

**COMUNE DI BORGO SAN LORENZO
PROVINCIA DI FIRENZE**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE / PIANO DEGLI OBIETTIVI
(P.E.G. - P.D.O.)**

Esercizio 2017

PARTE OPERATIVA

Allegato A) alla Deliberazione Giunta Comunale n. ____ del _____

IL SINDACO
- Paolo Omoboni -

IL SEGRETARIO GENERALE
- Corrado Grimaldi -

1. PREMESSA

L'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL) prevede che negli enti con oltre 15.000 abitanti, sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo approva il piano esecutivo di gestione (PEG), determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi;

Il P.E.G./P.d.O. elaborato per il 2017 è strutturato come segue:

- la presente PARTE PREMESSA contenente le prescrizioni organizzative e gestionali.
- le SCHEDE OBIETTIVO (corredate da ulteriori documenti) predisposte dai Responsabili di Servizio/Staff, coordinati dal Segretario generale, sulla scorta delle indicazioni dell'A.C..
- il PEG FINANZIARIO, oggetto di documento separato predisposto dalla Ragioneria, già approvato con delibera **G.C n. 29 del 23/03/2017 e s.m.i.**

Il presente Piano Esecutivo di Gestione, si propone di conseguire gli obiettivi di gestione indicati negli atti di programmazione generale e nel bilancio di previsione e individua le risorse che dovranno essere gestite dai vari responsabili dei servizi.

In particolare, secondo i principi stabiliti dalla normativa vigente tende a trasferire la gestione dagli organi di governo, agli organi gestionali dell'Ente per rendere più snelle e veloci tutte le procedure per la gestione delle entrate e delle spese.

2. SCHEDE OBIETTIVO

La metodologia di redazione, verifica e valutazione delle schede obiettivo di PEG/PDO è riportata nell'apposito documento allegato A) alla delibera **G.C. n. 114 del 30/07/2015**.

La presente parte del PEG è dedicata all'attività di programmazione di dettaglio effettuata dagli organi gestionali dell'ente, in raccordo con la programmazione generale dell'A.C.

Tale attività si sostanzia nella compilazione di un **congruo numero di schede obiettivo**, che costituiranno l'indirizzo operativo per la gestione ed il parametro di riferimento principale, seppur non esclusivo, per la valutazione del grado di conseguimento dei risultati assegnati.

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

Staff S.G.	n. 06 schede obiettivo, n. 1 scheda di sintesi e n. 1 pesatura (All.)
Servizio n. 1	n. 06 schede obiettivo, n. 1 scheda di sintesi e n. 1 pesatura (All.)
Servizio n. 2	n. 06 schede obiettivo, n. 1 scheda di sintesi e n. 1 pesatura (All.)
<u>Servizio n. 3</u>	<u>n. 06 schede obiettivo, n. 1 scheda di sintesi e n. 1 pesatura (All.)</u>
TOTALE	n. 24 schede obiettivo e rispettivi allegati c.s.

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

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

Es. scheda nr. 01/05: corrisponde 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. 4 S.O. di **PEG**: codici S/01, S/02, S/05 e S/06

n. 2 S.O. di **PdO**: S/03, S/04

Servizio n. 1

n. 4 S.O. di **PEG**: codici 01/03, 01/04, 01/05, 01/06

n. 2 S.O. di **PdO**: codici 01/01, 01/02

Servizio n. 2

n. 4 S.O. di **PEG**: codici 02/01, 02/02, 02/03, 02/05

n. 2 S.O. di **PdO**: codici 02/04, 02/06

Servizio n. 3

n. 4 S.O. di **PEG**: codici 03/01, 03/03, 03/04, 03/06

n. 2 S.O. di **PdO**: codici 03/02 e 03/05

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

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

Servizio 1, schede codici nn. **01/04 (gestione emergenza Scuola Primaria)**;

Servizio 2, schede codici nn. **02/01 (carta servizi finanziari/personale)**;

Servizio 3, schede codici nn. **03/04 (riorganizzazione e qualità servizio mensa)**.

Per tali ultime schede, come da CCNL e metodologia, non sono necessarie schede dimostrative della congruità della quantificazione economica dell’incentivo (parere Aran RAL 076), ma, in via convenzionale, sono stabiliti gli **importi unitari di progetto: euro 3.600,00** cadauno.

Progetti art. 15, **comma 5** = NULLA

Quindi, come da CCNL e metodologia, NON sono allegate schede dimostrative della congruità della quantificazione economica dell’incentivo (parere Aran RAL 076).

Seguono allegati (c. s.)

RIEPILOGO SCHEDE OBIETTIVO

Rif. scheda	obiettivi assegnati	Media conseguita	Pesatura *	Punteggio ponderato
S01	Attuazione P.T.P.C.T. 2017-19 (prevenzione corruzione)	0%	17%	0,00%
S02	Attuazione P.T.P.C.T. 2017-19 (sezione trasparenza)	0%	17%	0,00%
S03	Attuazione P.T.P.C.T. 2017-19 (AOL STORICO)	0%	16%	0,00%
S04	Sviluppo servizi segreteria	0%	15%	0,00%
S05	Piano audit 2017 cd. CRAS	0%	17%	0,00%
S06	Disciplina servizi legali	0%	18%	0,00%
****	*****	*****	*****	*****
****	*****	*****	*****	*****
TOTALI		0%	100%	*****
% Media raggiungimento obiettivi**				*****

* Si veda tabella di dettaglio allegata

** Pari alla somma dei punteggi ponderati

BSL, 16/06/2017

Responsabile U.O.
F.to Chiara Pozzolini

Il Dirigente / Segretario

F.To Corrado Grimaldi

Il Sindaco

F.to Paolo Omoboni

Comune Borgo S. Lorenzo

PEG/PDO

Staff Segreteria/Organi governo

Anno 2017

SISTEMA PESATURA OBIETTIVI VIGENTE

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

		PESATURA OBIETTIVI Staff SG-Organi governo					ARR.		
Obiettivi	Sintesi	par. 1	par. 2	par. 3	par. 4	somme	PESO	PESO	Peg/Pdo
ob. 1	PTPCT	70	70	60	70	270	16,98%	17%	Peg
ob. 2	PTPCT- A.T.	70	70	60	70	270	16,98%	17%	Peg
ob. 3	PTPCT- AOL	50	70	60	80	260	16,35%	16%	Pdo
ob. 4	Servizi Sg	50	60	70	60	240	15,09%	15%	Pdo
ob. 5	Audit CRAS	70	70	70	60	270	16,98%	17%	Peg
ob. 6	Servizi legali	60	60	70	90	280	17,61%	18%	Peg
TOT		370	400	390	430	1590	100,00%	100,00%	

BSL, 16/06/2017

Responsabile U.O.
F.to Chiara Pozzolini

Il Dirigente / Segretario

F.To Corrado Grimaldi

Il Sindaco

F.to Paolo Omoboni

Responsabile progetto: Corrado Grimaldi

Servizio: Staff Segreteria / Organi governo

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

Descrizione dell'obiettivo assegnato

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

Tipologia obiettivo

mantenimento

sviluppo

razionalizzazione

Ponderazione o pesatura obiettivo

%

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%	*****	*****	*****
2	Evasione adempimento entro termine previsto	100%	*****	*****	*****
3	Evasione adempimento entro termine previsto	100%	*****	*****	*****
4	Evasione adempimento entro termine previsto	100%	*****	*****	*****
5	Evasione adempimento entro termine previsto	100%	*****	*****	*****
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .				Media	*****

Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori

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

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

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

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

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

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

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

Personale impiegato nell'obiettivo

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

BSL, 16/06/2017

Responsabile U.O.
F.to Chiara Pozzolini

Il Dirigente / Segretario

F.To Corrado Grimaldi

Il Sindaco

F.to Paolo Omoboni

Responsabile progetto: Corrado Grimaldi

Servizio: Staff Segreteria / Organi governo

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

Descrizione dell'obiettivo assegnato

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

Tipologia obiettivo

mantenimento

sviluppo

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%	*****	*****	*****
2	Evasione adempimento entro termine previsto	100%	*****	*****	*****
3	Evasione adempimento entro termine previsto	100%	*****	*****	*****
4	Evasione adempimento entro termine previsto	100%	*****	*****	*****
	*****	*****	*****	*****	*****
	Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .			Media	*****

Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori

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

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

Personale impiegato nell'obiettivo

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

BSL, 16/06/2017

Responsabile U.O.
F.to Chiara Pozzolini

Il Dirigente / Segretario

F.To Corrado Grimaldi

Il Sindaco

F.to Paolo Omoboni

Responsabile progetto: Corrado Grimaldi

Servizio: Staff Segreteria / Organi governo

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

Descrizione dell'obiettivo assegnato

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

Tipologia obiettivo

mantenimento

sviluppo

Ponderazione o pesatura obiettivo

%

16%

Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo

termine derogabile

termine inderogabile

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

Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori

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

Riguardo ai singoli indicatori, si specifica:

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

Personale impiegato nell'obiettivo

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

BSL, 16/06/2017

Responsabile U.O.
F.to Chiara Pozzolini

Il Dirigente / Segretario

F.To Corrado Grimaldi

Il Sindaco

F.to Paolo Omoboni

Responsabile progetto: Corrado Grimaldi					
Servizio: Staff Segreteria / Organi governo					
Titolo obiettivo assegnato: riorganizzazione e sviluppo servizi segreteria					
Descrizione dell'obiettivo assegnato L'obiettivo si prefigge la continuazione dell'attività di riorganizzazione dei servizi di segreteria iniziata nel 2016					
Tipologia obiettivo <input type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> razionalizzazione					
Ponderazione o pesatura obiettivo				%	15%
Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo <input checked="" type="checkbox"/> termine derogabile <input type="checkbox"/> termine					
Descrizione dell'indicatore	Performance attesa	Performance conseguita	Scostamento	% Risultato	
1 Evasione adempimento entro termine previsto	100%	*****	*****	*****	
2 Evasione adempimento entro termine previsto	100%	*****	*****	*****	
3 Nr contenziosi trattati / nr. contenziosi insorti	100%	*****	*****	*****	
4 Evasione adempimento entro termine previsto	100%	*****	*****	*****	
5 Evasione adempimento entro termine previsto	100%	*****	*****	*****	
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .			Media		

Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori

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

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

Personale impiegato nell'obiettivo

Personale assegnato allo staff

BSL, 16/06/2017

Responsabile U.O.
F.to Chiara Pozzolini

Il Dirigente / Segretario

F.To Corrado Grimaldi

Il Sindaco

F.to Paolo Omoboni

Responsabile progetto: Corrado Grimaldi					
Servizio: Staff Segreteria / Organi governo					
Titolo obiettivo assegnato: attuazione "piano audit" relativo al cd. "CRAS" 2017					
Descrizione dell'obiettivo assegnato Attuazione a regime servizio controllo interno successivo di regolarità amministrativa, il cui piano di auditing 2017 (con relativa metodologia) è stato approvato con delibera G.C. n. 04/2017					
Tipologia obiettivo <input type="checkbox"/> mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> sviluppo <input type="checkbox"/> razionalizzazione					
Ponderazione o pesatura obiettivo				%	17%
Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo <input checked="" type="checkbox"/> termine derogabile <input type="checkbox"/> termine inderogabile					
	Descrizione dell'indicatore	Performance attesa	Performance conseguita	Scostamento	% Risultato
1	Evasione adempimento entro termine previsto	100%	*****	*****	*****
2	Nr atti controllati / nr. atti da controllare	100%	*****	*****	*****
3	Evasione adempimento entro termine previsto	100%	*****	*****	*****
	*****	*****	*****	*****	*****
	*****	*****	*****	*****	*****
	*****	*****	*****	*****	*****
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .				Media	

Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori

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

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

Personale impiegato nell'obiettivo

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

BSL, 16/06/2017

Responsabile U.O.
F.to Chiara Pozzolini

Il Dirigente / Segretario

F.To Corrado Grimaldi

Il Sindaco

F.to Paolo Omoboni

Servizio 1 (Tecnico)		Anno		2017
Rif. scheda	obiettivi assegnati	Media conseguita	Pesatura	Punteggio ponderato
1	Attuazione PTPCT 2017/2019	0%	16%	0%
2	Sperimentazione nuovo Regolamento contributi e benefici economici	0%	14%	0%
3	Attuazione processo valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale	0%	17%	0%
4	Attivazione e gestione dell'emergenza spazi nella Scuola Primaria nel capoluogo.	0%	18%	0%
5	Attuazione intervento n. 1 Programma OO.PP. 2017/2019 e redazione Piano Urbano Traffico.	0%	18%	0%
6	Programmazione e progettazione interventi di incremento mobilità dolce - piste ciclopedonali - in ambito urbano.	0%	17%	0%
	*****	*****	*****	*****
	*****	*****	*****	*****
TOTALI		0%	100%	*****
% Media raggiungimento obiettivi*				0,00%

* Pari alla somma dei punteggi ponderati

BSL, 29/06/2017

Il Dirigente _____

Il Sindaco/Assessore _____

Da utilizzare:

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

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

SISTEMA PESATURA OBIETTIVI VIGENTE

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

PESATURA OBIETTIVI - ESEMPLIFICAZIONE							
	Obiettivi	par. 1	par. 2	par. 3	par. 4	somme	PESO
PdO	ob. 1	50	90	90	80	310	16%
PdO	ob. 2	45	70	80	90	285	14%
Peg	ob. 3	90	80	90	70	330	17%
Peg	ob. 4	90	95	100	80	365	18%
Peg	ob. 5	90	95	100	80	365	18%
Peg	ob. 6	90	90	80	80	340	17%
	TOT	455	520	540	480	1995	100,0%

BSL, 29/06/2017

Nr. 01/01

Anno

2017

Responsabile progetto: Emanuele Grazzini					
Servizio: Tecnico					
Titolo obiettivo assegnato:		Attuazione PTPCT 2017/2019			
Descrizione dell'obiettivo assegnato L'obiettivo si prefigge l'attuazione delle misure di <u>prevenzione della corruzione</u> e delle misure di <u>trasparenza</u> di pertinenza del Servizio 1 del PTPCT 2017/19 (delibera GC n. 30/2017).					
Tipologia obiettivo <input type="checkbox"/> mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> sviluppo <input type="checkbox"/> razionalizzazione					
Ponderazione o pesatura obiettivo				%	16%
Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo <input checked="" type="checkbox"/> termine derogabile <input type="checkbox"/> termine inderogabile					
	Descrizione dell'indicatore	Performance attesa	Performance conseguita	Scostamento	% Risultato
1	Evasione adempimento entro termine previsto	100%	*****	*****	*****
2	Evasione adempimento entro termine previsto	100%	*****	*****	*****
	*****	*****	*****	*****	*****
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .				Media	*****

Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori

Per la descrizione dell'obiettivo si rinvia al **PTPCT 2017-19 e relativi allegati**, come segue.

Indicatore 1 (Corruzione), Allegato 6 "Attuazione misure prevenzione" . La performance attesa è calcolata sulle scadenze indicate nel PTPCT, aggiornate alle sopravvenienze attuali (correttivo), considerando come tempo disponibile per l'attuazione tutto l'anno 2017 (obiettivi annuali) e come correttivo il **90%**.

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

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

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

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

Personale impiegato nell'obiettivo

Personale con mansioni amministrative assegnato al Servizio 1.

BSL, 29/06/2017

Il Dirigente _____

Il Sindaco/Assessore _____

Nr. 01/02

Anno

2017

Responsabile progetto: Emanuele Grazzini					
Servizio: Tecnico					
Titolo obiettivo assegnato:		Sperimentazione nuovo Regolamento contributi e benefici economici			
Descrizione dell'obiettivo assegnato L'obiettivo mira a dare concreto avvio alle nuove regole previste per la concessione di contributi e benefici economici a persone ed enti pubblici e privati, come da Regolamento approvato con D.C.C. n. 40 del 5/10/2016 che considera sperimentale il primo anno di sua completa attuazione (2017).					
Tipologia obiettivo					
<input type="checkbox"/> mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> razionalizzazione					
Ponderazione o pesatura obiettivo				%	14%
Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo					
<input checked="" type="checkbox"/> termine derogabile <input type="checkbox"/> termine inderogabile					
Descrizione dell'indicatore	Performance attesa	Performance conseguita	Scostamento	% Risultato	
1 Numero di bandi pubblicati	100%	*****	*****	*****	
2 Nr. richieste accolte / nr totale domande	100%	*****	*****	*****	
3 Attuazione adempimento nel termine indicato	100%	*****	*****	*****	
4 Attuazione adempimento nel termine indicato	100%	*****	*****	*****	
*****	*****	*****	*****	*****	
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .			Media	*****	

Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori

Per gli indicatori si specifica di seguito:

- 1 - l'indicatore si riferisca al numero dei bandi da pubblicare, relativi a varie misure e tipologie = **nr. 5**;
- 2 - l'indicatore misura la capacità di risposta alla domanda relativamente ai benefici ed è = **90%**;
- 3 - approvazione graduatore contributi finanziari entro il **31.07.2017**;
- 4 - approvazione rendiconti del **70%** delle iniziative beneficiarie, svoltesi entro il **30.09.2017**, formalizzata con atti adottati entro il **31.12.2017**.

Personale impiegato nell'obiettivo

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

BSL, 29/06/2017

Il Dirigente _____

Il Sindaco/Assessore _____

Nr. 01/03

Anno

2017

Responsabile progetto: Emanuele Grazzini					
Servizio: Tecnico					
Titolo obiettivo assegnato:		Attuazione processo valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale			
Descrizione dell'obiettivo assegnato Con questo obiettivo ci si prefigge di proseguire nel ponderoso processo di riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare, nel rispetto del regolamento per la gestione del patrimonio approvato con D.C.C. n. 47/2016.					
Tipologia obiettivo <input type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> razionalizzazione					
Ponderazione o pesatura obiettivo				%	17%
Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo <input checked="" type="checkbox"/> termine derogabile <input type="checkbox"/> termine inderogabile					
	Descrizione dell'indicatore	Performance attesa	Performance conseguita	Scostamento	% Risultato
1	Nuovi contratti di locazione	100%	*****	*****	*****
2	Attuazione adempimento nel termine indicato	100%	*****	*****	*****
3	Attuazione adempimento nel termine indicato	100%	*****	*****	*****
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .				Media	*****

Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori

Per gli indicatori si specifica quanto di seguito.

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

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

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

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

Personale impiegato nell'obiettivo

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

BSL, 29/06/2017

Il Dirigente _____

Il Sindaco/Assessore _____

Nr. 01/04

Anno

2017

Responsabile progetto: Emanuele Grazzini**Servizio: Tecnico****Titolo obiettivo assegnato: Attivazione e gestione dell'emergenza spazi nella Scuola Primaria nel capoluogo.****Descrizione dell'obiettivo assegnato**

L'obiettivo si prefigge di gestire al meglio, con le risorse disponibili, l'emergenza di spazi determinata dalla decisione di chiudere il plesso scolastico della scuola primaria "D. Minzoni", in via Don Minzoni, a decorrere dall'anno scolastico 2017/18, in concomitanza con il 2° lotto di lavori di adeguamento sismico (già programmati) nella sede del Circolo Didattico e della primaria "D. Alighieri" in via L. Da Vinci.

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 nel termine indicato	100%	*****	*****	*****
2	evasione adempimento nel termine indicato	100%	*****	*****	*****
3	evasione adempimento nel termine indicato	100%	*****	*****	*****
4	evasione adempimento nel termine indicato	100%	*****	*****	*****
5	evasione adempimento nel termine indicato	100%	*****	*****	*****
6	evasione adempimento nel termine indicato	100%	*****	*****	*****
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .				Media	*****

Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori

A seguito del tavolo promosso dal Prefetto, su sollecitazione del Sindaco, e dell'incontro in Prefettura (9/2/2017) l'ufficio ha elaborato con somma urgenza un piano per superare l'emergenza spazi nella scuola primaria del capoluogo, con conseguente revisione/integrazione del progetto di adeguamento sismico (lotto2) già approvato. Per gli indicatori, si specifica quanto di seguito.

- 1 - Affidamento incarico per progettazione intervento composto dalla revisione del lotto 2 e dai lavori urgenti di riorganizzazione funzionale della scuola "D. Alighieri" (lotto 3) entro il **31.03.2017**;
- 2 - Avvio procedure conclusive Regione/M.I.T. per attivazione finanziamento statale ex L. 289/2002 art. 80 c.21 entro il **10.04.2017**, tramite nota di trasmissione alla Regione degli "Attestati di Coerenza";
- 3 - Approvazione Progetto Esecutivo intervento complessivo (lotto 2 + lotto 3) entro il **20.04.2017**;
- 4 - Avvio procedura di gara per affidamento lavori entro il **20.04.2017** attraverso determinazione dirigenziale;
- 5 - Avvio procedura di gara per noleggio strutture prefabbricate (containers) entro il **31.07.2017** attraverso determinazione dirigenziale;
- 6 - Regolare avvio dell'attività didattica come da calendario scolastico [**15.09.2017**];

Personale impiegato nell'obiettivo

UU.OO. LL.PP., Patrimonio e Ambiente - Staff - in collaborazione con Ufficio Scuola

BSL, 29/06/2017

Il Dirigente _____

Il Sindaco/Assessore _____

Nr. 01/05

Anno

2017

Responsabile progetto: Emanuele Grazzini					
Servizio: Tecnico					
Titolo obiettivo assegnato:		Attuazione intervento n. 1 Programma OO.PP. 2017/2019 e redazione Piano Urbano Traffico.			
Descrizione dell'obiettivo assegnato L'obiettivo si prefigge di avviare la procedura per l'individuazione del soggetto privato che, tramite i proventi derivanti dalla gestione del servizio della sosta a pagamento nel capoluogo, assumerà la concessione amministrativa per la realizzazione di "Opere di miglioramento della sosta veicolare e del transito ciclo/pedonale nel centro urbano" e per redigere un Piano Urbano del Traffico, come da programma mandato.					
Tipologia obiettivo					
<input type="checkbox"/> mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> sviluppo <input type="checkbox"/> razionalizzazione					
Ponderazione o pesatura obiettivo				%	18%
Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo					
<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%	*****	*****	*****
2	evasione adempimento nel termine indicato	100%	*****	*****	*****
3	evasione adempimento nel termine indicato	100%	*****	*****	*****
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .				Media	*****

Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori

Per gli indicatori si specifica quanto di seguito.

- 1 - definizione a seguito di confronto conclusivo con soggetto concessionario dei servizi di TPL, della nuova ipotesi di percorso degli autobus con capolinea confermato in P.zza V. Veneto. Entro il **15.09.2017** (verbale);
- 2 - approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica degli interventi entro il **15.10.2017**;
- 3 - redazione/approvazione del bando di gara per l'individuazione del partner privato che assumerà l'onere di progettare e realizzare gli interventi, nonché redigere il PUT: atto dirigenziale entro il **15.12.2017**;

Personale impiegato nell'obiettivo

Personale assegnato all'Unità di Progetto dedicata (istituita con Det. Dir.211/2015), U.O. Staff - altro personale assegnato al Servizio 1 (Becagli, Ceni)

BSL, 29/06/2017

Il Dirigente _____

Il Sindaco/Assessore _____

Nr. 01/06

Anno

2017

Responsabile progetto: Emanuele Grazzini**Servizio: Tecnico**

Titolo obiettivo assegnato: Programmazione e progettazione interventi di incremento mobilità dolce - piste ciclopedonali - in ambito urbano.

Descrizione dell'obiettivo assegnato

L'obiettivo si prefigge di elaborare una proposta articolata di interventi riguardanti l'incremento/sviluppo di una rete di piste ciclopedonali e ciclabili da realizzare in ambito urbano, nonché di redigere un progetto da candidare al bando regionale a sostegno della mobilità sostenibile, approvato con d.d. n. 2684 del 28.02.2017 (scadenza 20.06.2017), per la realizzazione di interventi rientranti nell'Azione 4.6.4 POR CReO 2014/2020.

Tipologia obiettivo

mantenimento sviluppo razionalizzazione

Ponderazione o pesatura obiettivo

%

17%

Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo

termine derogabile termine inderogabile

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

Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori

Per gli indicatori si specifica quanto di seguito.

- 1 - Definizione degli interventi da progettare a livello preliminare/definitivo con specifici incontri in ambito di gruppo di lavoro sulla mobilità: da concludersi entro il **20/05/2017** con report su esito/sviluppo degli incontri tenuti.
- 2 - Redazione documento di "Individuazione interventi per la mobilità dolce in ambito urbano: approvazione entro il **15.06.17**;
- 3 - Approvazione progetto definitivo degli interventi da presentare alla Regione entro il **15.06.2017**.
- 4 - Presentazione domanda di finanziamento sulla piattaforma informatica entro la scadenza **20/06/2017**;
- 5 - Approvazione Certificato Regolare Esecuzione degli interventi relativi al Lotto 1 (interventi finanziati dall'Amministrazione) entro il **15.11.2017**.
- 6 - Approvazione e firma Convenzione con Regione Toscana entro il **31.12.2017***.

* l'adempimento è subordinato all'effettiva assegnazione del finanziamento da parte della Regione Toscana (Decreto Dirigenziale)

Personale impiegato nell'obiettivo

Becagli, Cerreti, Ceni, Chiocci, Nardoni, Matteini

BSL, 29/06/2017

Il Dirigente _____

Il Sindaco/Assessore _____

Servizio Risorse		Anno		2017
Rif. scheda	obiettivi assegnati	Media conseguita	Pesatura	Punteggio ponderato
1	Carta dei servizi finanziari e personale	0%	18%	0,0%
2	Gara servizi assicurativi	0%	19%	0,0%
3	Rimborsi tributi comunali	0%	17%	0,0%
4	Procedure "Portale dipendenti"	0%	13%	0,0%
5	Piano informatizzazione 2016/18	0%	17%	0,0%
6	Attuazione PTPCT 2017/19	0%	16%	0,0%
	*****	*****	*****	*****
	*****	*****	*****	*****
	*****	*****	*****	*****
	*****	*****	*****	*****
	*****	*****	*****	*****
TOTALI		0%	100%	0%
% Media raggiungimento obiettivi*				0,00%

* Pari alla somma dei punteggi ponderati

BSL, 29/06/2017

Il Dirigente _____

Il Sindaco/Assessore _____

Da utilizzare:

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

SERVIZIO RISORSE - ANNO 2017

SISTEMA PESATURA OBIETTIVI VIGENTE

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

PESATURA OBIETTIVI						
Obiettivi	par. 1	par. 2	par. 3	par. 4	somme	PESO
ob. 1	80	80	70	90	320	18%
ob. 2	85	70	90	90	335	19%
ob. 3	70	80	70	80	300	17%
ob. 4	50	50	60	60	220	13%
ob. 5	70	60	80	80	290	17%
ob. 6	50	75	80	80	285	16%
TOT	405	415	450	480	1750	100%

Peg

Peg

Peg

PdO

Peg

PdO

BSL, 29/06/2017

Il Dirigente _____

Il Sindaco/Assessore _____

Responsabile progetto: dr. Marco Giannelli

Servizio: Risorse

Titolo obiettivo assegnato: Carta dei servizi finanziari e del personale

Descrizione dell'obiettivo assegnato

La redazione della Carta dei servizi di questo settore dell'attività comunale vuole disciplinare e riorganizzare per l'utenza esterna alcuni interventi di rilievo: pagamento dei fornitori e gestione assicurativa dei sinistri nell'ambito finanziario; reclutamento del personale, stage e tirocinii nell'ambito delle risorse umane. Questi servizi hanno anche rapporti importanti col cliente interno e, per il personale, una complessa suddivisione delle funzioni con l'Unione, dunque la Carta è utile anche per chiarirne l'assetto organizzativo e le competenze.

Tipologia obiettivo

mantenimento

sviluppo

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 nel termine indicato	100%	*****	*****	*****
*****	*****	*****	*****	*****
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori . formula finale calcolo in base nr. indicatori)			Media	*****

Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori

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

Personale impiegato nell'obiettivo

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

BSL, 29/06/2017

Il Dirigente _____

Il Sindaco/Assessore _____

Responsabile progetto: dr. Marco Giannelli

Servizio: Risorse

Titolo obiettivo assegnato: affidamento dei servizi assicurativi dell'ente

Descrizione dell'obiettivo assegnato

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

Tipologia obiettivo

mantenimento

X sviluppo

razionalizzazione

Ponderazione o pesatura obiettivo

%

19%

Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo

termine derogabile

termine

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

Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori

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

Personale impiegato nell'obiettivo

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

BSL, 29/06/2017

Il Dirigente _____

Il Sindaco/Assessore _____

Responsabile progetto: Marco Giannelli

Servizio RISORSE

Titolo obiettivo assegnato: RIMBORSI TRIBUTI COMUNALI 2017

Descrizione dell'obiettivo assegnato

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

Tipologia obiettivo

mantenimento

sviluppo

Ponderazione o pesatura obiettivo

%

17%

Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo

termine derogabile

termine inderogabile

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

Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori

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

Personale impiegato nell'obiettivo

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

BSL, 29/06/2017

Il Dirigente _____

Il Sindaco/Assessore _____

Responsabile progetto: dr. Giannelli Marco

Servizio: Risorse

Titolo obiettivo assegnato: Procedure automatizzate del personale dipendente

Descrizione dell'obiettivo assegnato

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

Tipologia obiettivo

mantenimento

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%	*****	*****	*****
2 evasione adempimento nel termine indicato	100%	*****	*****	*****
*****	*****	*****	*****	*****
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori . (aggiornare formula finale calcolo in base nr. indicatori)			Media	0,00%

Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori

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

Personale impiegato nell'obiettivo

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

BSL, 29/06/2017

Il Dirigente _____

Il Sindaco/Assessore _____

Responsabile progetto: Marco Giannelli

Servizio: Risorse

Titolo obiettivo assegnato: Piano informatizzazione 2016/18

Descrizione dell'obiettivo assegnato

Alcuni interventi del Piano di informatizzazione (delibera GC n. 195 del 17.11.2016) sono indicati quale obiettivo da conseguire nel 2017; per le azioni da svolgere si rinvia **all'allegato A**.

Il Piano è il quadro delle attività informatiche comunali a vantaggio dei cittadini e della comunità che usufruisce dei servizi dell'ente; particolarmente importante è l'avvio del nuovo protocollo informatico per una svolta delle modalità interne di lavoro degli operatori, tesa all'introduzione progressiva della dematerializzazione dei procedimenti per giungere con gradualità alla gestione di flussi documentari.

Tipologia obiettivo

mantenimento

sviluppo

razionalizzazione

Ponderazione o pesatura obiettivo

%

17%

Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo

termine derogabile

termine inderogabile

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

Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori

In riferimento ai tre indicatori considerati, si specifica la relativa misurazione come segue:

1 - verifica funzionalità del servizio con nota del dirigente entro il 30/09/2017;

2 - acquisizione nuovo sw con atto in data certa entro 31/12/2017;

3 - attivazione nuovo protocollo informatico dal 01/01/2018.

Personale impiegato nell'obiettivo

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

BSL, 29/06/2017

Il Dirigente _____

Il Sindaco/Assessore _____

ALLEGATO

SO nr. 02/05 : PIANO INFORMATIZZAZIONE 2016/18

Attività che erano previste nel 2017 dal Piano (v. allegato 1 delibera GC n. 195 del 17.11.2016)

1. Segnalazioni e reclami
2. Supporto all'Uff. Urbanistica per la scelta del software per l'informatizzazione delle pratiche edilizie
3. Protocollo informatico – implementazione nuovo software
4. Digitalizzazione delle procedure degli atti.

Oltre a queste, il Piano prevede altre azioni il cui input non è però comunale (PagoPA, ANPR, SPID) e che dunque verranno attivate di conseguenza alle iniziative esterne.

Rispetto alla tempistica prevista nel documento, per realizzare gli obiettivi previsti ci sono stati ritardi vari.

Tenuto conto di ciò, i **nuovi obiettivi in merito del PEG 2017** sono i seguenti:

1. Segnalazioni e reclami: formazione propedeutica svolta a cavallo tra 2016 e 2017; configurazione e risoluzione dei problemi che si sono manifestati in attivazione, slittando l'avvio al 1 febbraio e gestendo le difficoltà in contatto con Halley per le risoluzioni tecniche fino ad aprile; per testare la validità delle soluzioni in essere è prevista una verifica entro il **30 settembre prossimo**;
2. Supporto all'Uff. Urbanistica: dopo la nota di sollecito del 21 aprile scorso da parte del dirigente del Servizio Risorse per l'esame dei software specifici e la definizione di eventuali caratteristiche tecniche richieste per lo svolgimento del servizio rimane il supporto tecnico alla scelta del software testando varie soluzioni informatiche e approfondendo le problematiche di compatibilità con i programmi Halley, da attuare **entro fine 2017**;
3. Protocollo informatico: l'acquisto del software Halley è stato realizzato con determina dirigenziale n. 736/2016, le operazioni da svolgere sono:
 - a. Configurazione del nuovo sistema e profilazione degli utenti in base all'organizzazione dell'ente; Predisposizione ambiente di test per verifica criticità e rimessa in funzione per la formazione operativa entro il **30 settembre**;
 - b. formazione degli utenti (tutti gli operatori comunali degli uffici) entro il 15 dicembre sulla nuova procedura a livello operativo, ma soprattutto finalizzata ad una implementazione, da svilupparsi nei prossimi anni, dei procedimenti amministrativi digitali per flussi documentari;
 - c. entro il **31 dicembre** chiusura operativa del vecchio protocollo; messa a disposizione della consultazione dei dati dal 1 gennaio 2005 al 31 dicembre 2017 sulla piattaforma Iride Maggioli non più attiva;
 - d. attivazione piattaforma operativa del nuovo protocollo informatico a partire dal **1 gennaio 2018** e conseguente disattivazione dell'ambiente di test; importazione dati essenziali del protocollo degli anni precedenti nella nuova banca dati del protocollo Halley.
4. Digitalizzazione delle procedure degli atti: istituzione gruppo di lavoro per la formalizzazione degli iter per ciascuna tipologia di atti da realizzarsi comunque successivamente all'avvio del protocollo informativo come prosecuzione del processo di gestione documentale introdotto con esso.

Nel corso dei primi mesi del 2018, grazie all'utilizzo della medesima piattaforma Halley per protocollo, atti e contabilità, si avvierà la sperimentazione della procedura della liquidazione digitale delle fatture dei fornitori dell'ente. Parimenti all'inizio del 2018 verrà attivato a cura della ditta Halley, fornitrice del software, il collegamento con il DAX regionale per la conservazione della documentazione digitale a norma.

Negli obiettivi di PEG 2017 si ritroveranno pertanto le attività riferite ai punti 1, 2 e 3 sopra elencati.

Borgo San Lorenzo, 29 giugno 2017

Responsabile progetto: Marco Giannelli

Servizio: Risorse

Titolo obiettivo assegnato: attuazione PTPCT 2017/19

Descrizione dell'obiettivo assegnato

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

Tipologia obiettivo

mantenimento

sviluppo

Ponderazione o pesatura obiettivo

%

16%

Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo

termine derogabile

termine inderogabile

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

Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori

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

Indicatore 2

(Trasparenza), articolato a sua volta in:

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

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

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

Personale impiegato nell'obiettivo

Personale dell'intero Servizio Risorse

BSL, 29/06/2017

Il Dirigente _____

Il Sindaco/Assessore _____

RIEPILOGO SCHEDE OBIETTIVO

Rif. scheda	obiettivi assegnati	Media conseguita	Pesatura *	Punteggio ponderato
S01	Attuazione piano della comunicazione 2017	0%	17%	0%
S02	Attuazione PTPCT 2017/19	0%	17%	0%
S03	Mantenimento attività U.O. politiche sociali e abitative	0%	14%	0%
S04	Percorso di riorganizzazione del servizio mensa	0%	19%	0%
S05	Biblioteca: consolidamento e sviluppo delle attività	0%	14%	0%
S06	Servizi educativi: modalità di gestione e controllo della qualità	0%	19%	0%
	*****	*****	*****	*****
	*****	*****	*****	*****
	*****	*****	*****	*****
TOTALI		0%	100%	*****
% Media raggiungimento obiettivi**				*****

* Si veda tabella di dettaglio allegata

** Pari alla somma dei punteggi ponderati

BSL, 29/06/2017

Il Dirigente _____

Il Sindaco/Assessore _____

Comune Borgo S. Lorenzo

PEG/PDO

Servizio 3 – Servizi alla persona

Anno 2017

SISTEMA PESATURA OBIETTIVI VIGENTE

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

PESATURA OBIETTIVI Servizio 3						
Obiettivi	par. 1	par. 2	par. 3	par. 4	somme	PESO
ob. 1	70	70	70	70	280	17%
ob. 2	50	70	90	70	280	17%
ob. 3	60	60	60	50	230	14%
ob. 4	80	80	80	80	320	19%
ob. 5	50	70	50	60	230	14%
ob. 6	80	80	80	80	320	19%
TOT	390	430	430	410	1660	100%

Peg

PdO

Peg

Peg

PdO

Peg

BSL, 29/06/2017

Responsabile progetto: Marco Giannelli

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

Titolo obiettivo assegnato: attuazione piano della comunicazione istituzionale 2017

Descrizione dell'obiettivo assegnato

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

Tipologia obiettivo

mantenimento

sviluppo

razionalizzazione

Ponderazione o pesatura obiettivo

%

17%

Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo

termine derogabile

termine

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

Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori

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

- 1) misura n. 1 PdC "App": attivazione entro 31/10/2017 (report formale dirigente);
- 2) misura n. 2 PdC "Borgo dei Bambini": aggiornamento e sviluppo dei contenuti entro il 31/12/2017 (report c.s.);
- 3) misura n. 3 PdC "newsletter": revisione grafica della newsletter entro 30/09/2017 (report c.s.);
- 4) misura n. 4 PdC "Servizio SMS" : riattivazione del servizio entro 30/06/2017 (report c.s.);
- 5) misura n. 5 PdC "giornale murale": uscite murali 2017 programmate n.6;
- 6) misura n. 6 PdC pagina facebook: aumento 10% numero iscritti rispetto al 2016 (da 2.329 a 2.568);
- 7) misura n. 7 PdC "trasmissioni televisive": n. 9 trasmissioni entro il 31/12/2017.

Personale impiegato nell'obiettivo

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

BSL, 29/06/2017

Il Dirigente _____

Il Sindaco/Assessore _____

Responsabile progetto: Marco Giannelli

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

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

Descrizione dell'obiettivo assegnato

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

Tipologia obiettivo

mantenimento

sviluppo

Ponderazione o pesatura obiettivo

%

14%

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

termine derogabile

termine

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

Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori

Quali indicatori si assumono i seguenti adempimenti:

1 - bando affitti (raccolta e istruttoria domande, pubblicazione graduatoria definitiva ed invio rendiconto R.T.) entro il 30/09/2017 termine indicato dalla Regione Toscana;

2 - domande SIA (raccolta, istruttoria, inserimento sul portale INPS dedicato) entro i termini indicati dal DM 16/03/2016, ovvero 15 gg.lavorativi, rilevati da stampa elenco domande trasmesse da portale INPS;

3 - bando agevolazioni idriche (raccolta, istruttoria, trasmissione a Publicacqua, nei termini previsti delibera AIT n.5/2016 Reg. erogazione agevolazioni idriche all'art.6 c.3) entro il 31/07/2017;

4 - aggiornamento annuale graduatoria ERP (pubblicazione del bando) entro il 31/12/2017;

5 - mobilità ERP (pubblicazione del bando) entro il 31/12/2017.

Personale impiegato nell'obiettivo

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

BSL, 29/06/2017

Il Dirigente _____

Il Sindaco/Assessore _____

Responsabile progetto: Marco Giannelli

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

Titolo obiettivo assegnato: Percorso di riorganizzazione del servizio mensa

Descrizione dell'obiettivo assegnato

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

Tipologia obiettivo

mantenimento

sviluppo

razionalizzazione

Ponderazione o pesatura obiettivo

%

19%

Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo

termine derogabile

termine

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

Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori

Per i singoli indicatori si specifica quanto segue:

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

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

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

Personale impiegato nell'obiettivo

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

BSL, 29/06/2017

Il Dirigente _____

Il Sindaco/Assessore _____

Responsabile progetto: Marco Giannelli

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

Titolo obiettivo assegnato: Biblioteca: consolidamento e sviluppo delle attività

Descrizione dell'obiettivo assegnato

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

Tipologia obiettivo

mantenimento

sviluppo

Ponderazione o pesatura obiettivo

%

14%

Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo

termine derogabile

termine

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

Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori

Indicatori:

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

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

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

Personale impiegato nell'obiettivo

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

BSL, 29/06/2017

Il Dirigente _____

Il Sindaco/Assessore _____

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

Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori

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

Personale impiegato nell'obiettivo

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

BSL, 29/06/2017

Il Dirigente _____

Il Sindaco/Assessore _____