di riferimento per le valutazione delle prestazioni del personale.

3) Esso, in definitiva:

a- costituirà parte integrante della “Relazione della Giunta”, quale allegato non obbligatorio al rendiconto di gestione 2016, che sarà adottata dalla Giunta ed approvata dal Consiglio;

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

- per la sua “validazione”;

- per la redazione della proposta di valutazione annuale dei dirigenti;

- per l'approvazione definitiva della Giunta;

- per l'utilizzo, a cascata, nella valutazione del restante personale (livelli).

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

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

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

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

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

Nello specifico:

- il PEG è parametro di riferimento solo per valutazione dirigenti (fattore 1)

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

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

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

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

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

Significativo **sviluppo del SVP** è stato attuato nel 2015, con la delibera G.C. n. 213/2015; essa, in particolare, ha aggiornato e migliorato la disciplina (prima contrattualizzata e legata ad automatismi vari) dei seguenti istituti incentivanti: **progetti art. 15, comma 5, CCNL 31/3/99; cd. di produttività individuale** (art. 15, comma 1, lett. a, CCNL 31/3/99).

Tali modifiche rilevano e **si applicano** al ciclo della performance 2016 oggetto della presente.

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

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

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

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

<b>Griglia comparazione</b>		
<b>PEG 2016</b>		
<b>1</b>		<b>2</b>
<b>%</b>		<b>50</b>
1		0,50
2		1,00
3		1,50
4		2,00
5		2,50
<b>10</b>		<b>5,00</b>
20		10,00
30		15,00
40		20,00
50		25,00
60		30,00
70		35,00
80		40,00
90		45,00
<b>100</b>		<b>50,00</b>

Ove:

- 1) percentuale ponderata risultati PEG/PdO
- 2) punti attribuiti al fattore di valutazione n. 1

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

#### **E) Peculiarità della pianificazione e valutazione anno 2016.**

Il ciclo della performance del 2016, superate le particolari condizioni organizzative ed operative del 2016, presenta peculiarità meno marcate e dirimenti consistenti essenzialmente:

- nuova metodologia pianificazione (vedi sopra);
- ulteriore ma minimale assestamento dell'assetto organizzativo e dirigenziale.

#### **G) Sistema di valutazione del segretario generale.**

Un cenno, infine, al ruolo ed al sistema di valutazione dello scrivente.

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

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

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

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

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

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

- agli obiettivi di PEG specificamente attribuiti, in quanto Dirigente *ad interim* (Servizi/Staff);
- agli altri obiettivi di PEG attribuiti ad altri Servizi, ma sottoposti al coordinamento gestionale del SG.

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

## II) SINTESI RISULTATI 2016

Conclusa la parte relativa all'illustrazione metodologica, un breve cenno alla sintesi complessiva dei risultati gestionali rilevati per l'esercizio 2016.

Sulla scorta dei referti settoriali redatti per Servizio/Staff, si può rilevare lo stato di attuazione degli obiettivi gestionali 2016 risulta pari alla **media del 84%**, come da **tabella di riepilogo** che segue.

RISULTATO DELL'ENTE 2016		
PEG / PDO 2016		
<b>Strutture gestionali</b>		<b>% risultato</b>
Staff Segreteria		84,00%
Tecnico Servizio 1		75,00%
Risorse Servizio 2		96,00%
Persona Servizio 3		81,00%
	somma	336%
<b>PERFORMANCE ENTE</b>	<b>MEDIA</b>	<b>84,00%</b>

## III) CONCLUSIONI

La gestione per l'esercizio oggetto di rilevazione e le metodologie usate per la rendicontazione, comportano un **risultato complessivo in lieve diminuzione rispetto ai risultati del 2015**.

L'auspicio è quello che per il prossimo esercizio, sulla scorta dell'esperienza fatta e di un maggior sforzo sia programmatorio che attuativo, si possano fare ulteriori passi in avanti, quali ad esempio:

- miglioramento delle metodologie usate;
- approfondimento, puntualizzazione ed anticipazione temporale della pianificazione;
- affinamento della misurazione e rendicontazione, intermedia e finale;
- correttivi programmatori ed operativi in corso di esercizio.

\*\*\*\*\*

La presente Relazione sulla Performance viene trasmessa:

- **al Servizio 2**, per integrarla nella "Relazione al rendiconto di gestione" della Giunta;
- **al Nucleo di valutazione**, per acquisirne la necessaria validazione e per le fasi successive.

Seguono: **schede** di rilevazione finale (di sintesi e di dettaglio) del PEG/PDO 2016.

**Borgo San Lorenzo, 27/04/2017**

Il Segretario generale  
Corrado Grimaldi



RIEPILOGO SCHEDE OBIETTIVO

Rif. scheda	obiettivi assegnati	Media conseguita	Pesatura *	Punteggio ponderato
S01	Attuazione piano comunicazione istituzionale 2016	91%	16,00%	14,56%
S02	Attuazione piano prevenzione della corruzione	65%	18,00%	11,70%
S03	Attuazione programma trasparenza e integrità	83%	17,00%	14,11%
S04	Sviluppo servizi segreteria	100%	14,00%	14,00%
S05	Piano audit 2016 cd. CRAS	100%	17,00%	17,00%
S06	Supporto U.O. Servizi Demografici	70%	18,00%	12,60%
	*****			
	*****			
<b>TOTALI</b>		<b>509%</b>	<b>100%</b>	<b>*****</b>
<b>% Media raggiungimento obiettivi**</b>				<b>84%</b>

\* Si veda tabella di dettaglio allegata

\*\* Pari alla somma dei punteggi ponderati

BSL, 13/04/2017

Responsabile U.O.

\_\_\_\_\_

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

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

Da utilizzare:

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

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

Nr. S/01

Anno

2016

<b>Responsabile progetto: Corrado Grimaldi</b>	
<b>Servizio: Staff Segreteria / Organi governo</b>	
<b>Titolo obiettivo assegnato: Attuazione piano della comunicazione istituzionale 2016</b>	
<b>Descrizione dell'obiettivo assegnato</b> L'obiettivo si prefigge l'attuazione e lo sviluppo del piano della comunicazione istituzionale approvato con deliberazione G.C. n. 39/2016 (vedi scheda allegata).	
<b>Tipologia obiettivo</b> <input type="checkbox"/> mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> sviluppo <input type="checkbox"/> razionalizzazione	
<b>Ponderazione o pesatura obiettivo</b>	<b>%</b> <b>16%</b>
<b>Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo</b> <input checked="" type="checkbox"/> termine derogabile <input type="checkbox"/> termine inderogabile	

	Descrizione dell'indicatore	Performance attesa	Performance conseguita	Scostamento	% Risultato
1	attuazione adempimento entro termine previsto	100%	100%	0%	100%
2	nr. iscritti newsletter 2016/15: aumento 10%	100%	33%	-67%	33%
3	nr. iscritti servizio SMS 2016/15: aumento 10%	100%	14%	-86%	14%
4	nr. uscite murali "Comune in piazza"	100%	100%	0%	100%
5	nr. iscritti pagina facebook 2016/15: aumento 20%	100%	177%	77%	177%
6	nr. trasmissioni televisive "In Borgo"	100%	100%	0%	100%
7	nr. Incontri entro il termine previsto	100%	100%	0%	100%
8	attuazione adempimento entro termine previsto	100%	100%	0%	100%
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori				<b>Media</b>	<b>91%</b>
				<b>Media ARR.</b>	<b>91,00%</b>

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

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

nr. 1- rif. misura 1 e 2 PdC "sito internet istituzionale" e "sito internet Borgo dei bambini": nuovo sito internet presentazione formale A.C. entro 30/4 e messa on line entro 31/05; per il sito BdB, l'obiettivo è la definizione del nuovo logo del Museo dei bambini e la realizzazione della pagina dedicata al museo sul sito (entro 30/06/2016)

nr. 2 - rif. misura n. 3 PdC "newsletter": aumento 10% numero iscritti al servizio rispetto 2015 (da 842 a 926); revisione grafica della newsletter entro 31/07/2016;

nr. 3 - rif. misura n. 4 PdC "servizio SMS": aumento 10% numero iscritti servizio rispetto 2015 (da 1.070 a 1.177); attivazione in invia sperimentale del servizio whatsapp broadcast entro 31/12/2016

nr. 4 - rif. misura n. 5 PdC "giornale murale": uscite murali 2016 programmate n. 8;

nr. 5- rif. misura n. 6 PdC "pagina facebook": aumento 20% numero iscritti rispetto al 2015 (da 1.941 a 2.329);

nr. 6- rif. misura n. 7 PdC "trasmissioni televisive": programmato n. 12;

nr. 7- rif. misura n. 8 PdC "Incontri con i cittadini": n. incontri il 1° martedì mese al mercato (programmati 8);

nr. 8 - rif. misura 9 PdC "promozione eventi e manifestazioni": attivazione agenda condivisa eventi entro 31/3/16;

### Personale impiegato nell'obiettivo

Personale assegnato Staff (in specie URP - addetto stampa - responsabile U.O.- personale staff per supporto amm.vo)

BSL, 13/04/2017

Responsabile U.O.

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

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

# COMUNE DI BORGO SAN LORENZO

\* \* \*

## Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO

### Scheda di report

(Compilare una scheda per ogni obiettivo assegnato)

Servizio: Staff Segreteria organi di governo

Responsabile Servizio: Corrado Grimaldi

Periodo di valutazione: **01/1/2016 – 31/12/2016**

#### Scheda obiettivo n°: S/01 “Attuazione piano della comunicazione istituzionale 2016”

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

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

**Indicatore 1:** il nuovo sito internet istituzionale è stato messo online nel mese di maggio 2016. La definizione del nuovo logo del Museo dei Bambini e la realizzazione della pagina dedicata al museo sul sito sono stati realizzati nel mese di febbraio 2016 (determina 645 del 23.12.2015 e liquidazione fattura 15.03.2016); = **100%**

**Indicatore 2:** n. iscritti newsletter 870, con scostamento su performance attesa di - 56 in v.a. e - 67%; = **33%**.

**Indicatore 3:** n. iscritti SMS **1085** con scostamento sulla performance attesa di - 92 in v.a. e - 86%; = **14%**.

**Indicatore 4:** n. 7 uscite giornale murale, in quanto il numero mancante è dovuto solo all'assenza di notizie da pubblicare utili e rilevanti per la cittadinanza (marzo 2016), che ha costituito, comunque, un risparmio di spesa per il Comune; in sostanza risultato conseguito = **100%**

**Indicatore 5:** n. iscritti facebook 2629 con scostamento su performance attesa di +300 v.a. e +177%; = **177%**.

**Indicatore 6:** n. 11 trasmissioni televisive effettuate, in quanto la trasmissione mancante è imputabile al periodo referendario di aprile 2016; risultato conseguito = **100%**

**Indicatore 7: effettuati** n. 8 incontri con i cittadini il 1° martedì del mese; risultato conseguito = **100%**

**Indicatore 8:** attivazione agenda condivisa nel mese di febbraio 2016; risultato conseguito = **100%**

##### Tipologia di risultato raggiunto

<input type="checkbox"/> Miglioramento dei tempi standard della procedura	<input type="checkbox"/> Mantenimento dei tempi standard della procedura	<input type="checkbox"/> Incremento dell'utenza finale del servizio
<input checked="" type="checkbox"/> [ X ] 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  
**Arrotondata e compensata\***

**91,00%**

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

*BSL, 13/04/2017*

*Responsabile UO*

\_\_\_\_\_

*Il Dirigente Staff*

\_\_\_\_\_

<b>Responsabile progetto: Corrado Grimaldi</b>					
<b>Servizio: Staff Segreteria / Organi governo</b>					
<b>Titolo obiettivo assegnato: attuazione piano prevenzione corruzione 2016/18</b>					
<b>Descrizione dell'obiettivo assegnato</b> L'obiettivo si prefigge l'attuazione sostanziale e progressiva, delle misure di prevenzione previste dal PTPC (anno 2016), approvato con delibera GC n. 45/2016 (vedi scheda allegata).					
<b>Tipologia obiettivo</b> <input type="checkbox"/> mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> sviluppo <input type="checkbox"/> razionalizzazione					
<b>Ponderazione o pesatura obiettivo</b>				<b>%</b>	<b>18%</b>
<b>Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo</b> <input checked="" type="checkbox"/> termine derogabile <input type="checkbox"/> termine inderogabile					
	<b>Descrizione dell'indicatore</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance conseguita</b>	<b>Scostamento</b>	<b>% Risultato</b>
1	Evasione adempimento entro termine previsto	100%	119%	19%	119%
2	Evasione adempimento entro termine previsto	80%	89%	-10,00%	100%
3	Evasione adempimento entro termine previsto	100%	86%	-14%	86%
4	Evasione adempimento entro termine previsto	90%	0%	-100%	0%
5	Evasione adempimento entro termine previsto	100%	50%	50%	50%
6	Evasione adempimento entro termine previsto	80%	0%	-100%	0%
7	Evasione adempimento entro termine previsto	100%	100%	0%	100%
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .				<b>Media ARR.</b>	<b>65%</b>

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

Per la descrizione dell'obiettivo si rinvia al PTPC 2016-18, All. 6 "Attuazione misure prevenzione", allegato. Si specifica, inoltre, che la presente è riferita alle sole misure ed attività attribuite al RPC/Gruppo lavoro. La performance attesa ed eventuali scostamenti è calcolata sulle **scadenze indicate nel PTPC (aggiornate alle sopravvenienze)**, considerando come tempo disponibile per l'attuazione, **tutto l'anno 2016** (si tratta infatti di obiettivi con validità annuale).

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

nr. 1 - Rif. Regolamento ex art. 18 D.Lgs. 39/2013: approvazione entro il 30/04/2016;

nr. 2 - Rif. Regolamento contributi: approvazione entro il 30/06/2016;

nr. 3 - Rif. Formazione: effettuazione corso formazione entro 31/10/2016;

nr. 4 - Rif. Regolamento controlli su dichiarazioni sostitutive: approvazione entro 31/07/2016

nr. 5 - Rif. Procedura per gestione contenzioso passivo: definizione entro 30/6/2016

nr. 6 - Rif. Iniziativa di sensibilizzazione società civile: effettuazione entro 30/06/2016

nr. 7 - Rif. Monitoraggio: verifiche effettuate alle date previste dal PTPC, comprovate da apposito verbale del gruppo di lavoro; nella relazione annuale del RPC (ex lege) sarà fornito il referto riassuntivo di tali attività.

Si chiarisce che tale misura, assegnata al RPC, riguarda anche le altre misure assegnate ad altri uffici.

**Personale impiegato nell'obiettivo**

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

BSL, 13/04/2017

Responsabile U.O.

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

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

# COMUNE DI BORGO SAN LORENZO

\* \* \*

## Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO

### Scheda di report

(Compilare una scheda per ogni obiettivo assegnato)

Servizio: Staff Segreteria organi di governo  
Responsabile Servizio: Corrado Grimaldi  
Periodo di valutazione: **01/1/2016 – 31/12/2016**

#### Scheda obiettivo n°: S/02 “Attuazione piano prevenzione corruzione 2016/18”

##### 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:** Regolamento approvato con delibera GC n. 62 del 07/04/2016, quindi con 23 giorni di anticipo rispetto alla previsione; risultato conseguito = **119%**.

**Indicatore 2:** Regolamento predisposto/trasmesso organi governo con nota prot. n. 17856 del 5/8/2016; considerato che il risultato atteso era pari all'80% del termine previsto (30/06/16), il termine così rideterminato corrisponde proprio al 05/08/2016; risultato conseguito = **100%**

**Indicatore 3:** giornata formativa effettuata in data **12/12/2016**: risultato conseguito = **86%**

**Indicatore 4:** regolamento controlli dichiarazioni sostitutive non approvato; risultato = **0%**

**Indicatore 5:** procedura gestione contenzioso approvata con nota prot. n. 24223 del 18/10/2016 (il ritardo è imputabile all'avvicendamento responsabili U.O. a metà anno); risultato = **50%**

**Indicatore 6:** iniziativa sensibilizzazione società civile non effettuata; risultato = **0%**

**Indicatore 7:** monitoraggio effettuato come da verbale GdL del 13/01/2017 e dalla relazione RPCT del 16/01/2017 (il rinvio della relazione al 16/01/2017 è stato previsto dall'ANAC); risultato = **100%**

#### Tipologia di risultato raggiunto

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

% di raggiungimento:  
esprimere in termini percentuali una sua valutazione  
sul grado di raggiungimento dell'obiettivo  
**Arrotondata e compensata\***

**65,00%**

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

**Si** \*\*\*\*\*

**No** \*\*\*\*\*

<b>Motivi che hanno impedito il raggiungimento dell'obiettivo o le difficoltà operative incontrate (EVENTUALE)</b> Descrivere sinteticamente le difficoltà operative e le tipologie di problemi incontrati nella realizzazione degli obiettivi e, in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo, le relative cause.
<b>Indicatore 4:</b> La mancata adozione del regolamento è imputabile soprattutto all'avvicendamento dei Responsabili dello Staff Segreteria avvenuto il 01/07/2016 e alla riduzione di personale per malattia prolungata della medesima U.O. che ha caratterizzato temporaneamente l'intero secondo semestre 2016.
<b>Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate (EVENTUALE)</b>
*****

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

*BSL, 13/04/2017*

*Il Responsabile UO*

---

*Il Dirigente Staff*

---

**Responsabile progetto: Corrado Grimaldi****Servizio: Staff Segreteria / Organi governo****Titolo obiettivo assegnato: Attuazione programma triennale trasparenza e integrità****Descrizione dell'obiettivo assegnato**

L'obiettivo si prefigge l'attuazione sostanziale e progressiva delle misure del PTTI (anno 2016), approvato con deliberazione G.C. n. 45/2016.

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

%

**17%****Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo** termine derogabile termine inderogabile

	Descrizione dell'indicatore	Performance attesa	Performance conseguita	Scostamento	% Risultato
1	Evasione adempimento entro termine previsto	100%	100%	0%	100%
2	Evasione adempimento entro termine previsto	100%	50,00%	-50%	50%
3	Evasione adempimento entro termine previsto	80%	NV	NV	NV
4	Evasione adempimento entro termine previsto	100%	100%	0%	100%
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .				<b>Media</b>	<b>83%</b>

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

Per la descrizione delle singole misure si rinvia al PTTI comunale 2016-18, All. 1 "Pianificazione di dettaglio". Si specifica, inoltre, che la presente è riferita alle sole misure ed attività attribuite al Gruppo lavoro/Staff .

La performance attesa ed eventuali scostamenti è calcolata sulle **scadenze indicate nel PTTI (aggiornate alle sopravvenienze)**, considerando come tempo disponibile per l'attuazione, **tutto l'anno 2016** (si tratta infatti di obiettivi con validità annuale). Riguardo ai singoli indicatori, si specifica:

nr. 1- Rif. art. 14 D.Lgs. 33/13: misura costituita da pubblicazione nei termini ex lege di n. 22 dich.annuali;

nr. 2- Rif. art. 23 D.Lgs. 33/13: misura costituita da pubblicazione elenchi I sem. 2016 entro il 31/07/2016

nr. 3- Rif. art. 37 D.Lgs. 33/13: misura costituita da A) rivisitazione/ampliamento apposita sotto-sezione a partire da 01/05/2016; B) azioni di riorganizzazione procedure operative e informatiche (richieste alla software house e direttiva agli uffici) entro il 31/05/2016;

nr. 4 - Rif. Monitoraggio attuazione PTTI: misura costituita da verifiche effettuate dal gruppo di lavoro, da appositi verbali e attestazione finale OIV, entro 31/12/2016 (v. indicazioni ANAC)

**Personale impiegato nell'obiettivo**

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

BSL, 13/04/2017

Responsabile U.O.

Il Dirigente

Il Segretario Generale



# COMUNE DI BORGIO SAN LORENZO

\* \* \*

## Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO

### Scheda di report

(Compilare una scheda per ogni obiettivo assegnato)

Servizio: Staff Segreteria organi di governo

Responsabile Servizio: Corrado Grimaldi

Periodo di valutazione: **01/1/2016 – 31/12/2016**

#### Scheda obiettivo n°: S/03 “Attuazione programma triennale trasparenza e integrità”

##### 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:** dichiarazioni presentate dagli amministratori, dopo vari solleciti (es. GC 6/10/2016), il 30/11/2016, cosicché la pubblicazione è stata completata il 31/12/16; risultato conseguito = **100%**

**Indicatore 2:** pubblicazione elenchi effettuata il 11/01/17: risultato conseguito = **50%**

**Indicatore 3: N.V.** (non valutabile): vedi nota.

**Indicatore 4:** 1° monitoraggio effettuato, come da verbale GdL del 25/10/2016, con analisi novità D.Lgs. 97/2016; 2° monitoraggio in concomitanza con la redazione del PTPCT 2017/2019 e con l'attività di verifica del NdV (scadenza rinviata da ANAC al 31/03/2017); risultato = **100%**

##### Tipologia di risultato raggiunto

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

% di raggiungimento:  
esprimere in termini percentuali una sua valutazione  
sul grado di raggiungimento dell'obiettivo  
Arrotondata e compensata \*

**83,00%**

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 2**

Il ritardo è imputabile all'avvicendamento dei Responsabili /Vicari della U.O. a luglio 2016.

**- Indicatore 3**

La mancata attuazione della rivisitazione/ampliamento sottosezione del sito è riconducibile all'entrata in vigore del D.Lgs. n. 97/2016 che ha modificato la struttura della sezione Amministrazione trasparente; il termine legale per l'adeguamento alle modifiche era stabilito per fine dicembre 2016.

Per quanto riguarda le procedure operative e informatiche, la riorganizzazione ha subito una battuta di arresto con il trasferimento a luglio del funzionario (Vicario) incaricato ad un nuovo servizio.

Tali motivazioni costituiscono sopravvenienze legali ed organizzative che rendono l'obiettivo e l'indicatore non valutabile ai fini della performance conseguita in merito.

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

Non è stato possibile attuare alcuna azione correttiva per mancanza di risorse umane ulteriori e nemmeno un intervento sostitutivo dirigenziale per il notorio e gravoso cumulo di incarichi del Segretario/Dirigente.

**Note**

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

*BSL 13/04/2017*

*Responsabile UO*

---

*Il Dirigente Staff*

---

<b>Responsabile progetto: Corrado Grimaldi</b>					
<b>Servizio: Staff Segreteria / Organi governo</b>					
<b>Titolo obiettivo assegnato: riorganizzazione e sviluppo servizi segreteria</b>					
<b>Descrizione dell'obiettivo assegnato</b>					
L'obiettivo si prefigge la continuazione dell'attività di riorganizzazione dei servizi di segreteria, anche a seguito delle modifiche organizzative della struttura a partire dal secondo semestre 2016					
<b>Tipologia obiettivo</b>					
<input type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> razionalizzazione					
<b>Ponderazione o pesatura obiettivo</b>				<b>%</b>	<b>14%</b>
<b>Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo</b>					
<input checked="" type="checkbox"/> termine derogabile <input type="checkbox"/> termine inderogabile					
	<b>Descrizione dell'indicatore</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance conseguita</b>	<b>Scostamento</b>	<b>% Risultato</b>
1	Evasione adempimento entro termine previsto	100%	100%	0%	100%
2	Evasione adempimento entro termine previsto	100%	100%	0%	100%
3	Nr contenziosi trattati / nr. contenziosi insorti	100%	100%	0%	100%
4	Evasione adempimento entro termine previsto	100%	100%	0%	100%
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .				<b>Media</b>	<b>100,00%</b>

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

L'obiettivo si articola in particolare in misure inerenti la gestione della verbalizzazione deliberazioni e relative pubblicazioni, la contrattualistica digitale, la riorganizzazione/implementazione delle raccolte analogiche/digitali dei regolamenti comunali, la gestione del contenzioso. Riguardo ai singoli obiettivi / indicatori, si specifica:

nr. 1- Rif. Verbalizzazione/AOL: misura costituita dai tempi medi di pubblicazione delle deliberazioni all'AOL come segue G.C. 2 gg. lav. da adozione; CC 5 gg. lav. da adozione (salvo verbali integrali);

nr. 2- Rif. Raccolte Regolamenti (cartacea/digitale on line): misura costituita dal "ripopolamento" progressivo delle raccolte: entro 31/12/16 pubblicazione del 40% dei regolamenti vigenti non ancora pubblicati on line (regolamenti vigenti n. 111 - pubblicati sul sito n. 46 - mancanti n. 65) e contestuale deposito nella raccolta cartacea

nr. 3- Rif. Contenzioso: misura costituita da idonea trattazione di tutte le pratiche contenziose insorte nel periodo di riferimento, con definizione mediante costituzione in giudizio o atti

nr. 4 - Rif. Protocollo e archivio: approvazione nuovo manuale di gestione entro il 30/06/2016

**Personale impiegato nell'obiettivo**

Personale assegnato allo staff

BSL, 13/04/2017

Responsabile U.O.

\_\_\_\_\_

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

Il Segretario Generale

\_\_\_\_\_

**COMUNE DI BORGO SAN LORENZO**

\* \* \*

**Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO**

**Scheda di report**

(Compilare una scheda per ogni obiettivo assegnato)

Servizio: Staff Segreteria organi di governo
Responsabile Servizio: Corrado Grimaldi
Periodo di valutazione: <b>01/1/2016 – 31/12/2016</b>

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

<b>Descrizione delle attività svolte e dei risultati raggiunti al 31/12</b> <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><b>Indicatore 1:</b> tempi medi pubblicazione delibere GC = 1,22 e delibere CC = 4,11; risultato = <b>100%</b></p> <p><b>Indicatore 2:</b> pubblicazione di n. 35 regolamenti effettuata entro 31/12/2016; risultato = <b>100%</b></p> <p><b>Indicatore 3:</b> n. 23 pratiche trattate su n. 23 contenziosi insorti; risultato = <b>100%</b></p> <p><b>Indicatore 4:</b> approvato con delibera GC n. 131 del 30/06/2016; risultato = <b>100%</b></p>

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

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

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

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

Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate  
(EVENTUALE)

\*\*\*\*\*

Note

\*\*\*\*\*

*BSL, 13/04/2017*

*Il responsabile UO*

\_\_\_\_\_

*Il Dirigente Staff*

\_\_\_\_\_

Nr. S/05

Anno

2016

**Responsabile progetto: Corrado Grimaldi****Servizio: Staff Segreteria / Organi governo****Titolo obiettivo assegnato: attuazione "piano audit" relativo al cd. "CRAS" 2016****Descrizione dell'obiettivo assegnato**

Attuazione a regime servizio controllo interno successivo di regolarità amministrativa, il cui piano di auditing 2016 (con relativa metodologia) è stato approvato con delibera G.C. n. 12/2016.

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

%

17%

**Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo** termine derogabile termine inderogabile

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

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

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

nr. 1- approvazione 2 adeguamenti metodologia di controllo per l'anno 2016 entro 31/01/16 e 31/07/16;

nr. 2 - l'indicatore misura il rispetto del campione da controllare previsto dal piano; tale campione quantitativo è ricavabile ex post applicando i criteri predeterminati applicati al numero degli atti adottati;

nr. 3- l'indicatore misura il rispetto dei termini previsti per i referti periodici da redigere e trasmettere all'interno e all'esterno (CdC) dell'Ente; valgono le stesse indicazioni metodologiche di cui sopra per la quantificazione e misurazione dell'indicatore, con l'aggiunta che il referto esterno complessivo sui controlli è solo parzialmente di competenza dello Staff e dell'ufficio di controllo (solo per CRAS).

**Personale impiegato nell'obiettivo**

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

BSL, 13/04/2017

Responsabile U.O.

Il Dirigente

Il Segretario Generale

# COMUNE DI BORGO SAN LORENZO

\* \* \*

## Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO

### Scheda di report

(Compilare una scheda per ogni obiettivo assegnato)

Servizio: Staff Segreteria organi di governo

Responsabile Servizio: Corrado Grimaldi

Periodo di valutazione: **01/1/2016 – 31/12/2016**

#### Scheda obiettivo n°: S/05 “Piano audit relativo al cd. Cras 2016”

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

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

**Indicatore 1:** approvazione adeguamenti metodologia delibera GC n. 12 del 28/01/2016 e determina n. 668 del 10/11/2016; considerata la sostituzione in corso di anno del funzionario responsabile e alla non perentorietà del termine intermedio, il risultato conseguito è pari a **100%**

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

1° semestre 2016: n. atti 1345 – n. atti controllati 70 (pari al 5,2%)

2° semestre 2016: n. atti 1455 - n. atti controllati 78 (pari al 5,4%)

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

1° semestre 2016: chiuso con referto del 30/09/2016

2° semestre 2016: chiuso con referto del 07/04/2017

##### Tipologia di risultato raggiunto

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

##### % di raggiungimento:

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

**100%**

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

**Si** \*\*\*\*\*

**No** \*\*\*\*\*

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

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

\*\*\*\*\*

Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate  
(EVENTUALE)

\*\*\*\*\*

Note

\*\*\*\*\*

*BSL, 13/04/2017*

*Il responsabile UO*

---

*Il Dirigente Staff*

---



Nr. S/06

Anno

2016

**Responsabile progetto: Corrado Grimaldi****Servizio: Staff Segreteria / Organi governo****Titolo obiettivo assegnato: Supporto alla U.O. Servizi Demografici****Descrizione dell'obiettivo assegnato**

L'obiettivo si prefigge il supporto organizzativo e operativo alla U.O. Servizi Demografici, a seguito del pensionamento (dal dicembre 2015 di un addetto, non sostituito)

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

%

18%

**Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo** termine derogabile termine inderogabile

Descrizione dell'indicatore	Performance attesa	Performance conseguita	Scostamento	% Risultato
1 nr. accessi gestiti Urp / totale= 50%	100%	37%	-63%	37%
2 attuazione adempimento entro termine previsto	100%	100%	0%	100%
3 nr. giorni di lavoro - nr atti di nascita (80%)	100%	100%	0%	100%
4 nr appuntamenti / totale = 70%	100%	100%	0%	100%
5 attuazione adempimento entro termine previsto	100%	0%	-100%	0%
6 attuazione adempimento entro termine previsto	100%	0%	-100%	0%
*****			<b>Media</b>	<b>56%</b>
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari			<b>convenzionale</b>	<b>70,00%</b>

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

Per la descrizione dell'obiettivo si rinvia al progetto elaborato a fine 2015, qui allegato. Per i singoli indicatori, si specifica, sempre con rinvio alle singole "azioni" ivi previste, quanto segue:

nr. 1- azione di riorganizzazione e razionalizzazione degli accessi (fisici, telefonici, per mail, cartacei) alla U.O. Servizi Demografici (indicatore: n. contatti mail e cartacei: % gestita da URP sul totale)

nr.2 - formazione interna per operatori URP : 2 sezioni formative entro il 29/2/2016 ; formazione esterna per operatori anagrafe: 2 giornate di formazione entro il 31/12/2016;

nr. 3 - supporto di un operatore per 1 giorno alla settimana all'ufficio stato civile - dal mese di aprile - indicatori: n. giorni di lavoro con previsione 12 gg. e n. atti di nascita (% sul totale degli atti)

nr. 4 - organizzazione delle richieste di residenza su appuntamento - indicatore : % residenze su appuntamento sul totale delle richieste di residenza;

nr. 5- certificati on line: al 31/12/2016 definizione caratteristiche tecniche del servizio e avvio fase sperimentale ;

nr. 6- attività di monitoraggio al 30/06/16 e al 30/09/16 (mediante relazioni formali).

**Personale impiegato nell'obiettivo**

Personale assegnato allo staff (in particolare URP e responsabile U.O.) - personale assegnato a U.O. Servizi Demografici

BSL, 13/04/2017

Responsabile U.O.

Il Dirigente

Il Segretario Generale

**COMUNE DI BORGO SAN LORENZO**

\* \* \*

**Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO**

**Scheda di report**

(Compilare una scheda per ogni obiettivo assegnato)

<p>Servizio: Staff Segreteria organi di governo</p> <p>Responsabile Servizio: Corrado Grimaldi</p> <p>Periodo di valutazione: <b>01/1/2016 – 31/12/2016</b></p>
---

**Scheda obiettivo n°: S/06 “Supporto alla U.O. Servizi Demografici”**

<p><b>Descrizione delle attività svolte e dei risultati raggiunti al 31/12</b>  <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>
<p><b>Indicatore 1:</b> riscontrati contatti mail n. 750 e cartacei n. 3194 per un totale di 3944 contatti; URP gestito n. 500 mail e n. 958 cartacei per un totale di 1458 contatti; risultato conseguito = <b>37%</b></p> <p><b>Indicatore 2:</b> formazione interna ed esterna effettuata nei termini previsti: risultato conseguito= <b>100%</b></p> <p><b>Indicatore 3:</b> operatore URP assegnato nel trimestre aprile/ giugno inizialmente previsto n. 12/12 gg. - atti nascita gestiti 55/ 55; risultato = <b>100%</b>                  Per completezza si rileva che l’assegnazione è continuata per l’intero anno e che l’addetto URP ha trattato tutte le ulteriori pratiche di nascita pari a n. 92, per un totale annuo di 147 atti.</p> <p><b>Indicatore 4:</b> residenze su appuntamento 449 su un totale di 595 pari al 75%= risultato = <b>105%</b></p> <p><b>Indicatore 5:</b> l’obiettivo non è stato raggiunto = <b>0%</b></p> <p><b>Indicatore 6:</b> l’obiettivo non è stato raggiunto = <b>0%</b></p> <p><b>Risultato aritmetico conseguito = 56%</b></p> <p><b>Risultato convenzionale attribuito = 70%</b> (si veda note)</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 checked="" type="checkbox"/> <b>Minimizzazione dei costi a parità di livello qualitativo del servizio</b>	<input type="checkbox"/> Rispetto dei tempi programmati	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Miglioramento della qualità del servizio</b>
<input type="checkbox"/> Sviluppo dell’ organizzazione e della pianificazione del lavoro	<input type="checkbox"/> Introduzione di innovazioni tecnologiche e procedurali	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Potenziamento servizio</b>
<p align="center"><b>% di raggiungimento:</b>                  esprimere in termini percentuali una sua valutazione sul grado di raggiungimento dell’obiettivo</p>		<p align="center"><b>Prevede di raggiungere l’obiettivo entro la fine dell’anno? Se no, indichi la data prevista (mese e anno)</b></p>
<b>70,00%</b>		<p align="center"><b>Si</b> *****</p> <p align="center"><b>No</b> *****</p>
<p align="center"><b>Motivi che hanno impedito il raggiungimento dell’obiettivo o le difficoltà operative incontrate (EVENTUALE)</b></p> <p align="center">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>		

In primis, un unico soggetto/persona fisica è stato titolare di segreteria e dirigente di 2 Staff/Servizi (entrambi coinvolti nel progetto) per cui il tempo e le energie disponibili per verifica, direttive ed eventuale sostituzione è stato minimale/insufficiente.

In secondo luogo, si è verificata prima un'assenza prolungata del Vicario Servizio 3 (da giugno in poi) e poi la sua sostituzione con altro funzionario (inizio luglio); il riassetto organizzativo ha interessato anche lo Staff segreteria ed il suo Vicario, con l'ingresso di funzionario neoassunto sempre a luglio; tali evenienze hanno comportato un prevedibile ed in parte scusabile ritardo sulla piena attuazione degli obiettivi di PEG 2016 delle due strutture interessate (anche se con diversi risultati parziali).

In terzo luogo, al di là di alcuni indicatori/obiettivi del tutto inattuati, nella **sostanza risulta conseguito al 100% l'obiettivo primario**: mantenere lo standard vigente del servizio demografico, con una unità di personale stabile in meno (un pensionamento non oggetto di turn-over) e con l'ausilio straordinario ed all'occorrenza degli addetti all'URP, di LSU ed auspicabili miglioramenti logistici e tecnologici.

Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate  
(EVENTUALE)

Interventi vari in corso di anno per monitorare l'erogazione dei servizi, soprattutto di sportello ed evitare disservizi da code prolungate o mancata erogazione tempestiva dei prodotti all'utenza; altrettanto costanti e tempestive disposizioni di sostituzione o "rinforzo" da parte addette URP o servizi strumentali (protocollo/messi) in caso di assenza demografici o picchi di utenza al front office.

Note

\*\*\*\*\*

*Bsl, 13/04/2017*

*Il responsabile UO*

\_\_\_\_\_

*Il Dirigente Staff*

\_\_\_\_\_

## Core business Staff Segreteria e organi di governo – anno 2016

Gli indicatori sono individuati secondo una serie storica, quando possibile di 5 anni (2011-2016).

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

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

<b>Indicatore</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
reclami	431	271	254	263	259	397
accessi sito web (da giugno 2009)	71.948	90.175	93.105	111006	111.410	94.817
Newsletter	23	36	41	41	44	28
iscritti newsletter URP	276	342	697	753	842	870
iscritti pagina facebook	n.a.	n.a.	700	877	1.941	2629
iscritti SMS	n.a.	n.a.	n.a.	942	1.070	1085
SMS inviati	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a
protocolli	22.342	21.903	21.240	23.003	27.081	29493
atti notificati	315	367	315	315	476	984
atti pubblicati	1.953	1.936	1.683	1.522	1.461	1.762
deliberazioni Giunta	102	71	94	181	275	211
sedute Giunta	50	52	49	49	52	49
deliberazioni Consiglio	116	105	89	92	53	54
sedute Consiglio	17	15	11	12	10	9
sedute 1^ Commissione cons.	7	9	16	10	11	10
appuntamenti Sindaco	667	778	1.029	1.365	1.248	1.547
appuntamenti Assessori	223	235	205	345	388	257
contratti (Reportorio "A")	8	4	4	9	5	1
cause aperte nell'anno	0	1	4	6	9	23

Rif. scheda	obiettivi assegnati	Media conseguita	Pesatura *	Punteggio ponderato
1	Attuazione piano prevenzione corruzione 2016/18	67%	16%	11%
2	Attuazione programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) 2016-2018	75%	14%	11%
3	Attuazione del processo di valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale	44%	18%	8%
4	Programmazione mensile attività cantiere comunale e periodici report di verifica.	100%	16%	16%
5	Attuazione dell'intervento n. 2 del Programma triennale delle OO.PP. 2016/2018 **	N.V.	N.V.	N.V.
6	Nuovo Regolamento e Piano commercio su area pubblica (Art. 15.5 CCNL)	92%	18%	16%
7	Avvio Redazione Nuovo Regolamento Edilizio	75%	18%	14%
<b>TOTALI</b>		<b>453%</b>	<b>100%</b>	<b>75,33%</b>
<b>% Media raggiungimento obiettivi***</b>				<b>75%</b>

\* Si veda TABELLA PESATURA RETTIFICATA allegata

\*\* Si veda descrizione dettagliata esiti/motivazioni S.O. 1/05

\*\*\* Pari alla somma dei punteggi ponderati

BSL, 27/04/2017

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

Il Segretario generale \_\_\_\_\_

Da utilizzare:

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

**X A consuntivo in sede di "Relazione performance" per attribuzione risultato**

## SISTEMA PESATURA OBIETTIVI VIGENTE

Pesatura rettificata\*

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

PESATURA OBIETTIVI Servizio 1 - A CONSUNTIVO -*						
Obiettivi	par. 1	par. 2	par. 3	par. 4	somme	PESO
ob. 1	60	80	90	70	300	16%
ob. 2	55	80	65	70	270	14%
ob. 3	90	80	90	70	330	18%
ob. 4	70	60	80	100	310	16%
ob. 5	NV	NV	NV	NV	NV	NV
ob. 6	80	90	80	80	330	18%
ob. 7	75	90	100	80	345	18%
TOT	430	480	505	470	1885	100,0%

\* Tabella rideterminata a consuntivo - Si veda descrizione S.O. 1/05

BSL, 27/04/2017

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

Il Segretario

\_\_\_\_\_

Nr. 01/01

Anno

2016

<b>Responsabile progetto: Emanuele Grazzini</b>																																		
<b>Servizio: Tecnico</b>																																		
<b>Titolo obiettivo assegnato:</b>		<b>Attuazione piano prevenzione corruzione 2016/18</b>																																
<b>Descrizione dell'obiettivo assegnato</b> L'obiettivo mira all'attuazione delle misure di prevenzione previste dal PTPC 2016/2018 (anno 2016), di competenza del Servizio 1, approvato con delibera GC n. 45/2016 (vedi Allegato A/6 "ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE").																																		
<b>Tipologia obiettivo</b> <input type="checkbox"/> mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> sviluppo <input type="checkbox"/> razionalizzazione																																		
<b>Ponderazione o pesatura obiettivo</b>				%	<b>16%</b>																													
<b>Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo</b> <input checked="" type="checkbox"/> termine derogabile <input type="checkbox"/> termine inderogabile																																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione dell'indicatore</th> <th>Performance attesa</th> <th>Performance conseguita</th> <th>Scostamento</th> <th>% Risultato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 Evasione adempimento nel termine indicato</td> <td>100%</td> <td>50%</td> <td>-50%</td> <td>50,0%</td> </tr> <tr> <td>2 Evasione adempimento nei termini indicati</td> <td>100%</td> <td>50%</td> <td>-50%</td> <td>50,0%</td> </tr> <tr> <td>3 Evasione adempimento nel termine indicato</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>0%</td> <td>100,0%</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .</td> <td><b>Media</b></td> <td><b>66,67%</b></td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td><b>Media ARR.</b></td> <td><b>67%</b></td> </tr> </tbody> </table>					Descrizione dell'indicatore	Performance attesa	Performance conseguita	Scostamento	% Risultato	1 Evasione adempimento nel termine indicato	100%	50%	-50%	50,0%	2 Evasione adempimento nei termini indicati	100%	50%	-50%	50,0%	3 Evasione adempimento nel termine indicato	100%	100%	0%	100,0%	Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .			<b>Media</b>	<b>66,67%</b>				<b>Media ARR.</b>	<b>67%</b>
Descrizione dell'indicatore	Performance attesa	Performance conseguita	Scostamento	% Risultato																														
1 Evasione adempimento nel termine indicato	100%	50%	-50%	50,0%																														
2 Evasione adempimento nei termini indicati	100%	50%	-50%	50,0%																														
3 Evasione adempimento nel termine indicato	100%	100%	0%	100,0%																														
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .			<b>Media</b>	<b>66,67%</b>																														
			<b>Media ARR.</b>	<b>67%</b>																														

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

Per la descrizione dell'obiettivo si rinvia al PTPC 2016-18 - All. A/6 "Attuazione misure prevenzione", allegato. La performance attesa è stimata sulle scadenze indicate nel Piano e si considera come tempo disponibile per l'attuazione l'intera annualità 2016. Per gli indicatori si specifica quanto di seguito.

**nr. 1 - Gestione Patrimonio:** approvazione regolamento entro il termine di cui alla S.O. n. 3 [31/07/2016]\*.

**nr. 2 - Revisione, coordinamento regolamenti comunali concessione suolo pubblico, dehors e posteggi f.m.:** Ricognizione, coordinamento, semplificazione fonti comunali vigenti entro il **31/07/2016**; Approvazione nuove norme regolamentari entro il **30/09/2016**; Definizione procedura per rilascio concessioni entro il **31/10/2016**.

**nr. 3 - Programmazione annuale e predeterminazione criteri attività di controllo:** definizione e predeterminazione dei criteri dell'attività di controllo da parte di ogni U.O. entro il **31/12/2016**.

\* nel PTPC è previsto il 30.06.2016.

**Personale impiegato nell'obiettivo**

Personale amministrativo assegnato al Servizio 1.

BSL, 27/04/2017

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

Il Segretario

\_\_\_\_\_

**COMUNE DI BORGO SAN LORENZO**

\* \* \*

**Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO**

**Scheda di report**

Servizio: <b>1 Tecnico</b> Responsabile Servizio: <b>Emanuele Grazzini</b> Periodo di valutazione: <b>01/1/2016 – 31/12/2016</b>
--

**Scheda obiettivo n°: 01/01**

<b>Descrizione delle attività svolte e dei risultati raggiunti al 31/12</b> (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)
<p><b>Indicatore 1:</b> <i>approvazione regolamento entro il termine di cui alla S.O. n. 3 [31/07/2016].</i></p> <p>Regolamento approvato con deliberazione C.C. n. 47 del <b>29.11.2016</b>; <b>risultato = 50%</b></p> <p><b>Indicatore 2:</b> <i>Revisione, coordinamento regolamenti comunali concessione suolo pubblico, de hors e posteggi f.m.: Ricognizione, coordinamento, semplificazione fonti comunali vigenti entro il 31/07/2016; Approvazione nuove norme regolamentari entro il 30/09/2016; Definizione procedura rilascio concessioni entro il 31/10/2016.</i></p> <p>Con nota del <b>30.07.2016</b> la Dott.ssa G. Nardoni, nel trasmettere le bozze di regolamento per le occupazioni di suolo pubblico e per l'esercizio del commercio su area pubblica, ha esposto la ricognizione effettuata su tutte le fonti regolamentari in essere per quanto riguarda la concessione di suolo pubblico. Le successive e sostanziali fasi non hanno avuto corso, per i motivi di seguito riportati. <b>Risultato convenzionale = 50%</b></p> <p><b>Indicatore 3:</b> <i>Programmazione annuale e predeterminazione criteri attività di controllo: definizione e predeterminazione dei criteri dell'attività di controllo da parte di ogni U.O. entro il 31/12/2016</i></p> <p>Atto adottato con Det. Dir. n. 908 del <b>30.12.2016</b>; <b>risultato = 100%</b></p>

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

% di raggiungimento: esprimere in termini percentuali una sua valutazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo <b>Arrotondata e compensata*</b>
<b>67%</b>

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:** ritardo dovuto in buona parte alla novità della materia affrontata. Va tenuto infatti conto che il Regolamento approvato è, di fatto, il primo atto regolamentare in materia di gestione del patrimonio comunale e pertanto, nella sua stesura, sono state incontrate diverse difficoltà interpretative, soprattutto legate a prassi gestionali su immobili dove si svolgono attività comunali di altri settori (culturali/ricreative/sociali). In considerazione della positiva conclusione dell'attività, seppure in ritardo rispetto al termine prefissato, si ritiene congruo il riconoscimento di una percentuale pari al **50%**.

**Indicatore 2:** le maggiori difficoltà incontrate scaturiscono dall'evidente "sovraccarico" della previsione, considerato il peso specifico delle misure previste e, soprattutto, come evidenziato nella relazione del 30.07.2016 citata sopra, la trasversalità dei settori interessati. Va inoltre evidenziato come l'indicatore in esame sia di fatto interdipendente dallo sviluppo del contenuto nelle S.O. n. 01/06 e 01/07 (rispettivamente relative al Piano/Regolamento Commercio area pubblica e Regolamento edilizio) a cui si rinvia. Infine, va tenuta in considerazione la straordinaria attività che l'ufficio si è trovato a svolgere a causa dei contenziosi (tuttora aperti) instauratisi con 4 concessionari di posteggi fuori mercato, a seguito degli abusi edilizi segnalati dalla Procura della Repubblica, con inevitabili riflessi negativi sulle altre attività. In considerazione dell'attività svolta e delle difficoltà illustrate, seppure non rilevabile dagli indicatori predefiniti, si propone una **valutazione convenzionale pari al 50%**.

**Indicatore 3:** nulla da rilevare = **100%**

Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate  
(EVENTUALE)

\*\*\*\*\*

## Note

### \* % finale risultato arrotondata e compensata

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

E' fatto salvo il caso di attribuzione **convenzionale** all'indicatore 2.

BSL, 27/04/2017

*Il responsabile del Servizio*

---

*Il Segretario generale*

---

Nr. 01/02

Anno

2016

<b>Responsabile progetto: Emanuele Grazzini</b>	
<b>Servizio: Tecnico</b>	
<b>Titolo obiettivo assegnato:</b>	<b>Attuazione programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) 2016-2018</b>
<b>Descrizione dell'obiettivo assegnato</b> L'obiettivo mira all'attuazione delle misure previste dal PTTI (anno 2016), di competenza del Servizio 1, approvato con delibera GC n. 45/2016 (vedi Allegato 1 -SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - PIANIFICAZIONE DI DETTAGLIO - PTTI 2016/2018-	
<b>Tipologia obiettivo</b> <input type="checkbox"/> mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> sviluppo <input type="checkbox"/> razionalizzazione	
<b>Ponderazione o pesatura obiettivo</b>	% <b>14%</b>
<b>Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo</b> <input checked="" type="checkbox"/> termine derogabile <input type="checkbox"/> termine inderogabile	

	Descrizione dell'indicatore	Performance attesa	Performance conseguita	Scostamento	% Risultato
1	Evasione adempimento nel termine indicato	100%	100%	0%	100,0%
2	Evasione adempimento nel termine indicato	100%	100%	0%	100,0%
3	Evasione adempimento nel termine indicato	100%	50%	-50%	50,0%
4	Evasione adempimento nel termine indicato	100%	0%	-100%	0,0%
5	Evasione adempimento nel termine indicato	100%	100%	0%	100,0%
6	Evasione adempimento nel termine indicato	100%	100%	0%	100,0%
7	Evasione adempimento nel termine indicato	100%	100%	0%	100,0%
8	Evasione adempimento nel termine indicato	100%	100%	0%	100,0%
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari				<b>Media</b>	<b>81,25%</b>
				<b>Media convenzionale</b>	<b>75%</b>

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

Per la descrizione dell'obiettivo si rinvia al PTTI 2016-18 - All. 1 "Pianificazione di dettaglio", con la precisazione che la presente scheda si riferisce alle sole misure ed attività attribuite al Servizio 1.

La performance attesa (ed eventuali scostamenti) è calcolata sulle scadenze indicate nel PTTI, e si considera come tempo disponibile per l'attuazione l'intera annualità 2016.

INDICATORI:

- nr. 1 - Rif. Art. 15 D.Lgs. 33/13:** misura pubblicazione dei dati relativi a incarichi esterni affidati nell'anno;  
**nr. 2 - Rif. Art. 35 D.Lgs. 33/13:** misura revisione elenco procedimenti amministrativi entro il 31/07/2016;  
**nr. 3 - Rif. Art. 37 D.Lgs. 33/13:** misura costituita da pubblicazione di tutti i dati necessari nel profilo del committente (v. avvisi di preinformazione, determine a contrarre...) per le aggiudicazioni effettuate nell'anno;  
**nr. 4 - Rif. Art. 30 D.Lgs. 33/13:** misura costituita da pubblicazione dei dati relativi al Patrimonio;  
**nr. 5 - Rif. Art. 38 D.Lgs. 33/13:** misura pubblicazione dei dati relativi alle Opere pubbliche.  
**nr. 6 - Rif. Art. 39 D.Lgs. 33/13:** misura pubblicazione dei dati relativi alla Pianificazione e governo territorio.  
**nr. 7 - Rif. Art. 40 D.Lgs. 33/13:** misura pubblicazione dei dati relativi alle Informazioni ambientali.  
**nr. 8 - Rif. Art. 42 D.Lgs. 33/13:** misura pubblicazione dei dati relativi agli Interventi straordinari/emergenza.

**Personale impiegato nell'obiettivo**

Personale amministrativo assegnato al Servizio 1.

BSL, 27/04/2017

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

Il Segretario

\_\_\_\_\_

# 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: **01/1/2016 – 31/12/2016**

#### Scheda obiettivo n°: **01/02**

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

**Indicatore 1:** Rif. Art. 15 D.Lgs. 33/13: pubblicazione dei dati relativi a incarichi esterni affidati nell'anno.  
Dati pubblicati nell'apposita sezione del sito "Amministrazione Trasparente" al seguente link <http://www.comune.borgo-san-lorenzo.fi.it/node/11491> = **100%**

**Indicatore 2:** Rif. Art. 35 D.Lgs. 33/13: misura revisione elenco procedimenti amministrativi entro il 31/07/2016.  
Dati pubblicati nell'apposita sezione del sito "Amministrazione Trasparente" al seguente link <http://www.comune.borgo-san-lorenzo.fi.it/tipologie-di-procedimento> = **100%**

**Indicatore 3:** Rif. Art. 37 D.Lgs. 33/13: misura costituita da pubblicazione di tutti i dati necessari nel profilo del committente (v. avvisi di preinformazione, determine a contrarre...) per le aggiudicazioni effettuate nell'anno;  
Dati pubblicati, IN PARTE, nell'apposita sezione del sito "Amministrazione Trasparente" al seguente link <http://www.comune.borgo-san-lorenzo.fi.it/bandi-di-gara-e-contratti> = **70%**

**Indicatore 4:** Rif. Art. 30 D.Lgs. 33/13: pubblicazione dei dati relativi a Beni immobili e gestione patrimonio;  
Dati pubblicati nell'apposita sezione del sito "Amministrazione Trasparente" al seguente link <http://www.comune.borgo-san-lorenzo.fi.it/beni-immobili-e-gestione-patrimonio> = **NON CONSEGUITO**

In proposito si richiama l'attestazione OIV/NdV in sede di monitoraggio ANAC effettuata in data 13.4.2017 e pubblicata al seguente link <http://www.comune.borgo-san-lorenzo.fi.it/attestazioni-nucleo-di-valutazione-sullassolvimento-degli-obblighi-di-pubblicazione>

**Indicatore 5:** Rif. Art. 38 D.Lgs. 33/13: pubblicazione dei dati relativi alle Opere pubbliche.  
Dati pubblicati, relativamente alla programmazione, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" al seguente link <http://www.comune.borgo-san-lorenzo.fi.it/opere-pubbliche> = **100%**

**Indicatore 6:** Rif. Art. 39 D.Lgs. 33/13: pubblicazione dei dati relativi alla Pianificazione e governo del territorio.  
Dati pubblicati nell'apposita sezione del sito "Amministrazione Trasparente" al seguente link <http://www.comune.borgo-san-lorenzo.fi.it/pianificazione-e-governo-del-territorio> = **100%**

**Indicatore 7:** Rif. Art. 40 D.Lgs. 33/13: pubblicazione dei dati relativi alle Informazioni ambientali.  
Non ci sono stati dati relativi a informazioni ambientali in possesso dell'Amministrazione da pubblicare nell'apposita sezione al seguente link <http://www.comune.borgo-san-lorenzo.fi.it/informazioni-ambientali> = **100%**

**Indicatore 8:** Rif. Art. 42 D.Lgs. 33/13: pubblicazione dei dati relativi agli Interventi straordinari e di emergenza.  
Nel 2016 non ci sono stati interventi straordinari e di emergenza da pubblicare nell'apposita sezione al seguente link <http://www.comune.borgo-san-lorenzo.fi.it/interventi-straordinari-e-di-emergenza> = **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	* <b>Rispetto dei tempi programmati</b>	<input type="checkbox"/> Miglioramento della qualità del servizio
<input type="checkbox"/> Sviluppo dell'organizzazione e della pianificazione del lavoro	* <b>Introduzione di innovazioni tecnologiche e procedurali</b>	<input type="checkbox"/> Altro

<b>Convenzionale*</b>	Prevede di raggiungere l'obiettivo entro la fine dell'anno? Se no, indichi la data prevista (mese e anno)
<b>75%</b>	<b>Si</b> *****
	<b>No</b> *****
<b>Motivi che hanno impedito il raggiungimento dell'obiettivo o le difficoltà operative incontrate (EVENTUALE)</b> Descrivere sinteticamente le difficoltà operative e le tipologie di problemi incontrati nella realizzazione degli obiettivi e, in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo, le relative cause.	
*****	
<b>Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate (EVENTUALE)</b>	
*****	

<b>Note</b>
<p>* La % di risultato finale è attribuita <b>in via convenzionale</b> in base a quanto segue.</p> <p>L'attestazione OIV/NdV sopra citata in merito alla sotto-sezione <b>PATRIMONIO</b>, recita:</p> <p><b>“Emergono CRITICITÀ in relazione a quanto segue ed in ORDINE DI GRAVITA’ decrescente: Sotto-sezione “beni immobili e gestione patrimonio”</b></p> <p><i>Si rileva l'assoluta incompletezza e vetustà della sotto-sezione. In primis, con la mera pubblicazione dell'inventario degli immobili (versione 2014) in cui sono compresi solo i beni di proprietà comunale, non vengono censiti e riportati i beni non di proprietà ma “posseduti o detenuti” (come recita la norma) dal Comune in forza di altri diritti reali o obbligatori (ad es. diritti reali godimento, affitto/locazione passiva, concessione amm.va, comodato). Inoltre, l'apposita sezione “canoni locazione o affitto” contiene un elenco risalente addirittura al primo semestre 2014, realizzato dalla precedente amministrazione/dirigenza. Trattasi di GRAVE inadempimento, stante il rilievo generale della materia e l'investimento organizzativo e programmatico dell'Amministrazione in carica. Si demanda al Servizio 1, appena conclusa la verifica in corso, di provvedere al completo aggiornamento della sezione.”</i></p> <p>Tale <b>previa valutazione si impone in questa sede, per coerenza</b>, considerata anche l'importanza della materia nel PEG 2016 (cfr. S.O. 1 e 3), ed inficia in parte anche gli altri indicatori di risultato.</p> <p>Pertanto, la media matematica (81%) viene sostituita dal dato convenzionale (75%).</p>

BSL, 27/04/2017

*Il responsabile del Servizio*

---

*Il Segretario generale*

---

Nr. 01/03

Anno

2016

<b>Responsabile progetto: Emanuele Grazzini</b>	
<b>Servizio: Tecnico</b>	
<b>Titolo obiettivo assegnato:</b>	<b>Attuazione del processo di valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale</b>
<b>Descrizione dell'obiettivo assegnato</b>	
Richiamata la S.O. nr. 01/04 del PEG 2015, con questo obiettivo ci si prefigge di dare concreto avvio al processo di riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare, ai sensi dell'art. 58 del D.L. 112/2008 (convertito nella L. 133/2008), a partire dall'approvazione del regolamento per la gestione del patrimonio, dall'aggiornamento del piano di alienazione e valorizzazione dello stesso e soprattutto dalla regolarizzazione amministrativa degli immobili non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni.	
<b>Tipologia obiettivo</b>	
<input type="checkbox"/> mantenimento	<input type="checkbox"/> sviluppo
<input checked="" type="checkbox"/> razionalizzazione	
<b>Ponderazione o pesatura obiettivo</b>	<b>% 18%</b>
<b>Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> termine derogabile	
<input type="checkbox"/> termine inderogabile	

	Descrizione dell'indicatore	Performance attesa	Performance conseguita	Scostamento	% Risultato
1	evasione adempimento nel termine indicato	100%	60%	-40%	60,0%
2	evasione adempimento nel termine indicato	100%	120%	20%	120,0%
3	alienazione immobili	100%	0%	-100%	0,0%
4	Regolarizzazione convenzioni impianti sportivi	100%	0%	-100%	0,0%
5	Nuovi contratti di comodato	100%	0%	-100%	0,0%
6	Nuovi contratti di locazione	100%	85%	-15%	85,0%
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .				<b>Media</b>	<b>44,17%</b>
				<b>Media ARR.</b>	<b>44%</b>

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

Per gli indicatori si specifica quanto di seguito.

**nr. 1 - Gestione Patrimonio:** approvazione regolamento entro il **31/07/2016**.

**nr. 2 - Regolarizzazione dell'unità immobiliare in locazione alla Coop. ProForma:** entro il **30/09/2016**.

**nr. 3** - la performance si riferisce alla pubblicazione di un numero di bandi di vendita pari a 1/3 del numero di immobili inseriti nel piano [6];

**nr. 4** - la performance si riferisce alla sottoscrizione di un numero di nuove convenzioni pari a 1/4 del numero di impianti sportivi con convenzioni scadute [4];

**nr. 5** - la performance si riferisce alla stipula di un numero di nuovi comodati pari a 1/3 del numero totale di comodati scaduti [12]\*;

**nr. 6** - la performance si riferisce alla stipula di n. 3 nuovi contratti di locazione.

\* il numero potrebbe cambiare a seguito dell'approvazione del regolamento di gestione del patrimonio

**Personale impiegato nell'obiettivo**

Emanuele Grazzini, Giovanna Nardoni, Paola Gori, Maria Matteini, Dario Ceni, Filippo Bernini, Luca Cerreti. Personale esterno: assegnato al Servizio 3.

BSL, 27/04/2017

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

Il Segretario

\_\_\_\_\_

# 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: **01/1/2016 – 31/12/2016**

#### Scheda obiettivo n°: 01/03

#### 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:** *Gestione Patrimonio: approvazione regolamento entro il 31/07/2016.;*

E' stato approvato con deliberazione C.C. n. 47 del **29.11.2016 risultato = 60%**

**Indicatore 2:** *Regolarizzazione dell'unità immobiliare in locazione alla Coop. ProForma: entro il 30/09/2016.*

E' stato approvato, con deliberazione C.C. n. 35 del **28.07.2016**, il trasferimento dal patrimonio indisponibile Erp al patrimonio disponibile del Comune dell'immobile sito in Piazza del Popolo n. 7, piano 2<sup>^</sup>. La delibera è stata poi trasmessa a Casa S.p.A. il 07.09.2016 con nota prot. n. 19904. **Risultato = 120%**

**Indicatore 3:** *La performance si riferisce alla pubblicazione di un nr bandi di vendita pari a 1/3 del numero di immobili inseriti nel piano [6];* Non è stato pubblicato alcun bando; **risultato = 0%**

**Indicatore 4:** *La performance si riferisce alla sottoscrizione di un numero di nuove convenzioni pari a 1/4 del numero di impianti sportivi con convenzioni scadute.* Non sono state sottoscritte convenzioni; **risultato = 0%**

**Indicatore 5:** *La performance si riferisce alla stipula di un numero di nuovi comodati pari a 1/3 del numero totale di comodati scaduti [12]* Non sono stati stipulati nuovi contratti di comodato; **risultato = 0%**

**Indicatore 6:** *La performance si riferisce alla stipula di n. 3 nuovi contratti di locazione:* **risultato = 85%**

Stipulati n. 2 contratti:

- 1 per nuovo contratto rep. 1942/A del 23.06.2016

- 1 per rinnovo (3 anni rep. n. 1928 del 22.01.2014) approvato con Det. 887 del 30.12.2016;

#### Tipologia di risultato raggiunto

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

#### % di raggiungimento:

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

**Arrotondata e compensata\***

**44%**

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:** ritardo dovuto in buona parte alla novità della materia affrontata. Va tenuto infatti conto che il Regolamento approvato è, di fatto, il primo atto regolamentare in materia di gestione del patrimonio comunale e pertanto, nella sua stesura, sono state incontrate diverse difficoltà interpretative, soprattutto legate a prassi gestionali su immobili dove si svolgono attività comunali di altri settori (culturali/ricreative/sociali).

**Indicatori 3,4,5,6:** il ritardo nell'approvazione del Regolamento ha sicuramente inciso negativamente anche nella successiva attuazione del processo di valorizzazione.

Va inoltre tenuto conto che gli indicatori di risultato non possono tenere conto degli impedimenti di ordine tecnico (carenza di accatastamenti, rilievi, incongruenze ...) e normativo (procedimenti non avviati o non conclusi presso la Soprintendenza, necessità di ottenere le attestazioni di prestazione energetica, ecc...) e normativo che sono stati riscontrati sviluppo dell'attività successiva.

Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate  
(EVENTUALE)

\*\*\*\*\*

Note

**\* % finale risultato arrotondata e compensata**

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

BSL, 27/04/2017

*Il responsabile del Servizio*

---

*Il Segretario generale*

---

Nr. 01/04

Anno

2016

**Responsabile progetto: Emanuele Grazzini****Servizio: Tecnico****Titolo obiettivo assegnato:** Programmazione mensile attività cantiere comunale e periodici report di verifica.**Descrizione dell'obiettivo assegnato**

L'obiettivo si prefigge una migliore e più efficiente programmazione ed organizzazione delle attività del cantiere comunale, attraverso l'introduzione di costanti briefing di ufficio per la programmazione delle attività principali e la loro verifica con periodicità quindicinale. In concreto si intende introdurre le seguenti fasi:

- programmazione mensile, condivisa con gli amministratori, delle attività principali del cantiere;
- verifiche periodiche (di norma 15gg) con analisi scostamenti ed eventuale aggiornamento programma;
- report periodici mensili sulle attività svolte e sulle segnalazioni;

L'attività di cui sopra è alla base di un processo migliorativo e sarà propedeutica ad una proposta migliorativa dell'attuale organizzazione del cantiere (orario di lavoro e squadre).

**Tipologia obiettivo**

mantenimento                       sviluppo                       razionalizzazione

**Ponderazione o pesatura obiettivo**

%

16%

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

termine derogabile                       termine inderogabile

	Descrizione dell'indicatore	Performance attesa	Performance conseguita	Scostamento	% Risultato
1	Programmi mensili	100%	100%	0%	100,0%
2	Report periodici su attività e su segnalazioni	100%	100%	0%	100,0%
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .				<b>Media</b>	<b>100,00%</b>
				<b>Media ARR.</b>	<b>100,00%</b>

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

Per gli indicatori si specifica quanto di seguito.

**nr. 1** - La performance si riferisce al numero di programmi mensili delle attività principali (inviati dall'ufficio di norma entro la fine del mese precedente all'Assessore competente ed alla Giunta Comunale) a partire da maggio 2016 [**Tot. n. 8**]. Saranno inoltre effettuate verifiche periodiche sul programma (di norma ogni 15 gg) per eventuali aggiornamenti con conseguente trasmissione;

**nr. 2** - Report su attività svolte da inviare mensilmente all'Assessore competente, unitamente all'evasione delle segnalazioni, a partire da giugno 2016 [**Tot. n. 7**].

**Personale impiegato nell'obiettivo**

Emanuele Grazzini, Paola Gori, Filippo Bernini, Dario Ceni, Luca Cerreti, Giacomo Fioravanti e Cantiere comunale.

BSL, 27/04/2017

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

Il Segretario

\_\_\_\_\_



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: **01/1/2016 – 31/12/2016**

**Scheda obiettivo n°: 01/04**

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

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

**Indicatore 1:** *numero di programmi mensili, a partire da maggio 2016, predisposti dall'ufficio e inoltrati all'Assessore competente. [8]*

Sono stati redatti e trasmessi i programmi per ogni mese del 2016: **risultato = 100%**

**Indicatore 2:** *Report su attività svolte da inviare mensilmente all'Assessore competente, unitamente all'evasione delle segnalazioni, a partire da giugno 2016. [7]*

Sono stati redatti e trasmessi sintetici report per ogni mese del 2016: **risultato = 100%**

**Tipologia di risultato raggiunto**

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

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

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

**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.

Si sono manifestate delle difficoltà nella redazione dei programmi connesse ad alcune carenze organizzative del gruppo di lavoro Cantiere Comunale, dovute sia alla progressiva riduzione dell'organico che alle modalità di pianificazione dei lavori, da rivedere sotto vari aspetti.

La gestione delle opere è risultata infatti eccessivamente accentrata sul Responsabile del cantiere comunale, con evidenti difficoltà riconducibili sia alla mole di lavoro da svolgere che allo scarso livello di autonomia operativa degli addetti, comportando ritardi nella realizzazione dei lavori ed anche riscontri incerti nei confronti dell'utenza, spesso non soddisfatta delle risposte fornite.

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

La Responsabile di U.O., al fine di superare le criticità sopra evidenziate, ha proposto di procedere ad una riorganizzazione complessiva del gruppo con suddivisione degli addetti in squadre, ciascuna coordinata da un Caposquadra che dispone di autonomia organizzativa e gestionale, pur confrontandosi col Capocantiere e con la stessa Responsabile per l'individuazione delle opere e la definizione di un loro ordine di priorità.

Tale nuova organizzazione è stata ratificata con **determinazione dirigenziale n. 882 del 30.12.2016**, debitamente trasmessa a tutti i soggetti interessati, e la sua attuazione è in corso.

**Note**

**\* % finale risultato arrotondata e compensata**

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

BSL, 27/04/2017

*Il responsabile del Servizio*

---

*Il Segretario generale*

---

Nr. 01/05

Anno

2016

<b>Responsabile progetto: Emanuele Grazzini</b>																																								
<b>Servizio: Tecnico</b>																																								
<b>Titolo obiettivo assegnato:</b>		Attuazione dell'intervento n. 2 del Programma triennale delle OO.PP. 2016/2018 **																																						
<b>Descrizione dell'obiettivo assegnato</b> L'obiettivo si prefigge di avviare la procedura per l'individuazione del soggetto privato che assumerà la concessione amministrativa per la realizzazione di <i>opere di riqualificazione urbanistico/architettonica e di miglioramento del sistema di sosta e viabilità del centro urbano</i> , come da programma di mandato, tramite i proventi derivanti dalla gestione del servizio della sosta a pagamento.																																								
<b>Tipologia obiettivo</b>																																								
<input type="checkbox"/> mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> sviluppo <input type="checkbox"/> razionalizzazione																																								
<b>Ponderazione o pesatura obiettivo</b>				%	<b>N.V.</b>																																			
<b>Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo</b>																																								
<input checked="" type="checkbox"/> termine derogabile <input type="checkbox"/> termine inderogabile																																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Descrizione dell'indicatore</th> <th>Performance attesa</th> <th>Performance conseguita</th> <th>Scostamento</th> <th>% Risultato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>evasione adempimento nel termine indicato</td> <td>100%</td> <td>N.V.</td> <td>N.V.</td> <td>N.V.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>evasione adempimento nel termine indicato</td> <td>100%</td> <td>N.V.</td> <td>N.V.</td> <td>N.V.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>evasione adempimento nel termine indicato</td> <td>100%</td> <td>N.V.</td> <td>N.V.</td> <td>N.V.</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>evasione adempimento nel termine indicato</td> <td>100%</td> <td>N.V.</td> <td>N.V.</td> <td>N.V.</td> </tr> <tr> <td colspan="4">Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .</td> <td><b>Media</b></td> <td><b>N.V.</b></td> </tr> </tbody> </table>						Descrizione dell'indicatore	Performance attesa	Performance conseguita	Scostamento	% Risultato	1	evasione adempimento nel termine indicato	100%	N.V.	N.V.	N.V.	2	evasione adempimento nel termine indicato	100%	N.V.	N.V.	N.V.	3	evasione adempimento nel termine indicato	100%	N.V.	N.V.	N.V.	4	evasione adempimento nel termine indicato	100%	N.V.	N.V.	N.V.	Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .				<b>Media</b>	<b>N.V.</b>
	Descrizione dell'indicatore	Performance attesa	Performance conseguita	Scostamento	% Risultato																																			
1	evasione adempimento nel termine indicato	100%	N.V.	N.V.	N.V.																																			
2	evasione adempimento nel termine indicato	100%	N.V.	N.V.	N.V.																																			
3	evasione adempimento nel termine indicato	100%	N.V.	N.V.	N.V.																																			
4	evasione adempimento nel termine indicato	100%	N.V.	N.V.	N.V.																																			
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .				<b>Media</b>	<b>N.V.</b>																																			

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

- Definizione, a seguito di valutazione e raffronto, della procedura più idonea per l'Amministrazione (concessione di lavori o contratto di partenariato pubblico privato). Entro il **15.09.2016**, come da documento di data certa;
- Approvazione del progetto di fattibilità degli interventi entro il **15.10.2016**;
- Approvazione del bando di gara con atto dirigenziale entro il **30.11.2016**;
- Pubblicazione del bando di gara entro il **31.12.2016**;

**Personale impiegato nell'obiettivo**

Maria Matteini, Luca Cerreti, Arch. Stravakis, Dario Ceni, Paola Gori, Filippo Bernini, Giovanna Nardoni, Angela Manzani  
(Personale esterno al Servizio: Polizia Municipale)

BSL, 27/04/2017

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

Il Segretario

\_\_\_\_\_

**COMUNE DI BORGIO SAN LORENZO**

\* \* \*

**Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO**

**Scheda di report**

Servizio: <b>1 Tecnico</b> Responsabile Servizio: <b>Emanuele Grazzini</b> Periodo di valutazione: <b>01/1/2016 – 31/12/2016</b>
--

**Scheda obiettivo n°: 01/05**

<b>Descrizione delle attività svolte e dei risultati raggiunti al 31/12</b> (la descrizione deve essere formulata in maniera da consentire la <u>valutazione quantitativa e/o qualitativa</u> del grado di raggiungimento del connesso obiettivo <u>in base agli indicatori predefiniti</u> )
<p><b>Indicatore 1:</b> <i>Definizione, a seguito di valutazione e raffronto, della procedura più idonea per l'Amministrazione (concessione di lavori o contratto di partenariato pubblico privato). Entro il 15.09.2016</i>  <b>Non è stata definita la procedura in via definitiva.</b></p> <p><b>Indicatore 2:</b> <i>Approvazione del progetto di fattibilità degli interventi entro il 15.10.2016</i>  <b>Non è stato approvato il progetto di fattibilità</b></p> <p><b>Indicatore 3:</b> <i>Approvazione del bando di gara con atto dirigenziale entro il 30.11.2016</i>  <b>Non è stato approvato il bando di gara</b></p> <p><b>Indicatore 4:</b> <i>Pubblicazione del bando di gara entro il 31.12.2016;</i>  <b>Non è stato pubblicato il bando di gara</b></p>

Tipologia di risultato raggiunto		
<input type="checkbox"/> Miglioramento dei tempi standard della procedura	<input type="checkbox"/> Mantenimento dei tempi standard della procedura	<input type="checkbox"/> Incremento dell'utenza finale del servizio
<input type="checkbox"/> 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
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 checked="" type="checkbox"/> <b>Altro</b>

% di raggiungimento: esprimere in termini percentuali una sua valutazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo <b>convenzionale *</b>
<b>NON VALUTABILE</b> (si veda infra)

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

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

Le **difficoltà maggiori**, al momento non superate, sugli interventi ipotizzati per la riqualificazione ed il miglioramento del sistema di sosta e viabilità del centro urbano, sono sostanzialmente dovute allo **spostamento del capolinea degli autobus**, con conseguente "rivoluzione" dei percorsi cittadini.

A tale scopo si riportano gli esiti dei vari incontri del gruppo mobilità (unità di progetto) tenutisi nel 2016 (e inizio 2017) sull'argomento :

**28.01.2016**: nell'incontro è stata individuata in V.le E. Unita l'area per la realizzazione del transit point ed è stato chiesto all'azienda di fare verifiche sia sulla possibilità di transito in Via Monsignor Vigiani sia sull'organizzazione del servizio, in entrata ed in uscita da Borgo S.L. sul percorso : V.le Pecori Giraldi , V.le E. Unita, Via Mons. Vigiani, Via B. Angelico, P.le Curtatone e Montanara, P.za M. L. King, Via I<sup>a</sup> Maggio.

**07.04.2016** : si discutono le ipotesi progettuali elaborate in attuazione degli indirizzi degli Amministratori (**vedi relazione 30 marzo 2016 allegata**). Emergono perplessità anche da parte dell'azienda sul passaggio degli autobus da P.le Curtatone e Montanara, principalmente per motivi di chiarezza , per gli utenti, nello svolgimento del servizio in area urbana e perplessità anche legate alla necessaria effettuazione di un "*doppio giro*".

**14.07.2016** : Vengono quindi fatte altre proposte relativamente al percorso urbano degli autobus, sulle quali si richiede il parere dell'azienda :

- a. Passaggio lungo i soli viali con transit point in Via Caiani (presso Liceo)
- b. V.le E. Unita, V.le P. Giraldi, Via I<sup>a</sup> Maggio (con inversione del senso di marcia) P.le Curtatone e Montanara, Via Mons. Vigiani, V.le E.Unita, V.le P. Giraldi, V.le IV Novembre

**02.02.2017**: si conferma il percorso dei bus con ingresso da Via I<sup>a</sup> Maggio in entrata, con transit point in V.le E.Unita e pensilina in P.le Curtatone e Montana - Da approfondire con Azienda maggiori percorrenze ed eventuali costi aggiuntivi. Per inversione senso di marcia in Via I<sup>a</sup> Maggio si rende necessario modificare le modalità di ingresso ed uscita degli alunni trasportati (da concordare con la scuola), prevedendo lo spazio di fermata del servizio scolastico in Via L. da Vinci.

**13.02.2017** - Analisi delle proposte elaborate dall'Associazione "A ruota libera" per l'ottimizzazione della viabilità del centro cittadino di Borgo san Lorenzo (riepilogo a seguito dell'incontro di presentazione con Ass.re Pieri in data 25.10.2016 ) sulla sosta, sul trasporto pubblico, sulla viabilità motorizzata e ciclo-pedonale. In particolare sul trasporto pubblico la proposta , elaborata a seguito dell'incontro del 26.01.2017( con Sindaco, Ass.re Pieri e Grazzini) prevede di ridurre al minimo l' impatto del passaggio e della sosta dei bus, mantenendo comunque almeno una fermata in prossimità del centro : accesso da Via L. da Vinci, uscita da via I<sup>a</sup> Maggio, unica fermata in P.za Martiri della Libertà, sosta in Via Caiani o in altra area di parcheggio.

Nell'incontro emerge anche **un'altra soluzione** di percorso solo sui viali con mantenimento di fermata in P.za V. Veneto , ingresso da Via Garibaldi Franceschi ed uscita da Via Trieste.

Nella seconda parte dell'incontro interviene anche **l'Azienda Autolinee Mugello Val di Sieve (attuale concessionaria dei servizi di TPL)** che presenta "l'ipotesi di nuova viabilità TPL Borgo San Lorenzo" con sviluppo grafico di tutti i percorsi dalle varie direttrici e con allegata la stima dei costi dovuti alle deviazioni e maggiori conseguenti **amenti di percorrenza pari ad €.** 112.515,48 annui. L'azienda fa anche alcune considerazioni in merito alla modifica che comporterebbe **aumento dei tempi** con criticità per alcune corse senza tempi di sosta e necessità di riorganizzare gran parte dei turni. **L'aggravio economico** appare **insostenibile**, per cui già in quella sede viene scartata l'ipotesi e valutate possibili alternative, per le quali si chiede all'azienda di fare verifiche sia sugli spazi per la sosta, sia sui costi :

- 1) ingresso da Via L. da Vinci - uscita da Via I<sup>a</sup> Maggio con capolinea in Via P. Caiani;
- 2) Transito da V.le P. Giraldi , sia in entrata che in uscita, con capolinea in Via P. Caiani e sosta breve su V.le P. Giraldi.

**14.03.2017** - Valutazione della proposta dell'Azienda di risistemazione dell'area di sosta in Via P. Caiani con realizzazione di una sorta di "autostazione periferica" di riferimento per tutto il Mugello, con unico capolinea in tale area. Emergono nell'incontro proposte relative alla sosta breve da farsi eventualmente anche in V.le Kennedy. L'assessore invita a riflettere anche sulla proposta di mantenimento di P.za V. Veneto per la sosta breve e come unico punto di fermata in prossimità del centro. Si ribadisce che la **scelta è politica**, con naturalmente attenzione **ai costi** che ne possono derivare. Nella parte successiva dell'incontro interviene l'Azienda AMV che fornisce i dati richiesti sui saliti e discesi alle fermate del centro (dati giorno tipo invernale) che sono circa 700/800 in P.za V. Veneto e circa 250 in P.za del Poggio. I numeri appaiono alti per poter abbandonare del tutto una fermata centrale.

L'azienda presenta i grafici con i percorsi urbani con arrivi e partenze di tutte le corse da Via Caiani e la tabella dei relativi **costi aggiuntivi** che si aggirano intorno ai **50,000 €.**

Si ritiene che la risistemazione dell'area di parcheggio di Via Caiani attualmente non è percorribile e si apre la discussione sulle varie possibilità per la sosta breve e per il transito da V.le P. Giraldi.

A conclusione dell'incontro si ritiene che la miglior soluzione sia il mantenimento di 4 spazi per la sosta breve in P:za V. Veneto con ingresso nella Piazza da Via Garibaldi Franceschi ed uscita da Via Trieste con transito solo sui viali. Su questo punto dovranno essere rielaborati i progetti degli interventi di riqualificazione urbana.

**In definitiva ed ai fini del presente referto, si può affermare che le problematiche logistiche preliminari e pregiudiziali, non ancora risolte, non hanno consentito di espletare le restanti attività amministrative e di conseguire i risultati posti ed attesi.**

Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate  
(EVENTUALE)

A partire dall'ultimo incontro tenuto il **14 marzo u.s.** gli Amministratori **hanno rinunciato** all'ipotesi principale su cui si era sviluppata l'ipotesi progettuale nel marzo 2016, ovvero lo spostamento del capolinea degli autobus da P.zza Vittorio Veneto, e pertanto si dovrà **rivedere in modo sostanziale tutta l'ipotesi progettuale** che costituirà lo studio di fattibilità da porre a base di gara per la concessione della sosta a pagamento.

Note

\* **Risultato finale convenzionale : non valutabile**

Per tutte le motivazioni di cui sopra che costituiscono **oggettivo motivo ostativo sopravvenuto** si ritiene che il presente obiettivo sia da considerare **non valutabile** e comportare uno stralcio dal referto con connessa **riparametrazione dei pesi attribuiti** a ciascuna S.O. del Servizio.

BSL, 27/04/2017

*Il responsabile del Servizio*

---

*Il Segretario generale*

---

Nr. 01/06

Anno

2016

<b>Responsabile progetto: Emanuele Grazzini</b>					
<b>Servizio: Tecnico</b>					
<b>Titolo obiettivo assegnato:</b>		<b>Nuovo Regolamento e Piano commercio su area pubblica (Art. 15.5 CCNL)</b>			
<b>Descrizione dell'obiettivo assegnato</b>					
Redazione nuovo Regolamento e nuovo Piano per il commercio su area pubblica per l'applicazione della direttiva BOLKESTEIN.					
<b>Tipologia obiettivo</b>					
<input type="checkbox"/> mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> sviluppo <input type="checkbox"/> razionalizzazione					
<b>Ponderazione o pesatura obiettivo</b>				%	<b>18%</b>
<b>Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo</b>					
<input checked="" type="checkbox"/> termine derogabile <input type="checkbox"/> termine inderogabile					
Descrizione dell'indicatore	Performance attesa	Performance conseguita	Scostamento	% Risultato	
1 Evazione adempimento nel termine indicato	100%	75%	-25%	75%	
2 Evazione adempimento nel termine indicato	100%	100%	100%	100%	
3 Evazione adempimento nel termine indicato	100%	100%	100%	100%	
4 Evazione adempimento nel termine indicato	100%	NV	NV	NV	
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .			<b>Media</b>	<b>91,67%</b>	
			<b>Media ARR.</b>	<b>92%</b>	

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

Per la redazione del nuovo Regolamento e del nuovo Piano per il commercio su area pubblica in applicazione della direttiva Bolkestein, si attiverà uno specifico gruppo di lavoro all'interno del Servizio. Per gli indicatori si specifica quanto di seguito.

**nr. 1 - Approvazione nuovo Regolamento:** redazione del testo definitivo a seguito della chiusura della concertazione e predisposizione atto di approvazione. Entro 30 Settembre 2016.

**nr. 2 - Verifiche fascicoli concessionari uscenti** - ricostruzione dei periodi di gestione dei concessionari e dei dante causa in merito alla pasizione amministrativa, assicurativa e previdenziale, propedeutica alla formazione delle nuove graduatorie per l'assegnazione dei posteggi. Entro 31 ottobre 2016.

**nr. 3 - Approvazione nuovo Piano del Commercio:** predisposizione del nuovo piano con verifiche attinenti ai mercati, alle fiere ed alle manifestazioni da svolgere nell'ambito del territorio comunale. In particolare si verificherà, nell'ambito dell'intervento di cui alla **S.O. 5**, da cui scaturisce, la proposta di nuova ubicazione e disposizione del mercato settimanale del martedì. Svolgimento di contrattazione con associazioni di categoria. Entro 31/12/2016.

**nr. 4 - Pubblicazione bando per assegnazione dei posteggi:** entro 31 dicembre 2016.

**Personale impiegato nell'obiettivo**

Tot. 8 persone: Romano Chiocci, Angela Manzani, Paola Buti, Nardoni Giovanna, Maria Matteini, Gianna Scheggi, Luca Cerreti, Alessandro Noferini,  
(Personale esterno: Polizia Municipale)

BSL, 27/04/2017

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

Il Segretario

\_\_\_\_\_

# COMUNE DI BORGO SAN LORENZO

\* \* \*

## Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO

### Scheda di report

(Compilare una scheda per ogni obiettivo assegnato)

Servizio: TECNICO  
Responsabile Servizio: ING. Emanuele Grazzini  
Periodo di valutazione: **01/1/2016 – 31/12/2016**

#### Scheda obiettivo n°: 01/06

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

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

**Indicatore 1** - *“Approvazione nuovo Regolamento: redazione del testo definitivo a seguito della chiusura della concertazione e predisposizione atto di approvazione. Entro 30 Settembre 2016”.*

Il testo del nuovo regolamento è stato revisionato definitivamente nel mese di novembre 2016 a seguito degli incontri con le associazioni di categoria e della consulenza legale del segretario comunale. Il testo da approvare era stato predisposto nella sua interezza fin dal mese giugno 2016 con un confronto aperto a riguardo dell'art. 19 – “Formazione graduatorie” relativamente all'interpretazione da assumere a seguito delle letture date dalla Regione Toscana e dalla Conferenza unificata Stato-Regioni del 5.7.2012; La procedura di approvazione del regolamento è stata interrotta a seguito della proroga del termine di scadenza delle concessioni al 31.12.2018 accordata con il D.L. 244/2016. **Risultato = 75%**

**Indicatore 2** – *“Verifiche fascicoli concessionari uscenti: ricostruzione dei periodi di gestione dei concessionari e del dante causa in merito alla posizione amministrativa, assicurativa e previdenziale, propedeutica alla formazione delle nuove graduatorie per l'assegnazione dei posteggi. Entro 31 ottobre 2016.*

La verifica è stata eseguita, entro la data del 31.10.2016, su tutti i fascicoli rilevando una situazione di sostanziale correttezza fatte salve 12 posizioni irregolari di tipo amministrativo-previdenziale rispetto ad un totale di circa 260 posizioni. **Risultato = 100%**

**Indicatore 3** – *“Approvazione nuovo piano del commercio: predisposizione del nuovo piano con verifiche attinenti ai mercati, alle fiere ed alle manifestazioni da svolgere nell'ambito del territorio comunale. Entro 31 dicembre 2016”.*

La predisposizione del nuovo piano è stata adempiuta entro il 15.12.2016, come da proposta di delibera n. 77 e successivamente adeguata, con nuova proposta del 7.3.2017, n.7, sulla base di mutate esigenze dell'A.C. E' stata redatta anche la proposta della nuova ubicazione del mercato settimanale nel capoluogo idonea ad iniziare un periodo di sperimentazione propedeutico all'eventuale definitivo spostamento. **Risultato = 100%**

**Indicatore 4** – *“Pubblicazione bando assegnazione posteggi”: entro 31 dicembre 2016”.*

Il bando potrà essere redatto e pubblicato solo ad avvenuta approvazione del Regolamento di cui all'indicatore 1. Sulla base della bozza del regolamento comunque redatto è stata già predisposta anche la bozza del Bando fin dal novembre 2016. **Risultato = N.V. (si veda infra)**

#### 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 checked="" type="checkbox"/> <b>Altro</b>



<b>% di raggiungimento</b> esprimere in termini percentuali una sua valutazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo arrotondato*	Prevede di raggiungere l'obiettivo entro la fine dell'anno? Se no, indichi la data prevista (mese e anno)
<b>92%</b>	Si ***** No _____
<b>Motivi che hanno impedito il raggiungimento dell'obiettivo o le difficoltà operative incontrate (EVENTUALE)</b> Descrivere sinteticamente le difficoltà operative e le tipologie di problemi incontrati nella realizzazione degli obiettivi e, in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo, le relative cause.	
<b>Indicatori 1, 3 e 4</b> Non è stato possibile approvare il regolamento/piano e conseguentemente emanare il bando a causa delle problematiche relative ai criteri stabiliti nell'Intesa Conferenza Stato-Regioni, dalla Regione Toscana stessa e le criticità rilevate dall'AGCM, tanto che con il D.L. n. 244/2016 è stata accordata una proroga fino al 31.12.2018 alle concessioni comunali ed al termine di adempimento.  L'A.C. ha pertanto momentaneamente ritenuto di non procedere all'approvazione del regolamento in attesa della definizione di nuovi criteri o di chiarimenti in merito a quelli in essere.  Tali evenienze comportano un <b>oggettivo impedimento</b> a realizzare quanto sub 4 (pubblicazione bando) e giustificano l'attribuzione a tale indicatore del giudizio " Non Valutabile".	
<b>Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate (EVENTUALE)</b>	
*****	

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

BSL, 27/04/2017

*Il responsabile del Servizio*

\_\_\_\_\_

*Il Segretario generale*

\_\_\_\_\_

**Responsabile progetto: Emanuele Grazzini**

**Servizio: Tecnico**

**Titolo obiettivo assegnato: Avvio Redazione Nuovo Regolamento Edilizio**

**Descrizione dell'obiettivo assegnato**

La L.164/2014, di conversione del decreto del fare, ha avviato il processo nazionale per l'approvazione di un regolamento edilizio unificato che vede coinvolti da due anni le regioni e le rappresentanze dei comuni e degli ordini professionali, pertanto il presente obiettivo dovrà realizzarsi anche attraverso uno studio per "l'adattamento" dello stesso, alla realtà del nostro comune. Inoltre, al fine di perseguire un maggior snellimento burocratico e rendere più accessibili tutti i riferimenti normativi in materia urbanistico edilizia comunali, si prevede di redigere degli allegati tematici e allegarli al R.E. da approvare con un unico atto consiliare. Tematismi: i manufatti leggeri, chioschi e dehoors, decoro e colore, sicurezza dei lavori in quota, DPGR 64/R,aggiornamento degli all. A e B,sanzioni.

**Tipologia obiettivo**

mantenimento

sviluppo

razionalizzazione

**Ponderazione o pesatura obiettivo**

%

**18%**

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

termine derogabile

termine

	Descrizione dell'indicatore	Performance attesa	Performance conseguita	Scostamento	% Risultato
1	evasione adempimento nel termine indicato	100%	100%	0%	100,0%
2	evasione adempimento nel termine indicato	100%	50%	-50%	50,0%
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .				<b>Media</b>	<b>75,00%</b>

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

1. Ricognizione di tutti gli atti e i regolamenti tematici vigenti e in uso tra i diversi uffici. Entro il **31.07.2016 (vedi S.O. 1)**;

2. Redazione elaborati tematici e verifiche normative entro il **31.12.2016** con documento o atto di data certa. *Il percorso di redazione e approvazione del nuovo regolamento si potrà concludere presumibilmente nel 1° semestre del 2017 con le seguenti ulteriori fasi:*

- eventuali incontri informativi con la consulta interprofessionale entro il 31.03.2017;
- redazione finale regolamento edilizio entro il 30.06.2017 ;

**Personale impiegato nell'obiettivo**

Geom. Romano Chiocci, Arch. Sabrina Solito, Arch. Esfratios Stavrakis, Geom. Nadia Martini, Scheggi Gianna, Buti Maria, Manzani Angela

BSL, 27/04/2017

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

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

COMUNE DI BORGIO SAN LORENZO

\*\*\*

Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO

**Scheda di report**

Servizio: **1 Tecnico**  
Responsabile Servizio: **Emanuele Grazzini**  
Periodo di valutazione: **01/1/2016 – 31/12/2016**

**Scheda obiettivo n°: 01/07**

**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:** *Ricognizione di tutti gli atti e i regolamenti tematici vigenti e in uso. Entro il 31.07.2016.*

Ricognizione effettuata il 30/07/2016: **risultato = 100%**

**Indicatore 2:** *Redazione elaborati tematici e verifiche normative entro il 31.12.2016 con atto di data certa.*

Si rinvia alla relazione prot. 28968 del 21.12.2016 dell'arch. Solito ed ai vincoli normativi presenti per il concreto avvio dell'attività (vedi infra): **risultato = 50%**.

**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 checked="" type="checkbox"/> <b>Sviluppo dell'organizzazione e della pianificazione del lavoro</b>	<input type="checkbox"/> Introduzione di innovazioni tecnologiche e procedurali	<input type="checkbox"/> Altro

<p><b>% di raggiungimento:</b> esprimere in termini percentuali una sua valutazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo <b>Arrotondata e compensata*</b></p>
<p><b>75%</b></p>

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

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

**Indicatore 1:**

Si rinvia a quanto evidenziato nel report relativo alla S.O. n. 1/01 (indicatore n. 2) per quanto attiene all'obiettivo generale di ricognizione realizzato con la relazione Nardone del 30/7/16: **risultato 100%**

**Indicatore 2:**

A seguito dell'adozione **l'Intesa del 20 ottobre 2016** (Rep. Atti n. 125/CU - GU Serie Generale n.268 del 16.11.2016) tra il Governo, le Regioni e i Comuni concernente l'adozione del regolamento edilizio-tipo, è necessario attendere il recepimento da parte della Regione Toscana.

Tale evenienza sopravvenuta ha costituito **motivo di interruzione** del processo di redazione ed approvazione degli elaborati previsti nell'indicatore. Va inoltre sottolineato che la funzione di regolamentazione in materia edilizia di ambito comunale è ora svolta dall'Unione Montana dei Comuni del Mugello, per cui occorrerà avviare e coordinare il lavoro in tale sede.

Comunque, con la relazione prot. 28968 del 21.12.2016 è stata avviata la fase redazionale preliminare, prevista dall'indicatore.

In considerazione di quanto sopra, si ritiene il risultato dell'indicatore pari al **50%**

Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate  
(EVENTUALE)

\*\*\*\*\*

**Note****\* % finale risultato arrotondata e compensata**

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

BSL, 27/04/2017

*Il responsabile del Servizio*

---

*Il Segretario generale*

---



## Servizio Tecnico

### CORE BUSINESS

#### Parametri per la valutazione dell'attività ordinaria 2016

Il Servizio Tecnico, a seguito della modifica organizzativa approvata con D.G.C. n. 176 del 22.09.2016, dal 01.10.2016 è articolato nelle seguenti Unità Operative, denominate come qui di seguito riportato:

Fino al 30.09.2016 (dal 01.11.2014)	Dal 01.10.2016
1. Lavori Pubblici patrimonio e ambiente 2. Servizi a territorio e imprese 3. Attività amministrative	1. Staff (Tecnico) 2. Lavori Pubblici patrimonio e ambiente 3. Urbanistica – Sviluppo del territorio 4. Edilizia Privata – Controllo del territorio

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

Gli indicatori che seguono continuano la serie avviata nel 2011, riportando i valori del monitoraggio del triennio precedente per raffronto sommario, fermo restando che le attività monitorate **non** rappresentano compiutamente tutta l'attività ordinaria che il Servizio Tecnico svolge.

Per semplicità di raffronto si è inoltre lasciata immutata la suddivisione dei parametri rilevati per ambiti di competenza, pur non coincidendo più con l'organizzazione degli uffici.

#### 1.1 - LAVORI PUBBLICI

parametri	Valore effettivo al 31.12.13	Valore effettivo al 31.12.14	Valore effettivo al 31.12.15	Valore effettivo al 31.12.16
Elaborazione studi di fattibilità	0	4	1	1
Sviluppo progettazioni preliminari	5	5	9	7
Sviluppo progettazioni definitive	5	6	5	9
Direzione lavori e coordinamento sicurezza	4	5	2	5
Verifiche Opere di Urbanizzazione	2	3	1	-
Autorizzazioni Suolo Pubblico	143	182	168	242

#### AMBIENTE

parametri	Valore effettivo al 31.12.13	Valore effettivo al 31.12.14	Valore effettivo al 31.12.15	Valore effettivo al 31.12.16
-----------	------------------------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------



# COMUNE DI BORGO SAN LORENZO

Provincia di Firenze

Autorizzazioni allo scarico fuori fognatura *	30	16	11	7 *
Ordinanze in materia di rifiuti	9	27	6	4
Altre ordinanze	20	4	22	15
Interventi per derattizzazione e disinfestazione	15	9	7	16
Controlli inquinamento acustico ed atmosferico	4	20	6	6
Deroghe acustiche *	6	12	3	3 *

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

## CANTIERE

parametri	Valore effettivo al 31.12.13	Valore effettivo al 31.12.14	Valore effettivo al 31.12.15	Valore effettivo al 31.12.16
Risposta* a segnalazioni da parte di cittadini	2.360	2825	≅ 2.500	<b>2004</b>
Interventi in reperibilità	88	94	54	<b>23</b>

\* è da intendersi quale intervento/riscontro/risoluzione/sopralluogo a seguito delle varie istanze pervenute all'ufficio manutenzione dai vari canali (Amministratori, URP, Altri Servizi, Scuole, Associazioni, P. Municipale, Enti, Gestori servizi pubblici ecc...)

## 1.2 – SERVIZI A TERRITORIO E IMPRESE

parametri	Valore effettivo al 31.12.13	Valore effettivo al 31.12.14	Valore effettivo al 31.12.15	Valore effettivo al 31.12.16
S.C.I.A.	96	104	97	<b>90</b>
Permessi di Costruire in sanatoria	5	5	2	<b>5</b>
Attestazioni di conformità	25	18	15	<b>11</b>
Permessi di Costruire	50	28	7	<b>14</b>
Varianti in corso d'opera	3	3	-	-
Varianti finali	69	47	60	<b>45</b>
D.I.A. Piano Casa	8	1	2	-
Comunicazioni art. 6 comma a) DPR 380/01	156	165	98	<b>103</b>
Comunicazioni art. 6 comma b) DPR 380/01	205	215	215	<b>218</b>
Autorizzazioni vincolo idrogeologico *	13	11	17	<b>4*</b>
Autorizzazioni vincolo paesistico	15	17	14	<b>19</b>

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

## PIANIFICAZIONE

parametri	Valore effettivo al 31.12.13	Valore effettivo al 31.12.14	Valore effettivo al 31.12.15	Valore effettivo al 31.12.16
Piani Attuativi approvati	0	0	0	-
PMAA istruiti e definiti	2	1	0	<b>1</b>
Varianti urbanistiche approvate	2	0	0	-



# COMUNE DI BORGO SAN LORENZO

Provincia di Firenze

Verifiche urbanizzazioni	4	2	2	-
Esame lottizzazioni incomplete	7	5	1	-

Nota: nell'ultimo triennio l'attività ordinaria dell'U.O. urbanistica non è stata facilmente monitorabile in virtù delle salvaguardie previste dalla L.R. 1/2005 subentrate dopo lo scadere dei tre anni dall'approvazione del Piano Strutturale e soprattutto perché l'ufficio si è concentrato essenzialmente nelle attività afferenti alla conclusione del procedimento di approvazione del R.U.C. (D.C.C. n. 30 del 14.07.2016).

## **ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Organizzazione e gestione eventi di competenza del servizio	2013	2014	2015	2016
Fatturazione beni immobili attrezzati	41	30	18	16
Fatturazione attrezzature	11	10	6	5
DIA per attività economiche	80	90	85	200
Fiera Agricola Mugellana - fatturato	48.886 €	46.670 €	50.376 €	60.460 €
Mostra mercato tartufo bianco – n. espositori	20	20	20	30

## **1.3 – ATTIVITA' AMMINISTRATIVE**

parametri	Valore effettivo al 31.12.13	Valore effettivo al 31.12.14	Valore effettivo al 31.12.15	Valore effettivo al 31.12.16
Determinazioni impegno di spesa	437	335	232	313
Espletamento gare di appalto	2	6	2	5*
Verbali II Commissione Consiliare	31	14	18	3
Proposte di delibera per approvazione progetti	10	7	9	6

\*Ufficio Gare Associato presso Unione Comuni Mugello

## **MOBILITA'**

parametri	Valore effettivo al 31.12.13	Valore effettivo al 31.12.14	Valore effettivo al 31.12.15	Valore effettivo al 31.12.16
Istruttoria domande trasporto pubblico/scolastico	613	540	567	462
Ordinanze in materia di mobilità	34	16	21	19

**26/04/2017**

**Il Dirigente del Servizio 1**

Servizio Risorse		Anno		All. A/2.1 2016
Rif. scheda	obiettivi assegnati	Media conseguita	Pesatura	Punteggio ponderato
1	sviluppo della qualità dei servizi	95%	14,0	13,30%
2	interventi informatici 2016	100%	14,0	14,00%
3	accertamenti IMU 2016	94%	16,0	15,04%
4	Ampliamento funzioni portale dipendente	100%	13,0	13,00%
5	inventario 2016	100%	15,0	15,00%
6	trasparenza	100%	14,0	14,00%
7	anticorruzione	86%	14,0	12,04%
8				
9				
10				
<b>TOTALI</b>			<b>100,00</b>	<b>96,38%</b>
<b>% Media raggiungimento obiettivi*</b>				<b>96,00%</b>

\* Pari alla somma dei punteggi ponderati

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

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

Da utilizzare:

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

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



**Responsabile progetto: dr. Andrea Banchi**

**Servizio: Risorse**

**Titolo obiettivo assegnato: sviluppo della qualità dei servizi**

**Descrizione dell'obiettivo assegnato**

trattandosi del primo anno in cui il controllo della qualità dei servizi sarà effettuato in modo mirato rispetto ad alcuni servizi proposti (come da delib. GC n. 69 del 14 aprile 2016), si tratta di organizzare e/o verificare tre attività (lampade votive, autotutela nei servizi tributari, applicazione della Carta dei Servizi educativi 0-3) secondo criteri e procedure predeterminati, quale esempio anche per altre sperimentazioni successive.

**Tipologia obiettivo**

mantenimento

sviluppo **X**

razionalizzazione

**Ponderazione o pesatura obiettivo**

%

**14**

**Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo 31.12.2016**

termine derogabile

termine inderogabile

	Descrizione dell'indicatore	Performance attesa	Performance conseguita	Scostamento	% Risultato
1	evasione adempimento nel termine temporale indicato	100%	102%	2%	<b>102%</b>
2	evasione adempimento nel termine temporale indicato	100%	77%	33%	<b>77%</b>
3	evasione adempimento nel termine temporale indicato	100%	106%	6%	<b>106%</b>
4	evasione adempimento nel termine temporale indicato	100%	94%	6%	<b>94%</b>
5	evasione adempimento nel termine temporale indicato	100%	95%	5%	<b>95%</b>
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori. <b>formula finale calcolo in base nr. indicatori</b>				<b>Media</b>	<b>95%</b>

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

**Indicatore 1** - entro il 30 giugno 2016 atto dirigenziale per l'organizzazione del servizio lampade votive: definizione procedura, fac simile domanda, tempi di attività; **Indicatore 2** - a decorre dal secondo semestre rispetto termini previsti dalla procedura predeterminata. L'obiettivo previsto è del 90% dei casi trattati, il tutto sarà rilevato attraverso apposita relazione sull'attività svolta; **Indicatore 3** - entro il 30 giugno 2016 atto dirigenziale per l'organizzazione della procedura di autotutela nei servizi tributari; **Indicatore 4** - l'indicatore consiste nella percentuale di evasione mediante provvedimento espresso dell'istanza di autotutela presentata in base a quanto previsto nell'atto organizzativo ed a partire dal secondo semestre. La percentuale obiettivo è del 100%, il tutto sarà rilevato attraverso apposita relazione sull'attività svolta; **Indicatore 5** - realizzazione della verifica annuale sugli standard previsti dalla Carta dei Servizi educativi 0-3, da redigere entro il 31/12 con apposito report

**Personale impiegato nell'obiettivo**

Resp. U.O. Staff del Serv. Risorse dr. Banchi Andrea; Resp. U.O. Amministrativa del Serv. Tecnico dr.ssa Nardoni Giovanna e Sig.ra Buti Maria dello stesso ufficio; Resp. U.O. Tributi dr. Ferraro Marco e sig.ra Bellesi Laura dello stesso ufficio; Resp. U.O. Attività educative culturali e sportive sig.ra Prunecchi Sandra e dr.ssa Baldini Elisa dello stesso ufficio.

BSL 10/04/2017

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

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

## COMUNE DI BORGO SAN LORENZO

\* \* \*

### Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO

### Scheda di report

(Compilare una scheda per ogni obiettivo assegnato)

Servizio: Risorse

Responsabile Servizio: dr. Marco Giannelli

Periodo di valutazione: **01/1/2016 – 31/12/2016**

#### Scheda obiettivo n°: 02/01 Sviluppo della qualità dei servizi

##### 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 determina dirigenziale n. 379 del 27 giugno 2016 del Servizio Tecnico è stata disposta la procedura per le lampade votive definendo la relativa tempistica e i due modelli da utilizzare, entro il termine stabilito del 30 giugno. L'obiettivo è dunque completamente raggiunto in anticipo di 3 gg. per un esito del 102%.

##### Indicatore 2

I dati rilevati nel 2<sup>a</sup> sem. mostrano 105 richieste degli utenti di cui 72 eseguite nei tempi previsti (ovvero il 69%). Il problema nasce nei tempi troppo stretti indicati per i distacchi (l'88% dei casi fuori termini) che si suggerisce siano prolungati. L'indicatore aveva quale obiettivo il 90% dei casi svolti entro i tempi previsti. L'esito è il 77% dell'obiettivo (69/90=77%).

##### Indicatore 3

Con determina dirigenziale n. 364 del 20 giugno 2016 del Servizio Risorse è stata disposta la modalità e i termini temporali per l'esercizio dell'autotutela nei servizi tributari, entro la scadenza stabilita del 30 giugno. L'obiettivo è dunque completamente raggiunto in anticipo di 10 gg. per un esito del 106%.

##### Indicatore 4

Il primo elemento da evidenziare è il numero complessivo dei casi in questione: 34 istanze su cui si può esercitare l'autotutela su 977 accertamenti, quindi solo il 3,5% circa, se ne rileva una buona qualità dell'attività di accertamento svolta dall'ufficio. L'indicatore prevedeva il rapporto tra istanze presentate e istanze risolte con l'autotutela. Solo il 6% delle richieste (2 su 34) non hanno avuto esito di autotutela, perché la procedura ha poi evidenziato situazioni di diversa natura da quella iniziale. Si tratta di eventi fisiologici senza implicazioni di problematicità particolare. L'obiettivo è quindi raggiunto al 94%.

##### Indicatore 5

L'indicatore prevedeva la completa realizzazione delle verifiche annuali previste dalla Carta del servizio. L'esito è del tutto positivo: le verifiche sono state tutte svolte nel corso dell'anno 2016 e hanno dato esiti assai soddisfacenti, come riportato anche nella Relazione sul controllo della qualità dei servizi 2016. Ne fa fede il verbale di riunione dei coordinatori dei nidi del 17 gennaio 2017 trasmesso dall'U.O. Attività educative culturali sportive. In questo caso dunque l'attività è stata svolta al 100%, ma c'è un lieve ritardo nella stesura del report. L'obiettivo risulta raggiunto al 95%.

Facendo dunque una compensazione degli esiti riportati dai 5 indicatori risulta il 95% finale.

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 checked="" type="checkbox"/> <b>Miglioramento della qualità del servizio</b>
<input type="checkbox"/> Sviluppo dell'organizzazione e della pianificazione del lavoro	<input type="checkbox"/> Introduzione di innovazioni tecnologiche e procedurali	<input type="checkbox"/> Altro

<b>% di raggiungimento:</b> esprimere in termini percentuali una sua valutazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo
<b>95%</b>

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

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

La difficoltà incontrata è stata quella di stimare i tempi di realizzazione di alcune fasi stabilendone la regolamentazione senza un ampio preventivo monitoraggio. In alcuni casi si è dunque manifestata l'opportunità di ritardare i tempi della procedura stabilita.

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

**Note**

*Luogo e data: Borgo San Lorenzo, 10.04.2017*

*Il responsabile del Servizio*

\_\_\_\_\_

**Responsabile progetto: Marco Giannelli**

**Servizio: Risorse**

**Titolo obiettivo assegnato: interventi informatici 2016**

**Descrizione dell'obiettivo assegnato**

L'obiettivo prevede la risoluzione di alcune problematiche informatiche diverse: conservazione documentaria transitoria in attesa interfacciamento con DAX (sistema di conservazione a norma regionale); redazione del piano di informatizzazione, gestione wi-fi in spazi comunali.

**Tipologia obiettivo**

mantenimento

sviluppo

razionalizzazione

**Ponderazione o pesatura obiettivo**

%

**14**

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

termine derogabile

termine inderogabile

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

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

**Indicatore 1** - Entro 31 luglio 2016 affidamento gestione documentale in via transitoria in attesa praticabilità del sistema regionale, attraverso determinazione dirigenziale che ne fa fede. **Indicatore 2** Entro il 30 novembre 2016 redazione del piano di informatizzazione dell'ente ai sensi del DL. 90/2014, da approvare dalla Giunta Comunale entro fine anno. **Indicatore 3** - Entro 31 dicembre 2016 effettuazione della procedura di affidamento per la gestione dell'infrastruttura wi-fi, ne fa fede la relativa determina.

**Personale impiegato nell'obiettivo**

Resp. U.O. Risorse umane-informatiche, Esperto Servizi Informatici, Resp U.O Staff Risorse, Dr.ssa Daniela Banchi

BSL 10/04/2017

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

Il Segretario

\_\_\_\_\_

# COMUNE DI BORGO SAN LORENZO

\* \* \*

## Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO

### Scheda di report

(Compilare una scheda per ogni obiettivo assegnato)

Servizio: Risorse

Responsabile Servizio: dr. Marco Giannelli

Periodo di valutazione: **01/1/2016 – 31/12/2016**

#### Scheda obiettivo n° 02/02      **Interventi informatici 2016**

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

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

INDICATORE 1 - L'affidamento temporaneo (anno 2016) del servizio di conservazione a norma in attesa che vengano terminati gli sviluppi del software di integrazione con il sistema DAX di Regione Toscana da parte dei fornitori dei principali programmi in dotazione presso l'Ente è avvenuto con determinazione n. 417 del 12/07/2016. Dunque l'obiettivo è stato pienamente raggiunto entro il termine temporale del 31 luglio previsto.

INDICATORE 2 – Il Piano informatizzazione dell'Ente, redatto dalla U.O. Risorse Umane - Informatiche ai sensi dell'art. 24 del DL n. 90/2014 convertito in legge n.114/2014, è stato approvato con delibera della Giunta comunale n. 195 del 17/11/2016. Obiettivo regolarmente raggiunto rispetto al termine temporale previsto entro il 30 novembre.

INDICATORE 3 - La fornitura del servizio di adeguamento dell'infrastruttura esistente e della erogazione dei servizi di connettività per free wi-fi per il biennio 2017-2018 è stato aggiudicato definitivamente con det. n. 769 del 7/12/2016, in seguito alla procedura di affidamento con RdO sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione di cui alla determinazione a contrarre n. 661/2016. Anche in questo caso l'obiettivo è stato completamente conseguito poiché l'affidamento è avvenuto prima del termine previsto del 31 dicembre.

#### Tipologia di risultato raggiunto

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

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

<b>Note</b>

*Luogo e data: 10.04.2017*

*Il responsabile del Servizio*

\_\_\_\_\_

Nr. 02/03

Anno

2016

**Responsabile progetto: Marco Giannelli****Servizio RISORSE****Titolo obiettivo assegnato: ACCERTAMENTI IMU 2016****Descrizione dell'obiettivo assegnato**

Esame della banca dati catastale per l'individuazione dei casi di omesso e di parziale versamento

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

%

16

**Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo** termine derogabile termine inderogabile

	Descrizione dell'indicatore	Performance attesa	Performance conseguita	Scostamento	% Risultato
1	evasione adempimento nel termine temporale indicato	100	100%	0%	100%
2	evasione adempimento nel termine temporale indicato	100	100%	0%	100%
3	numeri istanza di autotutela presentate/numero degli avvisi di accertamento emessi	100	84%	-26%	74%
4	numeri ricorsi tributari presentati/numero degli avvisi di accertamento emessi	100	100%	0%	100%
				<b>Media</b>	<b>94%</b>

**Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori****Indicatore 1:** si prevede entro il 31 dicembre di emettere **n.150** avvisi di accertamento relativamente all'I.M.U.**Indicatore 2:** importo complessivo richiesto tramite gli avvisi di accertamento entro il 31/12/16 **€ 400.000,00****Indicatore 3:** è il primo livello di contestazione da parte del contribuente e serve per risolvere le questioni più semplici; un limite ai casi di autotutela sta ad indicare la qualità degli accertamenti anche nei dettagli che possono sembrare solo aspetti formali; l'obiettivo è **< 10%** ,**Indicatore 4:** il ricorso è la contestazione classica che sfocia in un processo tributario, quindi il limite ai casi di ricorso sta a significare la qualità degli accertamenti rispetto anche alle argomentazioni più complesse e delicate; l'obiettivo è **< 5%**.

Il rispetto dei quattro indicatori sopra riportato verrà attestato in un'apposita relazione da parte del Responsabile dell'U.O. e del Responsabile del Servizio

**Personale impiegato nell'obiettivo**Tutta l'U.O. Entrate Tributarie e Statistiche: Cristina ALFAIOLI, Laura BELLESI, Marco FERRARO, Vincenzo RECCA, Luisanna SCHEDEA; per l'U.O. Ragioneria *Laura CACIOLLI e Daniela SCANDAGLINI.*

BSL 10/04/2017

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

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

## COMUNE DI BORGO SAN LORENZO

\* \* \*

### Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO

### Scheda di report

(Compilare una scheda per ogni obiettivo assegnato)

Servizio: Risorse

Responsabile Servizio: dr. Marco Giannelli

Periodo di valutazione: **01/1/2016 – 31/12/2016**

#### **Scheda obiettivo n°: 02/03      Accertamenti IMU 2016**

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

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

##### Indicatore 1

Il parametro di 150 accertamenti entro il 31 dicembre era stato definito sulla base dell'importo medio di un accertamento svolto, invece gli accertamenti effettivamente svolti si sono manifestati di importo medio assai più alto. L'esito di 95 è il 63,33% di quanto era stato previsto entro il 31.12.2016, ma tenendo conto che l'importo complessivo degli accertamenti, come da indicatore 2, è stato nella sostanza rispettato, si ritiene di proporre il valore di 100, poiché il numero degli accertamenti risulta scarsamente significativo, rispetto al parametro del loro importo complessivo.

##### Indicatore 2

L'importo previsto da accertare entro il 31 dicembre era di 400 mila euro, quello effettivo è stato di 399.773 e quindi l'obiettivo risulta sostanzialmente raggiunto.

##### Indicatore 3

Il parametro richiedeva che il numero delle istanze di autotutela rispetto agli accertamenti risultasse inferiore al 10%. Le richieste di accertamento sono state 12, con uno scostamento del 26% rispetto a quanto previsto. Il risultato risulta quindi pari al 74%

##### Indicatore 4

Il parametro percentuale indicava il numero dei ricorsi rispetto agli accertamenti inferiore al 5%. Poiché è stato presentato un solo ricorso rispetto ai 95 accertamenti effettuati l'esito è del 1,05% risulta assai inferiore alla soglia ipotizzata e quindi il parametro è stato pienamente rispettato

I quattro indicatori complessivamente danno un esito del 94 %.



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 checked="" type="checkbox"/> <b>Miglioramento della qualità del servizio</b>
<input type="checkbox"/> <b>Sviluppo dell'organizzazione e della pianificazione del lavoro</b>	<input type="checkbox"/> Introduzione di innovazioni tecnologiche e procedurali	<input type="checkbox"/> Altro

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

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

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

<b>Note</b>

*Luogo e data:* .....

*Il responsabile del Servizio*

\_\_\_\_\_

**Responsabile progetto: dr. Giannelli Marco**

**Servizio: Risorse**

**Titolo obiettivo assegnato: Ampliamento funzioni portale dipendente**

**Descrizione dell'obiettivo assegnato**

Ampliamento della funzionalità del portale dipendente con la possibilità di avanzare richieste *on line* di assenze (ferie, permessi e similari), straordinario e presa visione di omesse timbrature, evitando la registrazione manuale, e consentendo anche la consultazione dello stato delle richieste e l'automatico avviso di accettazione / respinta delle stesse. Permetterà inoltre l'automantico e immediato aggiornamento del cartellino senza altri interventi di inserimento manuale (salvo che per gli operatori di cantiere, nido e mensa non collegati in Halley), con notevole risparmio di tempo per gli operatori di ogni Servizio addetti alla registrazione delle assenze (Risorse umane, Staff Segreteria Organi Governo, Att. Amministrative del Serv. Tecnico, Att. Educative culturali sportive), riducendo l'utilizzo della documentazione cartacea e evitando eventuali dimenticanze.

**Tipologia obiettivo**

mantenimento

sviluppo

razionalizzazione

**Ponderazione o pesatura obiettivo**

%

**13**

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

termine derogabile

termine inderogabile

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

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

**Indicatori:** 1) entro il 31 luglio 2016 revisione delle anagrafiche, nuova configurazione della struttura gerarchica degli accessi e dei ruoli all'interno della procedura; 2) entro il 31 agosto 2016 redazione del manuale operativo e attivazione sperimentale delle nuove funzionalità a tutti gli utenti; 3) entro il 30 novembre 2016 risoluzione delle criticità emerse durante la fase sperimentale; 4) entro il 31 dicembre 2016 attivazione definitiva della nuova procedura. Il rispetto degli adempimenti verrà attestato attraverso report da effettuarsi nei tempi stabiliti

**Personale impiegato nell'obiettivo**

Il resp. della U.O. Risorse umane e informatiche (dr.ssa Ramona Sciabica), l'addetto alla gestione dei cartellini (sig.ra Donatella Ferrini) e l'esperto informatico comunale (sig.ra Sara Giovannini) per l'eventuale supporto sul versante delle problematiche informatiche .

BSL 10/04/2017

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

Il Segretario

\_\_\_\_\_

## COMUNE DI BORGO SAN LORENZO

\* \* \*

### Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO

### Scheda di report

(Compilare una scheda per ogni obiettivo assegnato)

Servizio: Risorse

Responsabile Servizio: dr. Marco Giannelli

Periodo di valutazione: **01/1/2016 – 31/12/2016**

#### **Scheda obiettivo n° 02/04      Ampliamento funzioni portale dipendente**

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

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

INDICATORE 1- Il lavoro preparatorio di analisi del sistema della procedura, dell'impostazione della nuova struttura gerarchica degli accessi e della configurazione dei ruoli all'interno della procedura è avvenuto sia con collegamenti da remoto, utilizzando il servizio assistenza di Halley Matelica, sia con la presenza del tecnico in loco (vedi report Halley n. 4654 del 26/05/2016 e n. 4655 del 15/06/2016 allegati). L'obiettivo è stato raggiunto in anticipo di 46 gg. rispetto alla scadenza del 31 luglio, come da report Halley, per cui va conteggiato al 122%.

INDICATORE 2 – Con nota del 2/09/16, prot. 19575, inviata a tutti i dipendenti, è stata data comunicazione della revisione dell'orario e dell'attivazione della nuova funzionalità del portale dipendente a partire dal 12/09/16. Alla nota sono allegati i manuali operativi per l'utilizzo del portale redatti appositamente dall'Ufficio sia per i dipendenti (che effettuano le richieste) sia per i responsabili che devono gestirle. Il ritardo di 12 gg. rispetto alla scadenza prevista del 31 agosto fa sì che l'obiettivo sia raggiunto al 95%.

INDICATORE 3 - Fase di sperimentazione della procedura: verifica della funzionalità della procedura nel suo insieme e risoluzione delle prime anomalie riscontrate con il supporto in loco del tecnico (vedi rapporto Halley n. 4575 del 21/09/2016) dopo la prima settimana di avvio. Risoluzione delle anomalie riscontrate e perfezionamento delle impostazioni dei parametri e della gestione decentrata attraverso interventi diretti dell'Ufficio o con il servizio assistenza di Halley Matelica. Intervento in loco del tecnico il 24/11/2016 (vedi report Halley n. 4656) per monitoraggio generale fase di sperimentazione e conferma della procedura testata. Obiettivo conseguito con anticipo di 6 gg. dalla scadenza preventivata del 30 novembre, dunque al 102%.

INDICATORE 4 – Col citato report Halley del 24/11/2016 risulta chiuso il monitoraggio e risolte le criticità emerse nella sperimentazione con la conferma del pieno funzionamento della procedura. Pertanto l'attivazione definitiva del Portale dipendente viene conclusa con 37 giorni di anticipo recando una valutazione del 110%.

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

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

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

<b>Motivi che hanno impedito il raggiungimento dell'obiettivo o le difficoltà operative incontrate (EVENTUALE)</b> Descrivere sinteticamente le difficoltà operative e le tipologie di problemi incontrati nella realizzazione degli obiettivi e, in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo, le relative cause.
I ritardi nella fase 2 sono da imputarsi all'assenza del responsabile e dei colleghi per le ferie estive.
<b>Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate (EVENTUALE)</b>
La nota ai dipendenti di avviso dell'attivazione della nuova funzionalità sul Portale Dipendente è stata inviata al rientro dalle ferie del dirigente che ne ha deciso la decorrenza dal 12/09/16, ritenendo congruo il periodo di 10 gg. per permettere a tutti i dipendenti di prenderne adeguata visione.

<b>Note</b>

*Luogo e data: 10.04.2017*

*Il responsabile del Servizio*

---

**Responsabile progetto: dr. Marco Giannelli**

**Servizio: Risorse**

**Titolo obiettivo assegnato: Riclassificazione inventario e messa a punto nuova procedura per l'aggiornamento**

**Descrizione dell'obiettivo assegnato**

Dovendo procedere alla riclassificazione dei beni presenti in inventario ai sensi del D.Lgs n°118/2011, si ritiene opportuno procedere alla sostituzione dell'attuale software con un applicativo integrato con la contabilità finanziaria ed alla messa a punto di una procedura che assicuri un sistematico aggiornamento delle rilevazioni inventariali da parte dei soggetti incaricati, allo scopo di ottimizzare i tempi di lavoro rispetto ai nuovi adempimenti della contabilità economico-patrimoniale introdotti dalla Legge ed alla necessità di predisporre in tempi più rapidi il Rendiconto di gestione.

**Tipologia obiettivo**

mantenimento

sviluppo

X razionalizzazione

**Ponderazione o pesatura obiettivo**

%

**15**

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

termine derogabile

termine inderogabile

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

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

Indicatori: 1) dopo aver proceduto all'acquisto del programma informatico ed aver effettuato la migrazione dei dati dal vecchio data base, si procederà alla nuova classificazione dei beni inventariati in base alle disposizioni contenute nel D.lgs. n. 118/2011. L'obiettivo è di realizzare, entro il 31 dicembre, tale classificazione almeno per l'80%, da attestare con apposita relazione dal parte del Responsabile Servizio Risorse 2) dopo l'acquisto del nuovo programma, che diversamente dall'attuale dovrà permettere di lavorare in rete, occorrerà predisporre una nuova procedura che, in collaborazione con gli uffici interessati dall'acquisizione dei beni, assicuri un puntuale aggiornamento dell'inventario. Tale procedura dovrà essere redatta e trasmessa al Segretario Generale entro il 31 dicembre

**Personale impiegato nell'obiettivo**

Resp. U.O. Servizi finanziari Antonella Masolini, economo Luisa Gianassi, personale collaboratore dell'ufficio Laura Cacioli e Daniela Scandaglino;  
Resp. U.O. Att. Amministrative del Serv. Tecnico dr.ssa Giovanna Nardoni; nonché tutti gli altri responsabili dei vari uffici dell'Ente.

BSL 10/04/2017

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

Il Segretario

\_\_\_\_\_

## COMUNE DI BORGO SAN LORENZO

\* \* \*

### Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO

### Scheda di report

(Compilare una scheda per ogni obiettivo assegnato)

Servizio: Risorse

Responsabile Servizio: dr. Marco Giannelli

Periodo di valutazione: **01/1/2016 – 31/12/2016**

#### Scheda obiettivo n° 02/05 Riclassificazione inventario

##### 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- L'acquisto del programma informatico, consistente in un apposito software Halley Toscana è stato effettuato con determinazione dirigenziale n. 469 del 09.08.2016. Con lo stesso atto è stato affidato anche il recupero dati, la formazione del personale addetto e il supporto alla riclassificazione ai sensi del D.Lgs 118/2011. Entro il 31 dicembre 2016 si è provveduto all'acquisto e all'installazione del programma in rete per l'implementazione da parte degli uffici che provvedono agli acquisti di beni mobili ed immobili da inventariare, al recupero e alla conversione degli archivi dal software precedentemente utilizzato, ad un primo step di formazione del personale maggiormente interessato all'utilizzo (U.O. Servizi Finanziari e U.O. Staff servizio tecnico), ed infine alla riclassificazione di gran parte dei dati. Con apposita nota del 28 dicembre 2016 – prot. 29267 - al Segretario Generale, il dirigente del Servizio Risorse ha trasmesso n. 2 file PDF con la completa riclassificazione dell'inventario (all. n. 1 dei beni mobili, allegato n.1/a dei beni immobili), quindi superando l'80% stabilito quale obiettivo.

INDICATORE 2 - Con la stessa relazione del 28 dicembre 2016 inviata al Segretario Generale, al Dirigente del Servizio Tecnico ed ai responsabili delle UU.OO. dell'Ente, il dirigente del Servizio Risorse ha descritto la nuova procedura che consente di lavorare in rete e che permetterà un aggiornamento dell'inventario in tempo reale, allegando anche il fac-simile di scheda da redigere per il caricamento dei beni mobili.

#### Tipologia di risultato raggiunto

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

<input type="checkbox"/> Sviluppo dell'organizzazione e della pianificazione del lavoro	<input type="checkbox"/> Introduzione di innovazioni tecnologiche e procedurali	<input type="checkbox"/> Altro
---	---	--------------------------------

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

<b>Note</b>

*Luogo e data: 10.04.2017*

*Il responsabile del Servizio*

\_\_\_\_\_

**Responsabile progetto: dr. Marco Giannelli**

**Servizio: Risorse**

**Titolo obiettivo assegnato: adempimenti del Servizio Risorse per la trasparenza**

**Descrizione dell'obiettivo assegnato**

Il PTTI vigente prevede una serie di adempimenti anche per il Servizio Risorse secondo argomenti e scansioni temporali già determinate. L'obiettivo da raggiungere è appunto la realizzazione di tali adempimenti secondo la tempistica prevista nel documento, con il coinvolgimento degli operatori del Servizio. La descrizione puntuale dell'attività e la modalità della loro rilevazione è definita nell'allegato della presente scheda

**Tipologia obiettivo**

mantenimento

sviluppo

razionalizzazione

**Ponderazione o pesatura obiettivo**

%

**14**

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

termine derogabile

termine inderogabile

	Descrizione dell'indicatore	Performance attesa	Performance conseguita	Scostamento	% Risultato
1	evasione adempimento nel termine indicato	100%	103%	3%	<b>103%</b>
2	evasione adempimento nel termine indicato	100%	99%	-1%	<b>99%</b>
3	evasione adempimento nel termine indicato	100%	99%	-1%	<b>99%</b>
4	evasione adempimenti nei termini indicati	100%	139%	39%	<b>139%</b>
5	evasione adempimenti nei termini indicati	100%	60%	-40%	<b>60%</b>
6	evasione adempimenti nei termini indicati	100%	100%	0	<b>100%</b>
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori . <b>formula finale calcolo in base nr. indicatori</b>				<b>Media</b>	<b>100,00%</b>

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

I parametri sopra indicati riguardano gli adempimenti indicati nell'allegato 1 alla presente scheda tratta dalle attività previste da svolgere per l'attuazione del PTTI 2016

**Personale impiegato nell'obiettivo**

Responsabili delle U.O. del Servizio Risorse e esperto informatico: Andrea Banchi, Antonella Masolini, Marco Ferraro, Ramona Sciabica, Sara Giovannini

BSL 10/04/2017

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

Il Segretario

\_\_\_\_\_



## COMUNE DI BORGO SAN LORENZO

\* \* \*

### Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO

### Scheda di report

(Compilare una scheda per ogni obiettivo assegnato)

Servizio: Risorse

Responsabile Servizio: dr. Marco Giannelli

Periodo di valutazione: **01/1/2016 – 31/12/2016**

#### Scheda obiettivo n° 02/06      Trasparenza 2016

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

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

INDICATORE 1- Invio e-mail del 27/05/16 all'U.O. Staff Segreteria per la pubblicazione di competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio. Attività effettuata in anticipo di 4 gg. rispetto alla scadenza del 31 maggio, esito il 103%.

INDICATORE 2 – Con nota prot. 15015 del 1/07/16 sono state inviati ai dipendenti i modelli predisposti per le dichiarazioni relative all'art. 5 (partecipazione a associazioni e organizzazioni) e 6 (comunicazione interessi finanziari e conflitto di interessi) e stabilite le modalità operative di acquisizione delle dichiarazioni sia in fase di prima applicazione sia a regime. L'attività si è conclusa in ritardo di 1 g. rispetto alla scadenza del 30 giugno, esito del 99%.

INDICATORE 3 – L'UO Risorse Umane–Informatiche ha redatto una relazione sui provvedimenti per uso dei servizi in rete (vedi documento prot. 17427 del 1/08/2016). L'attività si è conclusa in ritardo di 1 g. rispetto alla scadenza del 31 luglio, esito del 99%.

INDICATORE 4 – Con rif. al punto 1) invio email del 29/02/2016 all'U.O. Staff Segreteria per pubblicazione dati relativi ai premi del personale dipendente e in riferimento ai punti 2) e 3) con email del 25/07/2016. L'anticipo per il punto 1) è di 122 gg. per i punti 2) e 3) di 67 gg. L'esito complessivo è del 139%.

INDICATORE 5 – La revisione dell'elenco dei procedimenti amministrativi del Servizio Risorse è stata inviata con e-mail del 26/07/2016, 4 gg. precedentemente alla scadenza. L'esito è del 102%.

Su indicazione del Segretario, visto il numero minimalista dei procedimenti censiti l'indicatore viene valutato al 60%

INDICATORE 6 – invio e-mail del 26/07/16 all' U.O. Staff Segreteria con cui il Servizio Risorse comunica che non vi sono curricula o dichiarazioni di consulenti o collaboratori da pubblicare ai sensi dell'art. 15, c.1, D. Lgs. 33/2013, 4 gg. precedentemente alla scadenza. L'esito è del 102%.

INDICATORE 7 – abrogazione albo beneficiari anno 2015 (art. 43, c.2, D. Lgs. 97/2016).

#### Tipologia di risultato raggiunto

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

<input type="checkbox"/> Sviluppo dell'organizzazione e della pianificazione del lavoro	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Introduzione di innovazioni tecnologiche e procedurali</b>	<input type="checkbox"/> Altro
---	---	--------------------------------

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

<b>Note</b>

*Luogo e data: 10.04.2017*

*Il responsabile del Servizio*

\_\_\_\_\_

**Responsabile progetto: dr. Marco Giannelli**

**Servizio: Risorse**

**Titolo obiettivo assegnato: adempimenti del Serv. Risorse contro la corruzione**

**Descrizione dell'obiettivo assegnato**

Il PTPC vigente prevede una serie di adempimenti anche per il Servizio Risorse secondo argomenti e scansioni temporali già determinate. L'obiettivo da raggiungere è appunto la realizzazione di tali adempimenti secondo la tempistica prevista nel documento, con il coinvolgimento degli operatori del Servizio. La descrizione puntuale dell'attività e la modalità della loro rilevazione è definita nell'allegato della presente scheda

**Tipologia obiettivo**

mantenimento

sviluppo

razionalizzazione

**Ponderazione o pesatura obiettivo**

%

**14**

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

termine derogabile

termine inderogabile

	Descrizione dell'indicatore	Performance attesa	Performance conseguita	Scostamento	% Risultato
1	evasione adempimenti nei termini indicati	100%	100%	0%	<b>100%</b>
2	evasione adempimenti nei termini indicati	100%	91%	9%	<b>91%</b>
3	evasione adempimento nel termine indicato	100%	96%	4%	<b>96%</b>
4	evasione adempimento nel termine indicato	100%	95%	5%	<b>95%</b>
5	evasione adempimento nel termine indicato	100%	108%	8%	<b>108%</b>
6	evasione adempimento nel termine indicato	100%	99%	1%	<b>99%</b>
7	evasione adempimento nel termine indicato	100%	100%	0%	<b>100%</b>
8	evasione adempimento nel termine indicato	100%	0	100%	<b>0%</b>
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori . <b>formula finale calcolo in base nr. indicatori)</b>				<b>Media</b>	<b>86%</b>

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

I parametri sopra indicati riguardano gli adempimenti indicati nell'allegato 1 alla presente scheda tratta dalle attività previste da svolgere per l'attuazione del PTPC 2016 .

**Personale impiegato nell'obiettivo**

Responsabili delle U.O. del Servizio Risorse, esperto informatico e loro collaboratori: intero personale del Servizio

BSL 10/04/2017

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

Il Segretario

\_\_\_\_\_

## COMUNE DI BORGO SAN LORENZO

\* \* \*

### Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO

### Scheda di report

(Compilare una scheda per ogni obiettivo assegnato)

Servizio: Risorse

Responsabile Servizio: dr. Marco Giannelli

Periodo di valutazione: **01/1/2016 – 31/12/2016**

#### Scheda obiettivo n° 02/07      Anticorruzione 2016

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

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

INDICATORE 1 - relativamente al punto 1) è stato approvato con delibera G.C. n. 130 del 30/06/16 il "Regolamento per la disciplina degli incarichi extra-istituzionali dei dipendenti" che disciplina in modo organico la materia, dunque entro la scadenza prevista. Per il punto 2) è stata redatta e trasmessa a tutti i dipendenti una nota informativa e un vademecum per agevolare le richieste di autorizzazione o le comunicazioni per incarichi in attività extra-istituzionali (prot. 22577 del 30/09/16). Esito al 100%.

INDICATORE 2 – In merito al punto 1), in seguito alla ricognizione di tutti gli adempimenti ivi previsti, ha trasmesso a tutti i dipendenti le opportune disposizioni per l'effettiva attuazione delle stesse. Nello specifico riguardo all' art. 2 (obblighi condotta per fornitori, collaboratori, e consulenti) è stato redatto un modello di clausole contrattuali da inserire nei contratti o atti a valenza contrattuale (prot. 26709 del 17/11/16); in merito all'art. 4 (regali, compensi, altre utilità) sono state stabilite le procedure a cui i dipendenti devono attenersi in caso di regali fuori i casi consentiti (prot. 26707 del 17/11/16); riguardo agli art. 5 (partecipazione a associazioni e organizzazioni) e 6 (comunicazione interessi finanziari e conflitto di interessi) sono stati predisposti dalla U.O. Risorse umane e informatiche i modelli per le dichiarazioni e stabilite le modalità operative di acquisizione delle dichiarazioni sia in fase di prima applicazione sia a regime (prot. 15015 del 1/07/16). Per il punto 2) con determina n. 675 del 4/11/2016 è stata organizzata una giornata formativa per tutti i dipendenti dell'Ente in merito al codice di comportamento svoltasi il 12 dicembre 2016.

Per definire l'esito va considerato rispetto alla scadenza del 30 agosto un ritardo di 79 gg. nel punto 1) per due situazioni e un anticipo di 61 gg. per altre due, che si compensano per un esito complessivo ritardato di 36 gg. pari ad una percentuale di effettuazione del 85%; per il 2) un ritardo sulla scadenza del 30 novembre di 12 gg. e un esito del 96,46%. La media è del 91%.

INDICATORE 3 – E' stata definita la metodologia per il controllo delle procedure definite dall'art. 7 del codice di comportamento con nota del 11/11/16 (prot. 26276), in ritardo di 11 gg. rispetto alla scadenza, pertanto l'esito è del 96%.

INDICATORE 4 - L'U.O. Risorse Umane-Informatiche ha predisposto i modelli di dichiarazioni sostitutive relativi all'assenza di condanne contro PA e all'assenza di inconfiribilità e incompatibilità dirigenziali ai sensi del D. Lgs. 39/2013; sono state inoltre stabilite le modalità operative di acquisizione delle dichiarazioni sia in fase di prima applicazione sia a regime (prot. 26612 del 16/11/16) con un ritardo di 16 gg. rispetto alla scadenza per un esito del 95%.

INDICATORE 5 – L'U.O. Servizi Finanziari, in accordo con il Collegio dei Revisori dei Conti, ha elaborato la nota metodologica contenente le azioni da porre in essere per la prevenzione della corruzione in fase di emissione degli ordinativi di pagamento (prot. 25639 del 3/11/16). Il controllo avverrà nell'ambito della verifica trimestrale di cassa da parte del Collegio dei Revisori. La prima verifica avverrà a gennaio 2017, a valere sugli ordinativi emessi nel 4^ trimestre 2016. L'obiettivo è

stato raggiunto in anticipo di 27 gg. rispetto alla scadenza del 30 novembre e l'esito è del 108%.  
**INDICATORE 6** – La relazione circa la verifica dell'effettivo inserimento della clausola anti-pantouflage nei contratti di assunzione e negli atti di scelta del contraente è stata presentata il 14.12.2016, prot. n. 28556, in ritardo di 2 gg. rispetto alla scadenza per un esito del 99%.  
**INDICATORE 7** – In seguito alla nota prot. 20962 del 16/09/16 del RPC con i chiarimenti sull'attuazione della misura specifica. Programmazione annuale e predeterminazione dei criteri dell'attività di controllo”, con determina n. 886 del 30/12/16, sono stati definiti criteri qualitativi e quantitativi per gli avvisi di accertamento tributari su cui si dovrà sviluppare l'attività dell'Unità Operativa per l'anno 2017. Esito attuazione 100%.  
**INDICATORE 8** – Non è stata svolta nessuna attività. Parametro 0.  
 Media finale realizzazione 86%.

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

<b>% di raggiungimento:</b> esprimere in termini percentuali una sua valutazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo	<b>Prevede di raggiungere l'obiettivo entro la fine dell'anno? Se no, indichi la data prevista (mese e anno)</b>
<b>86%</b>	<b>Si</b>
	<b>No</b> _____

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

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

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

**Note**

*Luogo e data: 10.04.2017*

*Il responsabile del Servizio*

---

## **SERVIZIO RISORSE: CORE BUSINESS - ANNO 2016**

**Il Servizio Risorse è il Servizio n. 2 e dal 1.11.2014 è formato da 4 Unità Operative:**

- 1 Staff**
- 2 Servizi finanziari**
- 3 Tributi e statistica**
- 4 Risorse umane – informatiche**

**Gli indicatori sono individuati secondo una serie storica, quando possibile ed utile, di 5 anni (2012 - 2016).**

### **2.1 - Staff**

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

	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
Corsi effettuati	4	14	
Operatori formati	34	212	

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

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

(\*) rispetto ai primi anni sono state tolti dalle schede i consorzi strade vicinali e la Fond. Romanelli Bruschi; sono stati aggiunti alla Sds Mugello, l'ATO Toscana Centro e l'AIT.

### **2.2 - Servizi finanziari**

#### **Andamento degli INDICATORI su azioni ENTRATA:**

	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
N. provvisori di Entrata lavorati	7.654	8.005	6.998	6.724	7579
N. Ordinativi d'incasso ordinari	1.954	1.841	1.895	1.714	1979
N. Ordinativi d'incasso collegati adempimenti split-payment (trattenuta I.V.A e relativo versamento per conto fornitori)				1.436	1839
N^ conti correnti postali gestiti (quadratura e prelievo per tipologia di entrata, smistamento bollettini ai vari uffici comunali)				8	8

### Andamento degli INDICATORI su azioni USCITA:

	2012	2013	2014	2015	2016
N. registrazioni impegni di spesa	1.549	1.431	1.321	1.469	1166
N. fatture di acquisto e relative ripartizioni registrate	4.301	4.498	3.808	3.633	3545
N. Atti di liquidazione controllati	1.259	1.284	1.251	1.152	1262
N. Ordinativi di pagamento emessi	4.222	3.978	3.985	3.588	4128
Certificazione Unica –CUD – Certificazioni fiscali contributi				44	49

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

	2012	2013	2014	2015	2016
liquidazione fatture economiche	627	508	594	86	50
Bollette pagamento	644	580	494	308	206
Rendiconti economici	5	5	5	5	4
Approvvigionamenti diretti e gare sinistri	24	19	17	20	20
Liquidazioni fatture su approvvigionamenti	135	149	140	(*)	(*)

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

### 2.3 – Tributi e statistica

	2012	2013	2014	2015	2016
Accertamenti ICI	235	42			
Accertamenti IMU		341	15	6	90
Accertamenti TARES			173	1.014	443
Accertamenti TARI				205	1.277
Ricorsi ICI	1	1			
Ricorsi IMU		3			1
Ricorsi TARES		2			
Ricorsi TARI					3
Cartelle esattoriali ICI	43	21			
Cartelle esattoriali IMU		90	8		16
Cartelle esattoriali TARES			93	341	492
Cartelle esattoriali TARI					

## **2.4 – a) Risorse umane**

<b>parametri</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
assunzioni trasformazioni e cessazioni dei contratti a tempo det. e indet.	36	11	21 (*)	16 (**)	15
n. dipendenti	106	104	88	87	83
Inserimenti su portale PerlaPA per:					
• n. anagrafe prestazioni consulenti	32	43	17	24	16 (***)
• n. anagrafe prestazioni dipendenti	7	7	7	3	2
• GEDAP (n. permessi)	16	26	28	44	57
• Legge 104 schede individuali inserite	12	10	11	9	10
Infortuni sul lavoro	4	5	4	6	4
Visite fiscali richieste	20	30	25	30	33

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

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

(\*\*\*) Mancano i dati relativi al 2^ semestre 2016 non ancora definiti.

## **2.4– b) Risorse informatiche**

<b>parametri</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
Interventi effettuati (con tempistica di intervento in giornata)	165	260	285		
Interventi effettuati (con tempistica di intervento < 3 giorni)	180	190	150		
Interventi effettuati con programmazione ditta di assistenza	80	60	80		
Interventi effettuati sulle postazioni di lavoro utente (CED)				245	320
Interventi effettuati sala server (CED)				280	340
Interventi effettuati attraverso la programmazione con ditta di assistenza postazione di lavoro utente				160	180
Interventi effettuati attraverso la programmazione con ditta di assistenza sistemistica				200	210
PC attivi (compresi portatili)	100	100	108	107	107
Server gestiti (fisici e virtuali)	10	11	11	20	20



## **ATTI DEL SERVIZIO**

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

Il responsabile del Servizio Risorse

**PEG/PDO**

Servizio 3 – Servizi alla persona

Anno

2016

**RIEPILOGO SCHEDE OBIETTIVO**

Rif. scheda	obiettivi assegnati	Media conseguita	Pesatura *	Punteggio ponderato
S01	Recupero morosità nidi d'infanzia e servizio mensa	96%	21,00%	20,16%
S02	Attuazione piano della prevenzione della corruzione e programma della trasparenza e integrità	66%	18,00%	11,88%
S03	Graduatorie ERP - adempimenti	75%	21,00%	15,75%
S04	Mensa – carta servizi	96%	19,00%	18,24%
S05	Integrazione con URP	70%	21,00%	14,70%
S06	Gara servizi bibliotecari-museali ***	N.V.	N.V.	N.V.
	*****	0%	0,00%	0,00%
	*****	0%	0,00%	0,00%
	*****	0%	0,00%	0,00%
<b>TOTALI</b>		<b>403%</b>	<b>100%</b>	<b>*****</b>
<b>% Media raggiungimento obiettivi**</b>				<b>81%</b>

\* Si veda TABELLA PESATURA RETTIFICATA allegata

\*\* Pari alla somma dei punteggi ponderati

\*\*\* Si veda descrizione dettagliata esiti/motivazioni S.O. 03/06

BSL, 11/04/2017

Vicario Servizio 3

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

Da utilizzare:

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

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

Comune Borgo S. Lorenzo

PEG/PDO

Servizio 3 – Servizi alla persona

Anno 2016

## SISTEMA PESATURA OBIETTIVI VIGENTE

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

PESATURA OBIETTIVI Servizio 3 - A CONSUNTIVO -*						
Obiettivi	par. 1	par. 2	par. 3	par. 4	somme	PESO
ob. 1	80	70	80	60	290	21%
ob. 2	70	60	60	60	250	18%
ob. 3	70	80	70	60	280	21%
ob. 4	60	80	60	60	260	19%
ob. 5	70	70	75	70	285	21%
ob. 6 *	n.v.	n.v.	n.v.	n.v.	n.v.	0%
TOT	350	360	345	310	1365	100%

\* Tabella rideterminata a consuntivo - Si veda descrizione S.O. 03/06

BSL, 11/04/2017

Vicario Servizio 3

\_\_\_\_\_

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

<b>Responsabile progetto: Corrado Grimaldi</b>	
<b>Servizio: 3 Persona/ U.O. Attività educative, culturali e sportive</b>	
<b>Titolo obiettivo assegnato: Recupero morosità nidi d'infanzia e servizio mensa</b>	
<b>Descrizione dell'obiettivo assegnato</b> L'obiettivo si prefigge il recupero della morosità nel pagamento dei nidi d'infanzia e del servizio mensa scolastica relativa a 3 anni scolastici ( 2012/'13 – 2013/'14- 2014/'15)	
<b>Tipologia obiettivo</b> <input type="checkbox"/> mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> <b>sviluppo</b> <input type="checkbox"/> razionalizzazione	
<b>Ponderazione o pesatura obiettivo</b>	% <b>21%</b>
<b>Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo</b> <input checked="" type="checkbox"/> termine derogabile <input type="checkbox"/> termine inderogabile	

Descrizione dell'indicatore	Performance attesa	Performance conseguita	Scostamento	% Risultato
1 Accertamento morosità entro termine stabilito	100%	100%	0%	100%
2 Evasione adempimento entro termine previsto	100%	100%	0%	100%
3 Evasione adempimento entro termine previsto	100%	85%	-15%	85%
4 Crediti riscossi/crediti accertati = 30%	100%	100%	0%	100%
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .			<b>Media ARR</b>	<b>96%</b>

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

Per la descrizione dell'obiettivo e degli indicatori si specifica :

- nr. 1 – accertamento morosità nei pagamenti per gli anni scolastici in oggetto entro gennaio 2016;  
 nr. 2 – invio lettere per sollecito bonario di pagamento entro febbraio 2016 per importo pari accertato;  
 nr. 3 – iscrizione a ruolo entro il **30/07/16** importi non riscossi entro 31/05/16, al netto rateizzazioni concesse;  
 nr. 4 – l'indicatore è costituito da **quanto** (in % e valore assoluto) **riscosso** al 31/12/2016 rispetto all'accertato per entrambe le causali (mensa e nidi) sulla base dei seguenti parametri:

a) accertato = € 269.875 (234.175 mensa / 35.700 nidi)

b) da riscuotere = 30% accertato = € 81.000,00.

Si chiarisce, infine, che per conseguire l'obiettivo di cui all'indicatore nr. 4 occorre effettuare con tempestività tutte le attività di gestione delle rateizzazioni sino al 31/12/16, compresa la decadenza e iscrizione ruolo.

### Personale impiegato nell'obiettivo

Personale alla U.O. ed in particolare Uff. scuola: Resp.le UO, Giannini e Baldini.

BSL, 11/04/2017

Resp.le UO

Il Dirigente

Il Segretario

# 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 – U.O Attività educative, culturali e sportive  
Responsabile Servizio: Corrado Grimaldi  
Periodo di valutazione: **01/1/2016 – 31/12/2016**

#### Scheda obiettivo n° 03/01 : Recupero morosità nidi d'infanzia e servizio mensa

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

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

**Indicatore 1:** accertamento morosità nei pagamenti per gli anni scolastici in oggetto entro gennaio 2016: effettuato entro il termine previsto (**100%**).

**Indicatore 2:** invio lettere per sollecito bonario di pagamento entro febbraio 2016 per importo pari accertato: invio lettere in data 9/2/2016 prot. 3211 (**100%**).

**Indicatore 3:** iscrizione a ruolo entro il 30/07/16 importi non riscossi entro 31/05/16, al netto rateizzazioni concesse: iscrizione effettuata il 30/10/2016. In considerazione delle motivazioni di organico sotto riportate ed del positivo risultato sostanziale finale (indicatore 4) si ritiene di poter attribuire all'indicatore il risultato di **85%**.

**Indicatore 4:** riscosso al 31/12/2016 la somma di **€ 79.185,51** (pari al 29,4% dell'accertato rispetto all'obiettivo del 30% = € 81.000); il risultato, in sostanza, è pari al **100%**.

#### Tipologia di risultato raggiunto

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

#### % di raggiungimento:

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

**96 %**

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.

Si è verificata prima un assenza prolungata della Vicaria/Responsabile UO (da giugno in poi) e poi della sua sostituzione con altro funzionario (inizio luglio); tale evenienza ha comportato un prevedibile ed in parte scusabile ritardo sulla piena attuazione degli obiettivi di PEG 2016.

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

\*\*\*\*\*

**Note**

\*\*\*\*\*

*Borgo S. Lorenzo, 11/04/2017*

*Responsabile U.O.*

\_\_\_\_\_

*Il responsabile del Servizio*

\_\_\_\_\_

**Responsabile progetto: Corrado Grimaldi**

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

**Titolo obiettivo assegnato: attuazione PTPC 2016/18 e PTTI 2016-2018**

**Descrizione dell'obiettivo assegnato**

L'obiettivo si prefigge l'attuazione sostanziale e progressiva, delle misure di prevenzione previste, per il Servizio 3, dal PTPC (anno 2016) e dal PTTI (anno 2016), approvato con delibera GC n. 45/2016 (vedi schede allegate).

**Tipologia obiettivo**

mantenimento

sviluppo

razionalizzazione

**Ponderazione o pesatura obiettivo**

%

**18%**

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

termine derogabile

termine inderogabile

	Descrizione dell'indicatore	Performance attesa	Performance conseguita	Scostamento	% Risultato
1	Evasione adempimento entro termine previsto	100%	94%	-6%	94%
2	Evasione adempimento entro termine previsto	100%	0%	-100%	0%
3	Evasione adempimento entro termine previsto	100%	0%	-100%	0%
4	Evasione adempimento entro termine previsto	100%	100%	0%	100%
5	Evasione adempimento entro termine previsto	86%	100%	0%	100%
6	Evasione adempimento entro termine previsto	100%	100%	0%	100%
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .				<b>Media ARR.</b>	<b>66%</b>

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

Per la descrizione dell'obiettivo si rinvia al PTPC 2016-18, All. 6 "Attuazione misure prevenzione" e al PTTI 2016-18, All. 1 "Pianificazione di dettaglio", entrambe allegati. Si specifica, inoltre, che la presente è riferita alle sole misure ed attività attribuite al Servizio 3. La performance attesa ed eventuali scostamenti è calcolata sulle scadenze indicate nel PTPC e nel PTTI, considerando come tempo disponibile per l'attuazione, tutto l'anno 2016 (si tratta infatti di obiettivi con validità annuale). **INDICATORI:**

nr. 1 – PTPC - applicazione normativa pantouflage: verifica inserimento clausola nei contratti (100%) e acquisizione dichiarazione per aggiudicazioni (80%);

nr. 2 – PTPC - programmazione annuale controlli su autocertificazioni: atto ricognitivo per individuazione: tipologie di autocertificazioni da controllare – ampiezza del campione – modalità di individuazione del campione – modalità di effettuazione dei controlli (entro 30/09/16)

nr. 3 – PTPC monitoraggio tempi procedimento: monitoraggio e relazione finale (entro 31/12/16)

nr. 4- PTTI - Rif. Art. 15 D.Lgs. 33/13: misura pubblicazione dati relativi a incarichi esterni affidati nell'anno;

nr. 5- PTTI - Rif. Art. 35 D.Lgs. 33/13: misura revisione elenco procedimenti amm.vi entro 31/07/2016; nr. 6-

PTTI - Rif. art. 37 D.Lgs. 33/13: misura costituita da pubblicazione di tutti i dati necessari nel profilo del committente (v. avvisi di preinformazione, delibere a contrarre...) per aggiudicazioni effettuate nell'anno;

**Personale impiegato nell'obiettivo**

Personale amministrativo assegnato al servizio

BSL, 11/04/2017

Resp.le Vicario

Il Dirigente

Il Segretario

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: Corrado Grimaldi  
Periodo di valutazione: 01/1/2016 – 31/12/2016

**Scheda obiettivo n° 03/02: attuazione PTPC 2016/18 e PTTI 2016-2018**

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

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

**Indicatore 1:** verifica inserimento clausola pantouflage nei contratti=100%; acquisizione dichiarazione per aggiudicazioni=70% (v. attestazione in data 27/01/2017): risultato **94%**

**Indicatore 2:** programmazione annuale controlli su autocertificazioni – non effettuata; risultato **0%**

**Indicatore 3:** monitoraggio tempi procedimento non effettuato; risultato **0%**

**Indicatore 4:** pubblicazione dati relativi a incarichi esterni affidati nell'anno effettuato: risultato **100%**

**Indicatore 5:** revisione elenco procedimenti amministrativi effettuata: risultato **100%**

**Indicatore 6:** pubblicazione dati profilo del committente effettuata: risultato **100%**

**Tipologia di risultato raggiunto**

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

**% di raggiungimento:**

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

**arrotondata**

**66%**

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.



Nel mese di luglio si è verificato un avvicendamento del Vicario/Responsabile U.O., non previsto al momento della redazione del PEG-PDO; tale evenienza ha comportato un prevedibile ed in parte scusabile ritardo sulla piena attuazione degli obiettivi di PEG/PDO 2016.

Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate  
(EVENTUALE)

.....

Note

.....

*Borgo S. Lorenzo, 11/04/2017*

*Responsabile Vicario*

---

*Il Responsabile del Servizio*

---

**Responsabile progetto: Corrado Grimaldi**

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

**Titolo obiettivo assegnato: graduatorie ERP - adempimenti**

**Descrizione dell'obiettivo assegnato**

L'obiettivo si riferisce ai vari adempimenti annuali inerenti le graduatorie ERP in sede di continuazione della fase di prima attuazione della nuova legge regionale del 2015.

**Tipologia obiettivo**

mantenimento

sviluppo

razionalizzazione

**Ponderazione o pesatura obiettivo**

%

**21%**

**Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo 31/12/2016**

termine derogabile

termine

	Descrizione dell'indicatore	Performance attesa	Performance conseguita	Scostamento	% Risultato
1	evasione adempimento entro i termini indicati	100%	100%	0%	100%
2	evasione adempimento entro i termini indicati	100%	50%	50%	50%
3	evasione adempimento entro i termini indicati	100%	NV	NV	NV
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori . (aggiornare formula finale calcolo in base nr. indicatori)				<b>Media</b>	<b>75,00%</b>

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

Quali indicatori delle singole fasi, si assumono i seguenti adempimenti:

1- graduatoria definitiva bando ordinario ERP 2016: 1 determina approvazione entro il **30/09/2016**;

2- bando mobilità ERP 2016: pubblicazione entro il **31/10/2016**;

3- bando aggiornamento annuale graduatoria ordinaria ERP: pubblicazione entro il **31/10/2016**;

**Personale impiegato nell'obiettivo**

Personale assegnato all'U.O. Politiche Sociali e Abitative

BSL, 11/04/2017

Resp.le UO

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

COMUNE DI BORGO SAN LORENZO

\* \* \*

Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO

Scheda di report

Servizio:3 - – Servizi alla Persona – U.O politiche sociali e abitative

Responsabile Servizio: **CORRADO GRIMALDI**

Periodo di valutazione: **01/01/2016 – 31/12/2016**

**Scheda obiettivo n°: 03/03 - Graduatorie ERP - adempimenti**

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

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

**Indicatore 1:** bando generale 2016 determina approvazione n. 604 del 14/10/2016: risultato **100%**

**Indicatore 2:** il bando di mobilità, per le motivazioni infra, è in fase di elaborazione: risultato **50%**

**Indicatore 3:** aggiornamento non approvato/pubblicato, ma per i motivi infra, il risultato è **N.V.**

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 checked="" type="checkbox"/> <u>Mantenimento dell'utenza finale servizio</u>
<input type="checkbox"/> Minimizzazione dei costi a parità di livello qualitativo del servizio	<input type="checkbox"/> Rispetto dei tempi programmati	<input checked="" type="checkbox"/> <u>Miglioramento della qualità del servizio</u>
<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

**75 %**

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

**Si** \*\*\*\*\*

**No** \*\*\*\*\*

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

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

In via generale, nel mese di luglio si è verificato un avvicendamento del Vicario Servizio, non previsto al momento della redazione del PEG-PDO; tale evenienza ha comportato un prevedibile ed in parte scusabile ritardo sulla piena attuazione degli obiettivi di PEG/PDO 2016.

Per quanto riguarda l'indicatore 2 le nuove norme regionali (LRT 41/2015) non prevedono criteri appositi per i bandi di mobilità, come avveniva in precedenza (delibera GRT n.124/1999), che devono essere pensati ed adottati dai singoli enti; pertanto, prima di redigere e pubblicare il bando è necessario un attento studio in diritto ed un esame in fatto, per non varare criteri illeciti e/o incongrui che comportino disparità di trattamento tra gli interessati.

Per quanto riguarda l'indicatore 3, si tratta di un mero errore di interpretazione della periodicità annuale dell'aggiornamento avvenuto in sede di approvazione PEG; infatti, in attuazione della deliberazione G.C. n. 237/2015, punto 3, ex art. 5 comma 9, Reg. Lode 21/09/2015 è stato previsto un aggiornamento annuale della graduatoria definitiva (approvata ad ottobre 2016) e, dunque, che deve essere effettuato nel 2017. Si ritiene che tale evenienza consenta di classificare l'obiettivo come N.V. (non valutabile)

Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate  
(EVENTUALE)

\*\*\*\*\*

Note

\*\*\*\*\*

*Borgo S. Lorenzo, 11/04/2017*

*Responsabile U.O.*

---

*Il responsabile del Servizio*

---

**Responsabile progetto: Corrado Grimaldi**

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

**Titolo obiettivo assegnato: Carta dei servizi della mensa**

**Descrizione dell'obiettivo assegnato**

L'obiettivo si prefigge la realizzazione della Carta dei Servizi della mensa scolastica

**Tipologia obiettivo**

mantenimento

sviluppo

razionalizzazione

**Ponderazione o pesatura obiettivo**

%

**19%**

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

termine derogabile

termine inderogabile

	Descrizione dell'indicatore	Performance attesa	Performance conseguita	Scostamento	% Risultato
1	n. incontri partecipati entro termine previsto	100%	100%	0%	100%
2	attuazione adempimento entro termine previsto	100%	100%	0%	100%
3	attuazione adempimento entro termine previsto	100%	91%	-9%	91%
4	attuazione adempimento entro termine previsto	100%	92%	-8%	92%
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori				<b>Media ARR.</b>	<b>96%</b>

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

Per i singoli indicatori si specifica quanto segue:

nr.1 – individuazione dimensioni qualità attraverso n. 2 incontri commissione mensa + n. 1 incontro pubblico entro il 31/05/2016

nr. 2 – definizione standard di qualità e del contenuto carta dei servizi con restituzione alla commissione mensa entro 31/10/2016

nr. 3 – approvazione carta dei servizi entro 30/11/2016

nr. 4 - stampa, comunicazione e divulgazione carta dei servizi entro 31/12/2016.

**Personale impiegato nell'obiettivo**

Personale assegnato alla U.O. In particolare Uff. Scuola

BSL, 11/04/2017

Resp.le UO

Il Dirigente

Il Segretario

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 – U.O Attività educative, culturali e sportive  
Responsabile Servizio: Corrado Grimaldi  
Periodo di valutazione: **01/1/2016 – 31/12/2016**

**Scheda obiettivo n. 03/04: Carta dei servizi della mensa**

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

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

**Indicatore 1:** incontro pubblico del 12/5/2016–sedute commissione 1/03/2016 e 12/04/2016: **100%**

**Indicatore 2:** seduta commissione del 18/10/2016: **100%**

**Indicatore 3:** approvazione carta servizi delibera GC n. 211 del 29/12/2016: **91%**

**Indicatore 4::** impaginazione entro 31/12/2016 e stampa/diffusione gennaio 2017: **92%**

**Tipologia di risultato raggiunto**

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

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

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

**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.

Si è verificata prima un assenza prolungata della Vicaria/Responsabile UO (da giugno in poi) e poi della sua sostituzione con altro funzionario (inizio luglio); tale evenienza ha comportato un prevedibile ed in parte scusabile ritardo sulla piena attuazione degli obiettivi di PEG 2016.

Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate  
(EVENTUALE)

\*\*\*\*\*

Note

\*\*\*\*\*

*Borgo S. Lorenzo, 11/04/2017*

*Responsabile U.O.*

---

*Il responsabile del Servizio*

---

<b>Responsabile progetto: Corrado Grimaldi</b>					
<b>Servizio: 3 Persona / U.O. Servizi Demografici</b>					
<b>Titolo obiettivo assegnato: Integrazione con URP</b>					
<b>Descrizione dell'obiettivo assegnato</b> L'obiettivo si prefigge l'integrazione tra gli uffici Servizi Demografici / URP, a seguito pensionamento addetto, non sostituibile.					
<b>Tipologia obiettivo</b>					
<input type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> razionalizzazione					
<b>Ponderazione o pesatura obiettivo</b>				%	<b>21%</b>
<b>Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo</b>					
<input checked="" type="checkbox"/> termine derogabile <input type="checkbox"/> termine inderogabile					
Descrizione dell'indicatore	Performance attesa	Performance conseguita	Scostamento	% Risultato	
attuazione adempimento entro termine previsto	100%	0%	-100%	0%	
attuazione adempimento entro termine previsto	100%	100%	0%	100%	
attuazione adempimento entro termine previsto	100%	100%	0%	100%	
attuazione adempimento entro termine previsto	100%	0%	-100%	0%	
attuazione adempimento entro termine previsto	100%	100%	0%	100%	
attuazione adempimento entro termine previsto	100%	0%	-100%	0%	
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori			<b>Convenzionale</b>	<b>70,00%</b>	

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

Per la descrizione dell'obiettivo si rinvia al progetto elaborato a fine 2015, qui **allegato**. Per i singoli indicatori, si specifica, sempre con rinvio alle singole "azioni" ivi previste, quanto segue:

nr. 1- attivazione di almeno una convenzione con altre PA per accesso via web alla consultazione di dati anagrafici (Tribunale/Procura Firenze – INPS – Agenzia Entrate ecc.): entro 31/12/2016;

nr. 2 - formazione interna per operatori URP : 2 sezioni formative entro il 29/02/2016;

nr. 3 - attivazione e gestione progetti LSU e successivi rinnovi : entro gennaio 2016 e successive scadenze;

nr. 4 - spostamenti uffici (tutti operatori anagrafe insieme –protocollo – messo - centralino) per favorire interscambio fra gli addetti: entro termine, rideterminato, del 30/10/2016;

nr. 5- revisione e approfondimento schede dei procedimenti sul sito entro 31/07/2016;

nr. 6- certificati on line: al 31/12/2016 definizione caratteristiche tecniche servizio ed avvio fase sperimentale.

**Personale impiegato nell'obiettivo**

Personale assegnato a U.O. Demografici e Staff (in particolare URP e responsabile U.O.)

BSL, 11/04/2017

Resp.le Vicario

Il Dirigente  
Il Segretario



# COMUNE DI BORGO SAN LORENZO

\* \* \*

## Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO

### Scheda di report

(Compilare una scheda per ogni obiettivo assegnato)

Servizio: Servizio 3 – Servizi alla persona

Responsabile Servizio: dr. Corrado Grimaldi

Periodo di valutazione: **01/1/2016 – 31/12/2016**

#### Scheda obiettivo n. 03/05 – Integrazione con URP

##### 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:** attività non effettuata e convenzioni non stipulate: **0%**

**Indicatore 2:** formazione effettuata il 3/12/15 e il 11/12/15 e ripetuta a febbraio 2016: **100%**

**Indicatore 3:** progetto LSU attivato ed espletato da gennaio fino a giugno 2016; dal successivo luglio non rinnovato per indisponibilità dei soggetti contattati: **100%**

**Indicatore 4:** modifica logistica uffici non effettuata: **0%**

**Indicatore 5:** revisione schede dei procedimenti sul sito web effettuata a gennaio 2016: **100%**

**Indicatore 6:** definizione e avvio sperimentazione certificati on line non effettuata: **0 %**

Media matematica conseguita = 50%

**Risultato convenzionale attribuibile = 70%** (vedi motivazioni infra)

##### 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 checked="" type="checkbox"/> <b>Razionalizzazione risorse e servizio</b>

##### % di raggiungimento:

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

##### convenzionale

**70%**

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

**Si** \*\*\*\*\*

**No** \*\*\*\*\*

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

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

In primis, un unico soggetto/persona fisica è stato titolare di segreteria e dirigente di 2 Staff/Servizi (entrambi coinvolti nel progetto) per cui il tempo e le energie disponibili per verifica, direttive ed eventuale sostituzione è stato minimale/insufficiente.

In secondo luogo, si è verificata prima un'assenza prolungata del Vicario Servizio 3 (da giugno in poi) e poi la sua sostituzione con altro funzionario (inizio luglio); il riassetto organizzativo ha interessato anche lo Staff segreteria ed il suo Vicario, con l'ingresso di funzionario neoassunto sempre a luglio; tali evenienze hanno comportato un prevedibile ed in parte scusabile ritardo sulla piena attuazione degli obiettivi di PEG 2016 delle due strutture interessate (anche se con diversi risultati parziali).

In terzo luogo, al di là di alcuni indicatori/obiettivi del tutto inattuati, nella **sostanza risulta conseguito al 100% l'obiettivo primario**: mantenere lo standard vigente del servizio demografico, con una unità di personale stabile in meno (un pensionamento non oggetto di turn-over) e con l'ausilio straordinario ed all'occorrenza degli addetti all'URP, di LSU ed auspicabili miglioramenti logistici e tecnologici.

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

Interventi vari in corso di anno per monitorare l'erogazione dei servizi, soprattutto di sportello ed evitare disservizi da code prolungate o mancata erogazione tempestiva dei prodotti all'utenza; altrettanto costanti e tempestive disposizioni di sostituzione o "rinforzo" da parte addette URP o servizi strumentali (protocollo/messi) in caso di assenza demografici o picchi di utenza al front office.

**Note**

\*\*\*\*\*

*Borgo S. Lorenzo, 11/04/2017*

*Vicario Servizio*

---

*Il responsabile del Servizio*

---

<b>Responsabile progetto: Corrado Grimaldi</b>					
<b>Servizio: 3 Persona / U.O. Attività educative, culturali e sportive</b>					
<b>Titolo obiettivo assegnato: Gara per affidamento servizi bibliotecari e museali</b>					
<b>Descrizione dell'obiettivo assegnato</b>					
L'obiettivo si prefigge, in considerazione della scadenza degli attuali contratti per i servizi in oggetto (31/12/2016), la definizione dell'oggetto dell'affidamento, la predisposizione dei documenti di gara (in particolare capitolato) e l'effettuazione della stessa nei tempi utili a garantire la continuità dei servizi offerti.					
<b>Tipologia obiettivo</b>					
<input type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> razionalizzazione					
<b>Ponderazione o pesatura obiettivo</b>				%	<b>N.V.</b>
<b>Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo</b>					
<input checked="" type="checkbox"/> termine derogabile <input type="checkbox"/> termine					
	<b>Descrizione dell'indicatore</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance conseguita</b>	<b>Scostamento</b>	<b>% Risultato</b>
1	attuazione adempimento entro termine previsto	100%	N.V.	N.V.	N.V.
2	attuazione adempimento entro termine previsto	100%	N.V.	N.V.	N.V.
3	attuazione adempimento entro termine previsto	100%	N.V.	N.V.	N.V.
	Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori			<b>Media</b>	<b>N.V.</b>
<b>Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori</b>					
Per i singoli indicatori, si specifica, quanto segue: nr.1 – indirizzi offerta servizi culturali riuniti (museo Chini–Chinilab-Biblioteca) entro 31/7/2016 (delibera GG); nr. 2 – predisposizione documentazione di gara (approvazione determina a contrattare) entro 30/09/2016, nr. 3 – effettuazione gara e aggiudicazione (entro 30/11/2016).					
<b>Personale impiegato nell'obiettivo</b>					
Personale assegnato a U.O. attività educative, culturali e sportive in particolare dipendenti Biblioteca					

BSL, 11/04/2017

Responsabile U.O.

\_\_\_\_\_

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

Il Segretario

\_\_\_\_\_

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 – U.O Attività educative, culturali e sportive

Responsabile Servizio: Corrado Grimaldi

Periodo di valutazione: 01/1/2016 – 31/12/2016

**Scheda obiettivo n. 03/06: Gara per affidamento servizi bibliotecari e museali**

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:** indirizzi sull'offerta di servizi culturali riuniti: **non realizzato**

**Indicatore 2:** predisposizione documentazione di gara : **non realizzato**

**Indicatore 3:** effettuazione gara e aggiudicazione: **non realizzato.**

Tipologia di risultato raggiunto

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

**% di raggiungimento:**

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

**NON VALUTABILE**

(si veda descrizione motivazioni infra)

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

**Si** \*\*\*\*\*

**No** \*\*\*\*\*

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

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

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

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

**Le motivazioni** di tale giudizio di N.V. sono di seguito riportate.

In primo luogo, nel mese di luglio si è verificato un avvicendamento del Vicario/Responsabile U.O., non previsto al momento della redazione del PEG-PDO; tale avvicendamento ha comportato un comprensibile ed in parte scusabile ritardo sulla piena attuazione degli obiettivi di PEG/PDO.

In secondo luogo, si rileva una erroneo presupposto di fatto nella formulazione della scheda approvata nel PEG di giugno 2016: il ricorrere della stessa univoca scadenza dei separati contratti di gestione dei due servizi, che, invece, scadevano uno (museo) il 31/12/2016 e l'altro (biblioteca) il 30/09/2016 e che solo con successivi atti di due Uffici diversi potevano essere uniformati.

Infine, nel II semestre del 2016 l'Amministrazione ha espresso la volontà di procedere con l'avvio di un progetto denominato "**Cittadella della Cultura**", che rappresenta un iniziale ma importante tassello dell'opera complessiva di **riqualificazione funzionale** della Villa Pecori Giraldi e che persegue la finalità di progressiva unificazione dei servizi museali e bibliotecari presso un'unica struttura da avviarsi con la realizzazione di una sala lettura per bambini al piano I della Villa, quale implementazione della sezione dedicata ai ragazzi della rete bibliotecaria;

**Solo a seguito di tale intervento strutturale**, si è ritenuto possibile effettuare **anche l'unificazione della gestione in capo ad unico soggetto** dei servizi culturali, mediante unico appalto per tutti i servizi museali e culturali (museo della manifattura Chini, Chini lab e Biblioteca comunale), che potrebbe anche comportare maggiori economie di scala.

Pertanto, in un primo momento l'affidamento dei servizi relativi alla biblioteca comunale e al Chini Lab sono stati prorogati fino al **30/09/2017**, e successivamente lo stesso è stato fatto per il servizio museale, affidato *ex novo* in appalto (non più in concessione) sino al **30/09/2017**.

Tali evenienze sono rilevabili dai seguenti provvedimenti formali, depositati in atti:

1. determina Servizio 3 n. 540 del 20/09/2016
2. determina Servizio 3 n. 795 del 15-12-2016
3. determina Servizio 3 n. 14 del 09-01-17

Si noti inoltre che, in ogni caso, al di là delle finalità ultime del progetto iniziale approvato con il Peg, ancora non realizzate, i servizi de qua non hanno subito alcuna interruzione o decremento quali-quantitativo rispetto agli standard in essere e sono **assicurati sino al 30/09/2017** (anche con **parziale risparmio** rispetto ai costi stimati per il nuovo appalto unificato)

Si ritiene, pertanto, che trattasi di ipotesi di **sopravvenuta modifica della pianificazione comunale** e conseguente **irrilevanza** della mancata attuazione dell'obiettivo iniziale.

#### Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate

\*\*\*\*\*

#### Note

\*\*\*\*\*

*Borgo S. Lorenzo, 11/04/2017*

*Responsabile U.O.*

---

*Il responsabile del Servizio*

---

## Core business dei Servizi alla Persona – anno 2016

Il Servizio Servizi alla persona sono formati da 3 Unità Operative:

- 1 Servizi demografici
- 2 Attività educative culturali e sportive
- 3 Politiche sociali ed abitative

Gli indicatori sono individuati secondo una serie storica, quando possibile di almeno 5 anni (2010-2016).

n.d. = dato non disponibile

### 3.1 - Servizi demografici

Indicatore	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Personale					4	4	3
variazioni anagrafiche (cambi di residenza e di indirizzo)	1.182	1.295	1.209	1.248	1.128	1.097	1.279
carte identità rilasciate	1.159	2.293	2.533	2.525	2.811	2.711	2.933
procedure per passaporti	397	330 <sup>1</sup>	255	288	177	152	91
atti di stato civile	758	770	805	798	804	857	903
atti di compravendita veicoli	n.d.	121	149	157	148	153	131

### 3.2 - Attività educative culturali e sportive

Indicatori sui servizi erogati:

servizi educativi per l'età 0/3	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Numero iscritti	148	150	150	172 + 39 in lista attesa	150	148	146
n. voucher (buoni servizio) erogati	14	9	25	12	9	0	0
Personale educativo comunale	6	6	6	6	6	6	5
Pasti prodotti cucina	20.316	20.392	21.127	21.297	22.606		22.491
Personale educativo cooperativa	11	11	11	11	11	11	11

Centro d'incontro e Re Mida Sale laboratorio del Museo dei Bambini (attive da novembre 2013)	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
n. laboratori	4	13	40	40	74	68	69
Presenze Re Mida + ChiniLab	790	850	1105	1538	4578	2500	2600
Iniziative Auditorium	60	65	62	65	48	35	63
Personale comunale addetto	1	1	1	1	1	1	0,5

<b>Servizio mensa e sporzionamento per ogni ordine di scuola</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
Numero pasti prodotti	197.886	192.644	192.655	221.222	217.153	206649	215.478
Diete speciali giornaliere	95	105	107	120	130	132	117
Personale comunale cucina	5	4	4	4	3	2	2
Personale comunale sporzionamento	2	2	2	1	0	0	0
Personale cooperativa per cucina e sporzionamento	23	23	23	31	33	33	33

<b>Servizi amministrativi ai cittadini</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
Convenzioni attive	56	56	53	53	49	48	48
personale	4	4	4	4	4	2,33	2 + 1 a comando
Rapporti di affidamenti per fornitura beni	20	40	40	45	36	19	
Bollettazione mensile mensa	1450	1420	1500	1595	1450	1450	1506
Bollettazione mensile nido	84	84	84	84	88	88	89
Fatturazione servizi scolastici	129	169	380	429	492	465	510
Determine di impegno spesa	178	240	165	161	136 (*)	104	110
Contributi diritto allo studio – n. domande	343	348	300	381	385	386	179
Proposte di deliberazioni di giunta e di consiglio	20	19	6	6	73 (**)	109	85
Liquidazioni	435	254	268	295	260 (***)	224	293

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

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

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

<b>Cultura e Biblioteca</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
Personale comunale	2	2,33	2	2	1	1	1,5
Numero prestiti libri e materiale multimediale	46.726	46.185	48.475	51.267	50.207	43639	42.073
Acquisti libri e materiale multimediale	3.537	2.303	2.251	2.116	2.182	1319	2.614
Servizio internet utenti - accessi		15.670	14.690	10.166	9.076	8790	9.520
Ingressi biblioteca – varco elettronico		108889	111928	119214	120287	101803	102.884
laboratori	15	20	13	12	11	16	12
Presentazioni libri	8	5	10	10	5	13	9
Manifestazioni culturali	66	63	38	70	68*	46	43

\*Dato in cui, erroneamente, sono stati sommati anche i laboratori e le presentazioni di libri

### 3.3 – Politiche sociali ed abitative

	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
n. alloggi ERP gestiti	188	188	188	192	192	192	192
n. assegnazioni alloggi		15	5	7	5	1	10
n. domande per contributi affitti onerosi	144	162	142	153	151	155	127
Partecipanti vacanze anziani	84	76	55	50	49	57	60
Adulti in carico al Servizio soc. Professionale	400	350	350	320	575	725	730
Minori in carico	135	180	190	185	207	337	339
Anziani in carico	400	430	425	418	417	670	685
Assegni per nucleo familiare concessi					49 (*)	47	36
Assegni per nucleo familiare negati					2 (*)	7	7
Assegni maternità concessi					33 (*)	25	28
Assegni maternità negati					4 (*)	2	2
LR 45/2013 – aiuti economici alle famiglie (nuovi nati – famiglie numerose e famiglie con figli disabili)				133	116	62	15****
Domande SIA DM 26/05/2016							32
Di cui accolte da INPS							5
Domande agevolazioni idriche D. AIT 35/2016							170
Non accolte per mancanza requisiti							8
Determine di impegno spesa	178	240	165	161	15 (**)	49	55(adde)
Proposte di deliberazioni di giunta e di consiglio	20	19	6	6	3 (**)	35	21
Liquidazioni	435	254	268	295	30(**)	57	37

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

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

(\*\*) procedure effettuate nel periodo 01/11/2014 (in seguito alla formazione della nuova U.O. Politiche sociali e abitative)

(\*\*\*) L.R. 82/2015 art.5 Contributo per famiglie con figli minori disabili

(adde) assegnazioni alloggi

R.U.O. - Servizi demografici

Dott.ssa Ornella Fancellu

R.U.O. - Attività educative culturali e sportive

Dott.ssa Daniela Banchi

R.U.O.- Politiche sociali e abitative

Dott.ssa Alessandra Pini

Il Responsabile del Servizio