



COMUNE DI BORGO SAN LORENZO

Città Metropolitana di Firenze

*Segreteria Generale*

## **RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022**

### **1. Introduzione illustrativa**

La presente relazione chiude il ciclo della performance dell'anno 2022, attivato con la elaborazione e successiva approvazione degli atti di programmazione dell'esercizio di riferimento. Il Piano della Performance 2022 del Comune di Borgo San Lorenzo, ai sensi di quanto previsto dal D.P.R. n. 81/2022 è assorbito nella sezione "Performance" del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 128 del 3.11.2022. Nelle more dell'adeguamento della programmazione dell'Ente tramite il PIAO con deliberazione di Giunta comunale n. 80 del 28.7.2022 era già stato approvato il Piano esecutivo di gestione per la parte degli obiettivi, successivamente aggiornato con deliberazione di Giunta comunale n. 116 del 11.10.2022 all'esito del monitoraggio in corso d'anno. Con deliberazione di Giunta comunale n. 12 del 22.2.2022 era stato approvato il Piano esecutivo di gestione per la parte finanziaria. Il Piano della Performance definisce gli obiettivi dell'Ente e il Piano esecutivo di gestione mette a disposizione le risorse in attuazione dei principali strumenti di programmazione, costituiti dal Documento unico di programmazione approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 3 del 18.2.2022 e dal bilancio di previsione approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 4 del 18.2.2022.

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

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

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

Il livello di raggiungimento degli obiettivi è sottoposto a valutazione secondo le modalità previste dal Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 213 del 29.10.2015 e da ultimo modificato con deliberazione di Giunta comunale n. 64 del 24.6.2021. Con lo stesso sistema sono valutate le performance dei dirigenti, delle posizioni organizzative e del personale dipendente non dirigente.

La Relazione ha la finalità di illustrare ai cittadini e a tutti gli altri stakeholders, interni ed esterni, i risultati di performance ottenuti nel corso del 2022. Si conclude in questo modo il ciclo di gestione annuale della performance.

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

Il ROUS prevede che tale sistema da approvare, previo parere vincolante del Nucleo di Valutazione, con atto della Giunta Comunale, disciplini le varie attività preordinate alla gestione del ciclo della performance (art. 43).

Ad oggi, tale disciplina è stata adottata con **delibera G.C. 49/2012**, a livello territoriale (Mugello), modificata a livello comunale, prima, con **delibera G.C. n. 213 del 29.10.2015** e, poi, da ultimo con **delibera G.C. n. 64 del 24.6.2021**.

Tale sistema si integra con gli atti di programmazione riportati nell'Introduzione.

### **3. Analisi del contesto e delle risorse.**

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

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

Servizio 1 – Tecnico;

Servizio 2 – Risorse;

Servizio 3 – Servizi alla persona;

Staff Segreteria generale (U.O. Staff Segreteria e Organi di Governo - U.O. Staff Affari generali, Legali e Informatica - U.O. Staff Risorse Umane).

L'organizzazione è stata meglio definita e rappresentata nella deliberazione di Giunta comunale n. 59 del 10.6.2021. Sempre con lo stesso atto è stata definita la ripartizione delle macro-funzioni tra i servizi (funzionigramma).

La dotazione organica dell'Ente dell'anno 2022, definita in base alla spesa di personale potenziale massima, e la programmazione triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2022-2023-2024 sono state approvate con deliberazione di Giunta comunale n. 18 del 8.3.2022 (rettificata con deliberazione di Giunta comunale n. 25 del 24.3.2022) e, successivamente, aggiornate con deliberazione di Giunta comunale n. 107 del 22.9.2022.

#### **DOTAZIONE ORGANICA al 31/12/2022**

Categoria	Posti in organico	Posti coperti	Posti vacanti
	Full time	Full time	Full time
<b>DIRIGENTI</b>	6	2	4
<b>D3</b>	7	5	2*
<b>D1</b>	26	25	1
<b>C</b>	37	34	3**
<b>B3</b>	15	14	1
<b>B1</b>	5	3	2

TOTALE	<b>96</b>	<b>82</b>	<b>14</b>
--------	-----------	-----------	-----------

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

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

Sulla base delle previsioni contenute nel programma del fabbisogno di personale nell'anno 2022 sono state effettuate n. 16 assunzioni di personale a fronte di n. 15 cessazioni.

Per quanto riguarda il contesto delle risorse, in base alla relazione al consuntivo approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 32 del 23.5.2023, nell'anno 2022 le risorse si sono articolate nei diversi titoli delle entrate e delle spese (con esclusione dei titoli relativi alle entrate/uscite per conto terzi e partite di giro) come viene riportato di seguito:

## CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE ENTRATE ANNO 2022

TITOLO	DENOMINAZIONE	Residui attivi al 1/1/2022 (RS)		Riscossioni in c/residui (RR)		Riaccertamento residui (R)		Maggiori o minori entrate di competenza =A-CP	Residui attivi da esercizi precedenti (EP=RS-RR+R)		
		Previsioni definitive di competenza (CP)		Riscossioni in c/competenza (RC)		Accertamenti (A)			Residui attivi da esercizio di competenza (EC=A-RC)		
		Previsioni definitive di cassa (CS)		Totale riscossioni (TR=RR+RC)		Maggiori o minori entrate di cassa =TR-CS			Totale residui attivi da riportare (TR=EP+EC)		
	<b>FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI</b>	CP	335.953,09								
	<b>FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE</b>	CP	6.408.045,57								
	<b>FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER ATTIVITÀ FINANZIARIE</b>	CP	0,00								
	<b>UTILIZZO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE</b>	CP	1.806.961,84								
	<b>-di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità</b>	CP	0,00								
<b>TITOLO 1</b>	<b>Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</b>	RS	6.578.425,59	RR	1.866.121,76	R	85.503,11		EP	4.797.806,94	
		CP	12.961.375,05	RC	9.592.380,87	A	12.977.231,01	CP	15.855,96	EC	3.384.850,14
		CS	16.113.708,57	TR	11.458.502,63	CS	-4.655.205,94		TR	8.182.657,08	
<b>TITOLO 2</b>	<b>Trasferimenti correnti</b>	RS	329.781,19	RR	252.781,19	R	0,00		EP	77.000,00	
		CP	1.712.315,66	RC	937.112,64	A	1.537.256,33	CP	-175.059,33	EC	600.143,69
		CS	1.942.151,74	TR	1.189.893,83	CS	-752.257,91		TR	677.143,69	
<b>TITOLO 3</b>	<b>Entrate extratributarie</b>	RS	1.578.476,51	RR	972.508,74	R	-6.112,36		EP	599.855,41	
		CP	3.769.926,61	RC	2.755.392,19	A	3.342.522,60	CP	-427.404,01	EC	587.130,41
		CS	4.687.265,69	TR	3.727.900,93	CS	-959.364,76		TR	1.186.985,82	
<b>TITOLO 4</b>	<b>Entrate in conto capitale</b>	RS	4.753.575,04	RR	124.100,48	R	-39.802,75		EP	4.589.671,81	
		CP	26.970.306,46	RC	2.637.788,63	A	5.848.302,11	CP	-21.122.004,35	EC	3.210.513,48
		CS	31.633.881,50	TR	2.761.889,11	CS	-28.871.992,39		TR	7.800.185,29	
<b>TITOLO 5</b>	<b>Entrate da riduzione di attività finanziarie</b>	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00		EP	0,00	
		CP	0,00	RC	0,00	A	0,00	CP	0,00	EC	0,00
		CS	0,00	TR	0,00	CS	0,00		TR	0,00	
<b>TITOLO 6</b>	<b>Accensione Prestiti</b>	RS	190.772,56	RR	21.008,62	R	0,00		EP	169.763,94	
		CP	600.000,00	RC	0,00	A	600.000,00	CP	0,00	EC	600.000,00
		CS	790.772,56	TR	21.008,62	CS	-769.763,94		TR	769.763,94	
<b>TITOLO 7</b>	<b>Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</b>	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00		EP	0,00	
		CP	0,00	RC	0,00	A	0,00	CP	0,00	EC	0,00
		CS	0,00	TR	0,00	CS	0,00		TR	0,00	
	<b>TOTALE TITOLI</b>	RS	13.431.030,89	RR	3.236.520,79	R	39.588,00		EP	10.234.098,10	
		CP	46.013.923,78	RC	15.922.674,33	A	24.305.312,05	CP	-21.708.611,73	EC	8.382.637,72
		CS	55.167.780,06	TR	19.159.195,12	CS	-36.008.584,94		TR	18.616.735,82	
	<b>TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE</b>	RS	13.431.030,89	RR	3.236.520,79	R	39.588,00		EP	10.234.098,10	
		CP	54.564.884,28	RC	15.922.674,33	A	24.305.312,05	CP	-21.708.611,73	EC	8.382.637,72
		CS	55.167.780,06	TR	19.159.195,12	CS	-36.008.584,94		TR	18.616.735,82	

1) Indicare l'importo del fondo pluriennale vincolato risultante dal conto del bilancio dell'anno precedente (spesa).



- 2) Indicare l'importo definitivo dell'utilizzo del risultato di amministrazione.
- 3) Indicare l'ammontare complessivo derivante dal riaccertamento dei residui (comprende l'importo dei crediti definitivamente cancellati in quanto assolutamente inesigibili, l'importo dei crediti di dubbia e difficile esazione cancellati secondo le modalità previste dal principio applicato della contabilità finanziaria 9.2). La voce comprende inoltre le rettifiche in aumento dei residui attivi effettuate a seguito della riscossione di residui attivi cancellati dalle scritture (ad es. In anni precedenti è stato cancellato un residuo attivo in quanto considerato assolutamente inesigibile. In caso di riscossione di tale credito nel corso dell'esercizio cui si riferisce il rendiconto si effettua un riaccertamento dei residui attivi in aumento). Le rettifiche in aumento sono indicate con il segno "+", le rettifiche in riduzione sono indicate con il segno "-".
- 4) Indicare gli accertamenti imputati contabilmente all'esercizio cui il rendiconto si riferisce al netto dei crediti che, in occasione del riaccertamento ordinario dei residui effettuato ai sensi dell'articolo 3, comma 4, risultassero non esigibili e reimputati agli esercizi in cui le obbligazioni risultano esigibili.
- 5) Le maggiori entrate sono indicate con il segno "+", le minori entrate sono indicate con il segno "-".

## CONTO DEL BILANCIO - RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE ANNO 2022

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	Residui passivi al 1/1/2022 (RS)		Pagamenti in c/residui (PR)		Riaccertamento residui (R)		Residui passivi da esercizi precedenti (EP=RS-PR+R)		
		Previsioni definitive di competenza (CP)		Pagamenti in c/competenza (PC)		Impegni (I)		Economie di competenza (ECP=CP-I-FPV)		Residui passivi da esercizio di competenza (EC=I-PC)
		Previsioni definitive di cassa (CS)		Totale pagamenti (TP=PR+PC)		Fondo pluriennale vincolato (FPV)				Totale residui passivi da riportare (TR=EP+EC)
	<i>DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE</i>	CP	0,00							
	<i>DISAVANZO DERIVANTE DA DEBITO AUTORIZZATO E NON CONTRATTO <sup>(1)</sup></i>	CP	0,00							
Titolo 1	<i>Spese correnti</i>	RS	5.242.867,90	PR	3.765.350,27	R	-285.905,98	EP	1.191.611,65	
		CP	19.082.282,58	PC	13.574.739,30	I	16.656.380,04	ECP	2.073.090,83	
		CS	23.027.800,43	TP	17.340.089,57	FPV	352.811,71	EC	3.081.640,74	
								TR	4.273.252,39	
Titolo 2	<i>Spese in conto capitale</i>	RS	740.669,27	PR	699.012,68	R	-1.419,46	EP	40.237,13	
		CP	35.194.384,91	PC	2.691.492,42	I	4.174.737,05	ECP	22.214.511,92	
		CS	35.935.054,18	TP	3.390.505,10	FPV	8.805.135,94	EC	1.483.244,63	
								TR	1.523.481,76	
Titolo 3	<i>Spese per incremento attività finanziarie</i>	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00	EP	0,00	
		CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	
		CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00	EC	0,00	
								TR	0,00	
Titolo 4	<i>Rimborso Prestiti</i>	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00	EP	0,00	
		CP	288.216,79	PC	242.286,79	I	242.286,79	ECP	45.930,00	
		CS	288.216,79	TP	242.286,79	FPV	0,00	EC	0,00	
								TR	0,00	
Titolo 5	<i>Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere</i>	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00	EP	0,00	
		CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	
		CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00	EC	0,00	
								TR	0,00	
Titolo 7	<i>Uscite per conto terzi e partite di giro</i>	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00	EP	0,00	
		CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	
		CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00	EC	0,00	
								TR	0,00	
	<b>TOTALE DEI TITOLI</b>	RS	5.983.537,17	PR	4.464.362,95	R	-287.325,44	EP	1.231.848,78	
		CP	54.564.884,28	PC	16.508.518,51	I	21.073.403,88	ECP	24.333.532,75	
		CS	59.251.071,40	TP	20.972.881,46	FPV	9.157.947,65	EC	4.564.885,37	
								TR	5.796.734,15	
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	RS	5.983.537,17	PR	4.464.362,95	R	-287.325,44	EP	1.231.848,78	
		CP	54.564.884,28	PC	16.508.518,51	I	21.073.403,88	ECP	24.333.532,75	
		CS	59.251.071,40	TP	20.972.881,46	FPV	9.157.947,65	EC	4.564.885,37	
								TR	5.796.734,15	

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

Da evidenziarsi il significativo incremento per le entrate del titolo 4 “Entrate in conto capitale” e per le spese del titolo 2 “Spese in conto capitale” relativo agli interventi di investimento finanziati con le risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Sempre per quanto riguarda la gestione delle risorse in base alla relazione al rendiconto di gestione, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 32 del 23.5.2023, nell’anno 2022 si è conseguito il seguente il risultato di amministrazione:

<b>Fondo cassa al 01/01/2022</b>	<b>7.000.663,27</b>
+ Riscossioni	22.357.666,90
- Pagamenti	24.108.580,05
<b>= Fondo cassa al 31/12/2022</b>	<b>5.249.750,12</b>
+ Residui attivi	18.635.079,96
- Residui passivi	6.019.251,69
- Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	352.811,71
- Fondo pluriennale vincolato spese conto capitale	8.805.135,94
<b>= Avanzo di amministrazione</b>	<b>8.707.630,74</b>
di cui:	
Fondi accantonati	6.529.458,01
Fondi vincolati	1.391.178,17
Fondi per finanziamento spese in conto capitale	60.980,49
Fondi liberi	726.014,07

#### **4. Risorse destinate al trattamento economico accessorio del personale**

Nell’anno 2022 il trattamento economico accessorio del personale non dirigente è stato finanziato con le risorse quantificate inizialmente con determinazione dirigenziale n. 12 del 11.2.2022, successivamente incrementate con determinazione n. 672 del 27.10.2022 al fine di adeguare in aumento le risorse per la presenza di più unità di personale rispetto al 31.12.2018, ai sensi di quanto previsto all’art. 33, comma 2, del d.l. n. 34/2019, convertito in legge n. 58/2019. In base alla quantificazione del limite previsto all’art. 23, comma 2, del d.lgs. n. 75/2017, l’Ente non può fare ricorso alle risorse variabili di cui all’art. **67, comma 4 e comma 5, CCNL 21.5.2018.**

Il trattamento economico accessorio del personale dirigente è stato finanziato come da determinazione dirigenziale n. 824 del 13.12.2022, con risorse stabili e con risorse variabili nei limiti delle risorse disponibili e di quanto consentito dalla contrattazione collettiva nazionale.

Il trattamento economico accessorio del Segretario generale è finanziato come da determinazione dirigenziale n. 671 del 27.10.2022 nei limiti previsti dalla contrattazione collettiva nazionale.

## **5. Misurazione e valutazione performance organizzativa dell'Ente**

Sulla scorta dei risultati conseguiti in relazione ai fattori presi in considerazione per l'anno 2022 nella valutazione della performance organizzativa, in base al sistema di valutazione vigente, nella seduta del 13.6.2022 il Nucleo di valutazione ha espresso una valutazione complessiva pari al 100%, di seguito articolata tra i 4 fattori:

- a) media delle valutazioni della performance di ciascun servizio in relazione agli obiettivi assegnati nel PEG – **25%**;
- b) rispetto pareggio di bilancio – **25%**;
- c) esito dei controlli successivi di regolarità amministrativa – **25%**;
- d) grado di attuazione delle misure previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza – **25%**.

Totale valutazione performance organizzativa **100%**.

## **6. Misurazione e valutazione degli obiettivi della sottosezione Performance del PIAO anno 2022**

Il vigente sistema di misurazione e di valutazione della performance dell'Ente prevede che i Dirigenti, coordinati dal Segretario generale, per ciascun Servizio effettuino la necessaria attività di rendicontazione in ordine al grado di raggiungimento degli obiettivi mediante la compilazione delle apposite schede previste dalla metodologia approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 144/2015 ed allegata alla stessa sotto la lettera "A".

Per effetto dell'attività di monitoraggio svolta nel corso dell'anno 2022 il PEG parte degli obiettivi (poi confluito nel PIAO, sottosezione Performance) è stato modificato con deliberazione di Giunta comunale n. 116 del 11.10.2022, che ha aggiornato le schede obiettivo 1.1., 1.2, 1.4, 1.6 del Servizio n. 1 (Tecnico). Pertanto, i dirigenti hanno presentato la propria rendicontazione in ordine al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai rispettivi Servizi/Staff:

<b><i>Servizio n. 1</i></b>	<b><i>n. 6 schede di report (da 1/01 a 1/06)</i></b>
<b><i>Servizio n. 2</i></b>	<b><i>n. 2 schede di report (da 2/01 a 2/02)</i></b>
<b><i>Servizio n. 3</i></b>	<b><i>n. 5 schede di report (da 3/01 a 3/05)</i></b>
<b><i><u>Staff S.G.</u></i></b>	<b><i><u>n. 4 schede di report (da S/01 a S/04)</u></i></b>
<b><i>TOTALE</i></b>	<b><i>n. 17 schede di report</i></b>

**Le schede vengono allegate alla presente relazione per formarne parte integrante e sostanziale.** In ciascuna viene dato conto del grado di raggiungimento dell'obiettivo in relazione agli indicatori ed ai target individuati. La percentuale di raggiungimento degli obiettivi è stata attestata dal Nucleo di Valutazione nelle sedute del 10.3.2023 e del 13.6.2023.

I risultati vengono riportati in sintesi nel seguente riepilogo:

**Servizio 1 (Tecnico)****Triennio 2022/2024**

Rif. scheda	obiettivi assegnati	Media conseguita	Pesatura	Punteggio ponderato
1/01	Efficientamento dei servizi energetici (illuminazione pubblica e gestione centrali termiche)	100%	15%	15%
1/02	Programma interventi sull'edilizia scolastica	100%	19%	19%
1/03	Attuazione progetti del programma di mandato coerenti con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)	100%	20%	20%
1/04	Approvazione e attuazione Piano Urbano del Traffico (PUT)	100%	16%	16%
1/05	Adozione e approvazione nuovo Piano Operativo Comunale e nuovo regolamento per gli oneri di urbanizzazione	98%	19%	18,5%
1/06	Aggiornamento nuovo Piano del Commercio su area pubblica inerente ai posteggi fuori mercato	100%	11%	11%
<b>TOTALE punteggi ponderati</b>				<b>99,5%</b>

**Servizio 2 Risorse****Triennio 2022/2024**

Rif. scheda	obiettivi assegnati	Media conseguita	Pesatura	Punteggio ponderato
2/01	Verifica sostenibilità indebitamento da parte dell'ente per gli anni a venire - Predisposizione entro metà ottobre bozza del Bilancio di previsione per gli esercizi 2023/2024/2025 contenente i costi su varie ipotesi di indebitamento	100%	48%	48,00%
2/02	Canone unico patrimoniale e canone mercatale - operazione di renternalizzazione della gestione della riscossione ed accertamento (obiettivo biennale)	100%	52%	52,00%
<b>TOTALE punteggi ponderati</b>				<b>100,00%</b>

**Servizio 3 – Servizi alla persona**

**Triennio**

**2022/2024**

Rif. scheda	obiettivi assegnati	Media conseguita	Pesatura	Punteggio ponderato
3/01	Servizio di ristorazione scolastica ingresso in S.I.A.F. e affidamento del servizio (biennale)	100%	23,00%	23,00%
3/02	Ripartenza del programma delle iniziative culturali e delle attività educative della biblioteca	100%	18,00%	18,00%
3/03	Interventi per il potenziamento dell'offerta dei servizi educativi prima infanzia	100%	18,00%	18,00%
3/04	Censimento delle strutture sportive comunali e definizione bandi per concessioni scadute/in scadenza (obiettivo biennale)	100%	23,00%	23,00%
3/05	Assegnazione immobili ERP disponibili entro fine anno. Nuovo bando ERP 2023 (obiettivo biennale)	100%	18,00%	18,00%
<b>TOTALE punteggi ponderati</b>				<b>100%</b>

**Staff Segreteria generale**

**Triennio**

**2022/2024**

Rif. scheda	obiettivi assegnati	Media conseguita	Pesatura	Punteggio ponderato
S/01	Valorizzazione del patrimonio	100%	29,00%	29,00%
S/02	Dematerializzazione	97%	20,00%	19,00%
S/03	Transizione digitale	96%	28,00%	27,00%
S/04	Aggiornamento regolamentazioni	97%	23,00%	22,00%
<b>TOTALE punteggi ponderati</b>				<b>97,00%</b>

Sulla scorta dei referti settoriali redatti per Servizio/Staff, si rileva che lo stato di attuazione degli obiettivi gestionali 2022 risulta pari alla **media del 99,125%**, come da **tabella di riepilogo che segue**.

RISULTATO DELL'ENTE 2022		
PEG / PDO 2022		
Strutture gestionali	% risultato	
Segreteria Staff	97,00%	
Tecnico Servizio 1	99,50%	
Risorse Servizio 2	100,00%	
Persona Servizio 3	100,00%	
<b>PERFORMANCE ENTE</b>	<b>MEDIA</b>	<b>99,125%</b>

Con riferimento al 2022 risulta pertanto una elevata capacità di raggiungimento degli obiettivi previsti, con incremento anche rispetto ai risultati raggiunti nel triennio precedente.

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

anno 2019	anno 2020	anno 2021
98%	98,50%	99%

## 7. Il processo di misurazione e valutazione

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

- personale inquadrato in categoria A e B:

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

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

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

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

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

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

- 8 schede di valutazione di personale di categoria D responsabile di ufficio, di personale di categoria C e di personale di categoria B: il punteggio più alto conseguito risulta essere **96 punti**, il punteggio più basso risulta essere **94 punti**, la media è di **95,25 punti**.

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

- 15 schede di valutazione di personale di categoria B: il punteggio più alto conseguito risulta essere **96 punti**, il punteggio più basso risulta essere **72 punti**, la media è di **88,56 punti**.

- 14 schede di valutazione di personale di categoria D e C senza responsabilità di ufficio: il punteggio più alto conseguito risulta essere **96,50 punti**, il punteggio più basso risulta essere **85 punti**, la media è di **93,64 punti**.

- 4 schede di valutazione di personale di categoria D con responsabilità di ufficio: il punteggio più alto conseguito risulta essere **96,5 punti**, il punteggio più basso risulta essere **95,50 punti**, la media è di **96 punti**.

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

- 8 schede di valutazione di personale di categoria D con responsabilità di ufficio e di personale di categoria D e C senza responsabilità d'ufficio: il punteggio più alto conseguito risulta essere **96,50 punti**, il punteggio più basso risulta essere **89 punti**, la media è di **93,94 punti**.

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



- 5 schede di valutazione di personale di categoria B: il punteggio più alto conseguito risulta essere **96 punti**, il punteggio più basso risulta essere **78 punti**, la media è di **88,40 punti**.

- 22 schede di valutazione di personale di categoria D con responsabilità di ufficio e di personale di categoria D e C senza responsabilità di ufficio: il punteggio più alto conseguito risulta essere **96 punti**, il punteggio più basso risulta essere **90 punti**, la media è di **93,90 punti**.

In osservanza del ROUS il Nucleo di Valutazione nella seduta del 17.7.2023 ha redatto la proposta di valutazione dei dirigenti, approvata dalla Giunta comunale con deliberazione n. 90 del 20.7.2023.

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

- personale con incarico dirigenziale o di posizione organizzativa:

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

Sempre il Nucleo di Valutazione nella seduta del 13.6.2023 aveva validato la relazione sull'attività del Segretario comunale per la successiva valutazione di competenza del Sindaco, in osservanza del Sistema di valutazione del Segretario approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 163 del 4.12.2014. La valutazione in questo caso si articola sulle cinque funzioni previste all'art. 97 del d.lgs. n. 267/2000:

- Segretario comunale:

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

Nella valutazione dei dirigenti (2 unità, oltre ad un incarico dirigenziale ad interim) e del Segretario comunale il punteggio più alto conseguito risulta essere **94,50 punti**, il punteggio più basso risulta essere **93,50**, la media è di **93,85 punti**.

## 8. Bilancio di genere

Nel corso del 2022, in occasione della Giornata Internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne 2022 si è svolta una manifestazione presso l'Auditorium dell'Istituto Giotto Ulivi che ha visto protagonisti gli studenti e le studentesse della Secondaria di Primo Grado di Borgo San Lorenzo e degli Istituti "Giotto Ulivi" e "Chino Chini", nel corso della quale sono stati presentati i lavori svolti all'interno dei rispettivi Istituti, oltre che testimonianze. Nel pomeriggio della stessa giornata è stato organizzato il flash mob dal Centro Giovani Chicchessia e, a seguire, gli spettacoli teatrali "Finché morte non ci separi", e in "In piedi signori davanti a una donna".

Nell'ambito della propria attività di indirizzo politico amministrativo il Consiglio comunale con deliberazione n. 63 del 29.12.2022 ha approvato l' "Ordine del giorno a sostegno delle donne iraniane: Donna, vita, libertà", con il quale si esprime solidarietà alle donne iraniane per le violenze a cui sono sottoposte e si impegna il Sindaco e la Giunta comunale a trasmettere l'ordine del giorno alla Regione in modo che la stessa, dopo aver raccolto le adesioni dei comuni toscani, inviasse il documento all'Ambasciata iraniana.

In attuazione di quanto previsto negli impegni riportati nella mozione ad oggetto "Intitolazione di vie, piazze e spazi analoghi a donne che si sono distinte nel loro campo professionale e per le loro azioni a favore della comunità" approvata dal Consiglio comunale, con deliberazione n. 45 del 30.6.2021, con deliberazione di

Giunta comunale n. 14 del 3.3.2022 è stata intitolata l'area verde di Viale IV Novembre, in Borgo San Lorenzo, a Bianca Bianchi, membro dell'Assemblea costituente e deputata della prima legislatura della Repubblica italiana.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 55 del 13.6.2022 il Comune di Borgo San Lorenzo ha aderito all'accordo territoriale promosso dalla Città Metropolitana di Firenze per la concertazione di azioni e progetti locali sulla cittadinanza di genere. Nello specifico si prevede la partecipazione all'azione denominata "Definizione di un sistema di gender mainstreaming" attraverso l'elaborazione, redazione e pubblicazione di un bilancio di genere da parte della Città Metropolitana e dei Comuni, e la partecipazione all'azione denominata "Percorsi di diffusione della cultura di genere e della destrutturazione dello stereotipo di genere nelle scuole", con il fine di prevenire e contrastare la discriminazione di genere e la violenza di genere, e promuovere le pari opportunità attraverso percorsi didattico-educativi di diffusione della cultura di genere e di destrutturazione degli stereotipi nelle scuole. Al fine di dare attuazione all'azione che prevede la redazione del bilancio di genere, con nota del Segretario generale prot. n. 20963 del 2.9.2022 sono stati nominati 6 componenti del relativo gruppo di lavoro, oltre al referente del gruppo stesso.

Per quanto riguarda il rapporto di lavoro del personale dipendente, con deliberazione di Giunta comunale 6 del 3/02/2022 è stato approvato il Piano triennale delle azioni positive di cui all'art. 48, comma 1, del d.lgs. n. 198/2006, per il triennio 2022-2024. Il Piano prevede l'attuazione di diversi obiettivi che interessano le pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale, le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, l'utilizzo di forme di flessibilità orarie e la diffusione della cultura di genere, la tutela dell'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing, discriminazioni. Nell'Amministrazione comunale su 16 assunzioni effettuate nel corso dell'anno 2022, 10 sono state di personale di genere femminile. Delle 55 dipendenti di genere femminile 38 hanno partecipato a corsi di formazione.-Per mancanza di rappresentanti individuati da parte delle Organizzazioni Sindacali non si è ancora potuto procedere alla nomina del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità.

\*\*\*\*\*

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

Borgo San Lorenzo, lì 24/07/2023

Il Segretario generale  
dott. Emanuele Cosmi

**Allegati: n.17 schede di report obiettivi 2022**

## Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO

### Scheda di report

(Compilare una scheda per ogni obiettivo assegnato)

Servizio: Staff Segreteria generale – U.O. Staff Segreteria e Organi di governo

Responsabile Servizio: Emanuele Cosmi

Periodo di valutazione: **01/1/2022 – 31/12/2022**

#### Scheda obiettivo n°: S/01 “Valorizzazione del patrimonio”

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

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

**Indicatore 1:** Conclusioni entro fine anno dei procedimenti per cui sia stata trasmessa la relazione e documentazione completa da parte del Servizio Tecnico entro il 15 ottobre, in coerenza con le previsioni contenute nel piano delle alienazioni e valorizzazioni. (n° procedimenti conclusi/n° relazioni Serv. Tecnico)

1. A seguito della scadenza del contratto di locazione di porzione dell'immobile (ex sede della Pretura) destinato a sede di associazioni sportive locali, si è proceduto al relativo rinnovo, (atto registrato in data 15/02/2022).
2. Secondo quanto previsto con la deliberazione di G.C. n. 41 del 05.05.2022, è stato stipulato il contratto di cessione gratuita (registrato in data 14.06.2022) dei locali situati nell'area del Foro Boario destinati a finalità ricreative e di socializzazione, per la prestazione di servizi di interesse pubblico senza fine di lucro da parte di soggetto operante nel “terzo settore” (Pro Loco).
3. Secondo le indicazioni contenute nella deliberazione di G.C. n.48 dell'01.06.2022 è stato stipulato il comodato di cessione gratuita (registrato in data 12.07.2022) di locali situati al piano terra del Palazzo comunale. I locali sono destinati a sede di soggetto operante nel “terzo settore” (Pro Loco) che si occupa della prestazione di servizi di interesse pubblico senza fine di lucro, consistenti in attività di informazione, di accoglienza e di promozione turistica.
4. È stata rinnovato il contratto di locazione (atto registrato in data 28 ottobre 2022) dell'immobile posto in via Giovanni della Casa n. 13, angolo via del Poggio, avente destinazione d'uso commerciale.
5. In seguito a tre procedure di avviso pubblico andate deserte, dopo una nuova stima dell'U.T. pervenuta nel mese di maggio, con determinazione del 31.5.2022 si è attivata una ulteriore procedura di avviso pubblico per la locazione dei locali posti in Piazzale Curtatone Montanara, da destinare a sede di uffici pubblici. La quarta procedura si è conclusa con determinazione n. 505 del 31.08.2022 di aggiudicazione definitiva al gestore del servizio idrico integrato, Publiacqua spa. Il contratto è stato sottoscritto in data 30 novembre 2022 e registrato in data 15.12.2022.
6. Dopo un primo procedimento per avviso pubblico svoltosi nel 2021 e conclusosi con la mancata sottoscrizione del contratto di compravendita da parte dell'aggiudicatario, con determinazione n. 584 del 28.9.2022 si è avviato un secondo procedimento di alienazione del terreno sito in località Fornaci sulla base della nuova stima dell'U.T. secondo il piano delle alienazioni approvato con deliberazione consiliare n. 1 del 18.1.2022. Il procedimento si è concluso con determinazione di aggiudicazione n. 855 del 20/12/2022. Il contratto di compravendita è stato poi stipulato dal dirigente del Servizio Tecnico in data 14.02.2023 davanti al notaio Barbara Pieri.
7. Sulla base della stima e degli ultimi dati tecnici forniti alla fine del mese di ottobre dal Servizio Tecnico, è stata avviata con det. n. 801 del 12/12/2022 la procedura di alienazione dell'ex scuola nido situata nella frazione di Sagginale. L'avviso è stato pubblicato all'Albo del comune dal 19.12.2022 fino al 06.02.2023, termine ritenuto congruo in relazione al significativo importo del prezzo (Euro 365.000). Il procedimento si è concluso con det. 92 del 08.02.2023 che ha preso atto della gara deserta.

Dei 7 procedimenti avviati sulla base della necessaria documentazione fornita dal Servizio Tecnico, per tutti i 7 procedimenti sono stati adottati gli atti di conclusione. Per quanto esposto, in relazione all'indicatore si quantifica il livello di raggiungimento nella misura del **100%**.

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

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

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

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

\*\*\*\*\*

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

\*\*\*\*\*

### Note

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

*Borgo San Lorenzo, 9 marzo 2023*

*Il Dirigente Staff  
f.to Emanuele Cosmi*

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

**Scheda di report**

(Compilare una scheda per ogni obiettivo assegnato)

Servizio: Staff Segreteria generale – U.O. Staff Segreteria e Organi di governo  
 Responsabile Servizio: Emanuele Cosmi  
 Periodo di valutazione: **01/1/2022 – 31/12/2022**

**Scheda obiettivo n°: S/02 “Dematerializzazione documenti segreteria”**

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

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

**Indicatore 1:** *L'obiettivo prevede la dematerializzazione delle diverse fasi del procedimento di formazione delle ordinanze dei Responsabili di servizio e del Sindaco entro il 31.12.2022. (n°fasi iter dematerializzate/n°fasi iter totali)*

La definizione del nuovo iter di gestione completamente informatizzato delle ordinanze dei Responsabili di servizio e del Sindaco è terminata il 05/10/2022, con la giornata di formazione svolta da parte del fornitore del software. Dopodiché come da nota prot. n. 26885 del 26.10.2022, in data 02.11.2022 si è dato avvio alla gestione delle ordinanze di cui in oggetto in modalità esclusivamente informatica. Delle 5 fasi previste, 4 risultano integralmente dematerializzate, mentre la fase denominata “avvenuta pubblicazione”, a causa della mancata predisposizione da parte del fornitore del software, viene ancora conclusa con la relativa attestazione riportata e sottoscritta nella copia analogica dell'atto. Con riferimento a tale criticità è stato chiesto al fornitore del software di apportare i necessari correttivi.

In ragione della misura di realizzazione dell'indicatore di carattere quantitativo (4/5) (80%), considerato l'anticipo dell'avvio del nuovo iter rispetto all'indicatore di carattere temporale (60 gg prima del 31.12) (115%), si ritiene che il livello di raggiungimento dell'obiettivo possa essere quantificato nella misura del **97%**.

**Tipologia di risultato raggiunto**

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

**% di raggiungimento:**

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

**97%**

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

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

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

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

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

\*\*\*\*\*

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

\*\*\*\*\*

**Note**

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

*Borgo San Lorenzo, 9 marzo 2023*

*Il Dirigente Staff  
f.to Emanuele Cosmi*

## COMUNE DI BORGO SAN LORENZO

\* \* \*

### Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO

### Scheda di report

(Compilare una scheda per ogni obiettivo assegnato)

Servizio: Staff Segreteria generale - U.O. Staff Affari generali, Legali e Informatica

Responsabile Servizio: Emanuele Cosmi

Periodo di valutazione: **01/1/2022 – 31/12/2022**

#### Scheda obiettivo n°: S/03 “Transizione digitale”

##### 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: *Pago PA: supporto informatico per l'attivazione dei sistemi di pagamento per i servizi individuati dall'Ente nel corso del 2022 (n° servizi attivati PagoPA/n° servizi individuati)***

Nel corso del 2022 l'Ente ha presentato la candidatura alla Misura 1.4.3 - “Adozione piattaforma PagoPA” nell'ambito del P.N.R.R., come da relazione approvata con deliberazione di G.C. n. 69/2022, individuando n. 52 attività finanziabili, tra “Attività da avviare” (in numero di 42) e “Attività avviata dopo il 31 marzo 2021 con risorse proprie” (in numero di 10), come specificamente individuate nella relativa candidatura (alla quale si rinvia per la individuazione delle singole attività indicate), sulla base della “Tabella - Tassonomia dei servizi di incasso (01-06-2022)” pubblicata sul sito web: [www.pagopa.gov.it/](http://www.pagopa.gov.it/). La candidatura è stata inviata il 14/07/2022 ed ammessa a finanziamento il 11/11/2022 (decreto n. 23-4/2022-PNRR del 10/08/2022) per l'importo massimo previsto, pari ad euro 44.564,00.

Per quanto precede, tenuto conto dei risultati conseguiti in relazione all'indicatore 1 (n° 10 servizi attivati PagoPA/n° 10 servizi individuati anno 2022), si ritiene che il livello di raggiungimento dell'obiettivo possa essere quantificato nella misura del **100%**.

##### **Indicatore 2: *Predisposizione, entro i termini del bando, del progetto per il passaggio della banca dati comunale al cloud (rispetto termini bando PNRR)***

Nel corso del 2022 l'Ente ha presentato la candidatura alla Misura 1.2 - “Abilitazione al cloud per le PA locali nell'ambito del P.N.R.R.”, come da relazione approvata con deliberazione di G.C. n. 69/2022, tendente al raggiungimento della migrazione completa (Full Migration) degli asset ICT on premises dell'Ente. L'Ufficio ha deciso di attuare il progetto dell'Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud, in quanto consente non solo la migrazione dei servizi, ma anche una loro reingegnerizzazione. Il progetto comporterà la migrazione in cloud dei servizi. Ciò in quanto la reingegnerizzazione dei servizi comporterà la integrazione dei servizi che attualmente si trovano fisicamente presso i server locali. Nel piano di migrazione sono stati indicati in totale n. 14 servizi, come specificamente individuati nella relativa candidatura inviata il 01/07/2022 ed ammessa a finanziamento il 05/09/2022 (decreto n. 28-3/2022-PNRR del 02/08/2022) per un totale finanziato di euro 121.992,00.

Per quanto precede, tenuto conto dei risultati conseguiti in relazione all'indicatore 2 (rispetto termini bando PNRR), si ritiene che il livello di raggiungimento dell'obiettivo possa essere quantificato nella misura del **100%**.

##### **Indicatore 3: *Predisposizione, entro i termini del bando, del progetto relativo al sito internet dell'Ente adeguato alle disposizioni sull'accessibilità (rispetto termini bando PNRR)***

Nel corso del 2022 l'Ente ha presentato la candidatura alla Misura 1.4.1 - “Esperienza del Cittadino nei Servizi Pubblici” nell'ambito del P.N.R.R. per l'ottenimento del “Miglioramento della qualità e dell'utilizzabilità dei servizi pubblici digitali”, come da relazione approvata con deliberazione di G.C. n. 114/2022, da realizzarsi tramite l'adesione della Amministrazioni ad un modello e ad un sistema progettuale comuni che semplificano l'interazione con gli utenti e facilitano la manutenzione per gli anni a venire. La candidatura è stata presentata il 22/09/2022 ed ammessa a finanziamento il 03/01/2023 (Decreto n. 135-1/2022 del 18/11/2022), per il massimo dell'importo previsto finanziabile, pari ad euro 155.234,00.

Per quanto precede, tenuto conto dei risultati conseguiti in relazione all'indicatore 3 (rispetto termini bando PNRR), si ritiene che il livello di raggiungimento dell'obiettivo possa essere quantificato nella misura del **100%**.

##### **Indicatore 4: *Predisposizione, entro i termini del bando, del progetto di rafforzamento delle difese di cybersecurity dell'Ente (rispetto termini bando PNRR)***

Il Dipartimento per la trasformazione digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri, nel corso del 2022, non ha pubblicato l'avviso di cui alla relativa misura tendente al rafforzamento delle difese di cybersecurity delle Amministrazioni. Nell'ambito del bando “Infrastrutture LAN/WAN” di Regione Toscana comunque il Comune di Borgo San Lorenzo ha provveduto all'acquisto ed alla messa in opera di n. 2 apparati firewall per implementare la sicurezza informatica della rete.

Per quanto precede, tenuto conto che il bando per i progetti di rafforzamento delle difese di cybersecurity non è stato pubblicato e tenuto altresì conto che comunque è stato attuato un progetto di potenziamento della sicurezza informatica, si

ritiene che il livello di raggiungimento dell'obiettivo possa essere quantificato nella misura del **100%**.

**Indicatore 5: Supporto all'U.O. URP nella predisposizione del nuovo manuale per la gestione e l'archiviazione dei documenti informatici. Adozione entro il 31.12.2022**

Con determinazione dirigenziale n. 812 del 9.12.2022 l'Ufficio ha provveduto ad affidare ad un fornitore del software di gestione del protocollo il servizio di Supporto al Responsabile Ufficio Protocollo Informatico per la Revisione del Manuale di Gestione documentale. Nel corso del 2022, insieme al fornitore ed all'Ufficio Protocollo è stata fatta l'analisi, in particolare, circa le configurazioni da effettuare sulla procedura del protocollo informatico, in vista della elaborazione del manuale di gestione documentale. Per ciò che concerne la fase di realizzazione, sono state completate l'istruttoria, l'affidamento, la configurazione della procedura, le indicazioni per l'elaborazione della bozza, mentre è ancora da completare l'elaborazione del documento finale da approvare come manuale di gestione. Per quanto precede, tenuto conto dei risultati conseguiti entro l'indicatore temporale (31.12) in relazione alle fasi delle attività svolte (4 fasi) rispetto alle fasi da svolgere (5 fasi), si ritiene che il livello di raggiungimento dell'obiettivo possa essere quantificato nella misura del **80%**.

**Tipologia di risultato raggiunto**

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

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

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

\*\*\*\*\*

**Note**

\*\*\*\*\*

Borgo San Lorenzo, 9 marzo 2023

*Il Dirigente Staff  
f.to Emanuele Cosmi*



## COMUNE DI BORGO SAN LORENZO

\* \* \*

### Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO

#### Scheda di report

(Compilare una scheda per ogni obiettivo assegnato)

Servizio: Staff Segreteria generale – U.O. Staff Risorse umane

Responsabile Servizio: Emanuele Cosmi

Periodo di valutazione: **01/1/2022 – 31/12/2022**

#### Scheda obiettivo n°: S/04 “Aggiornamento regolamentazioni”

##### 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:** In prosecuzione dell'attività svolta nell'anno precedente incentrata sulla rilevazione delle criticità in ordine alla regolamentazione dell'orario flessibile, ci si propone di predisporre una nuova regolamentazione che intervenga sulle criticità. (n°criticità risolte/n°criticità rilevate) L'Ufficio, rilevate le criticità sulla gestione dell'orario flessibile (a. eliminazione uso promiscuo del totalizzatore della banca ore e della banca flessibilità; b. eliminazione dell'accumulo di ore eccedenti non autorizzate; c. introduzione della richiesta di specifica autorizzazione per le assenze in orario obbligatorio) ha testato le soluzioni da applicare sulla procedura di rilevazione delle presenze, con conseguente aggiornamento della regolamentazione.

Considerato il risultato conseguito in relazione all'indicatore (n°3 criticità con risoluzione individuata/n°3 criticità rilevate), si quantifica il livello di raggiungimento dell'obiettivo nella misura del **100%**.

**Indicatore 2:** Predisposizione della regolamentazione completa entro il 31.12.2022, per l'adozione.

L'ultima bozza del testo di regolamento è stata redatta dall'Ufficio in data 15 giugno. Tale bozza contiene la regolamentazione della flessibilità oraria, con la previsione delle fasce di flessibilità e della gestione individuale delle ore di flessibilità su base mensile, contiene la regolamentazione della pausa e la regolamentazione di come l'orario di lavoro straordinario viene autorizzato e quantificato diversamente dall'orario flessibile.

Occorre rilevare che nel 2022 è stata data piena attuazione alla nuova regolamentazione della banca delle ore contenuta nel contratto decentrato sottoscritto in data 11.11.2021, ove si prevede un nuovo limite individuale (ridotto da 120 a 36 ore), ed il pagamento delle ore che eccedono il suddetto limite senza necessità di specifica richiesta dell'interessato, in mancanza di un piano di recupero approvato dal dirigente competente.

Tenuto conto che nel termine indicato (31.12) si è definita la regolamentazione di banca delle ore, che è stata predisposta una bozza di regolamentazione su flessibilità oraria, su previsione di fasce della flessibilità, su gestione individuale delle ore di flessibilità oraria, sulla pausa e sull'orario di lavoro straordinario, considerato che sempre nel termine indicato (31.12) risulta carente una completa ricognizione degli orari di servizio previsti per i vari servizi dell'ente che costituiscono il presupposto per la corretta individuazione delle fasce di flessibilità (6/7), in relazione all'indicatore si quantifica il livello di raggiungimento dell'obiettivo nella misura dell' **86%**.

**Indicatore 3:** Individuazione delle soluzioni necessarie per superare le criticità rilevate nell'applicazione del vigente codice di comportamento del personale. (n° soluzioni individuate/ n° criticità)

Il 1/07/2022 è stato organizzato un corso di formazione in house, riguardante, tra l'altro il D.L 36/2022 e il necessario aggiornamento dei codici di comportamento di cui all'art. 54 del D.Lgs 165/2001. Tutto ciò è servito ad individuare le carenze del codice di comportamento vigente dell'Ente. Le criticità rilevate sono le seguenti: 1) migliore individuazione delle regalie considerate di modico valore; 2) mancanza della previsione della comunicazione di avvio di procedimenti di natura penale; 3) disposizioni sull'utilizzo degli strumenti informatici forniti dall'amministrazione 4) mancanza di disposizioni particolari per il personale impiegato con la modalità del lavoro agile; 5) mancanza di disposizioni sull'utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media; 6) mancanza di disposizioni sul rispetto dell'ambiente.

Per ciascuna di esse sono state individuate le specifiche disposizioni da introdurre; pertanto, considerato il risultato conseguito in relazione all'indicatore (n°6 soluzioni individuate/ n°6 criticità), si quantifica il livello di raggiungimento dell'obiettivo nella misura del **100%**.

**Indicatore 4: Predisposizione delle modifiche al codice di comportamento entro il 31.12.2022.**

L'U.O ha predisposto la bozza del nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti, che si compone di 23 articoli, da adottarsi in sostituzione di quello approvato con deliberazione di G.C. n. 84 del 17/12/2013. Con protocollo n. 32200 del 30/12/2022 la bozza è stata inviata agli stakeholders interni ed è stato al contempo avviato il procedimento di consultazione pubblica tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Bandi e Avvisi", per il contributo di chiunque abbia interesse (stakeholders esterni).

Considerato il risultato conseguito in relazione all'indicatore temporale (31.12), si quantifica il livello di raggiungimento dell'obiettivo nella misura del **100%**.

**Indicatore 5: Definizione della proposta di nuova pesatura delle posizioni dirigenziali dell'Ente alla luce della mutata distribuzione delle funzioni tra i Servizi entro il 30.9.2022.**

In occasione della scadenza in data 30.9.2022 dell'incarico di dirigente ad interim del Servizio 3 e del conseguente rinnovo dell'incarico sempre ad interim, a partire dal 1° ottobre 2022, si è resa necessaria una nuova quantificazione del fondo risorse decentrate della dirigenza, in modo da prevedere in tale fondo anche le risorse da destinare alla retribuzione di risultato del dirigente ad interim, in modo conforme a quanto previsto nel CCNL 17.2.2020 per il personale dirigente degli enti locali e secondo la pesatura già effettuata con deliberazione G.C. n. 40 del 25.2.2016.

Ricostruita la quantificazione dei fondi dal 2015 al 2022 in modo conforme alla graduazione delle posizioni dirigenziali effettuata con G.C. n. 40/2016, con deliberazione di G.C. n. 142 del 7.12.2022 è stato quantificato il fondo delle risorse decentrate per il personale dirigente con incremento delle risorse variabili del fondo. Con determinazione dirigenziale n. 816 del 12.12.2022 è stato rideterminato il limite complessivo del fondo risorse decentrate destinato alla dirigenza ed, infine, con determinazione dirigenziale n. 824 del 13.12.2022 è stato costituito il fondo per l'anno 2022 con risorse comprensive dell'importo destinato alla retribuzione di risultato del dirigente ad interim incaricato con decreto sindacale n. 97 del 22.9.2022 a far data dal 1° ottobre 2022.

Considerato che la nuova quantificazione delle risorse decentrate, comprensiva della retribuzione di risultato per l'incarico ad interim, consente la corretta corresponsione degli emolumenti accessori al dirigente incaricato dal 1° ottobre, in relazione all'indicatore temporale (30.9) si quantifica il livello di raggiungimento dell'obiettivo nella misura del **100%**.

**Tipologia di risultato raggiunto**

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

<b>% di raggiungimento:</b> esprimere in termini percentuali una sua valutazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo
<b>97%</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.

L'Unità Operativa ha incontrato difficoltà a causa dell'assenza non prevedibile di una delle due dipendenti dal 27/07/2022.

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

\*\*\*\*\*

Note

\*\*\*\*\*

*Borgo San Lorenzo, 9 marzo 2023*

*Il Dirigente Staff  
f.to Emanuele Cosmi*

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: **01/1/2022 - 31/12/2024**

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

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

**Indicatore 1:** "Consegna degli impianti di pubblica illuminazione entro il 01.10.2022".

In data 02.07.2021 è stato pubblicato il bando di gara (GU 5a Serie Speciale - Contratti Pubblici n.75 del 2-7-2021), in scadenza il 13.09.2021.

A seguito dell'aggiudicazione definitiva del 21.01.2022 si è dovuto attendere fino al 23.08.2022 (Det.Dir. n. 480) per dichiarare l'efficacia della stessa.

A decorrere dalla data del **01.10.2022** si è quindi proceduto, nelle more della stipula del Contratto di Concessione, alla consegna degli impianti di illuminazione pubblica sotto riserva di legge (come da verbale in atti del 27.09.2022). Risultato = **100%**.

**Indicatore 2:** " Consegna delle centrali termiche entro il 31.12.2022".

Richiamato quanto sopra, al fine di accelerare al massimo l'attuazione degli interventi di efficientamento e recuperare il ritardo accumulato nella fase di aggiudicazione, si è convenuto di procedere da subito (**01.10.2022**) anche alla consegna degli impianti di climatizzazione sotto riserva di legge (vedi verbale in atti del 27.09.2022), nelle more della stipula del Contratto di Concessione, affrontando le difficoltà operative di subentro nella gestione a ridosso dell'avvio della stagione termica (il cui avvio è stato fissato al 22.10.2022), con 90 giorni di anticipo rispetto al termine atteso. Risultato = **125%**.

**Indicatore 3:** " Riduzione percentuale consumi 2021 (kWh)".

Considerato il ritardo dell'avvio del contratto, come da monitoraggio al 31.08.2022, con il concessionario si è potuto effettuare quelle operazioni di manutenzione sui quadri di comando e sulle linee che consentissero un risparmio già nell'anno 2022. Dai consumi consuntivati e comunicati dal CET nei giorni scorsi si è rilevato quanto riportato nella figura seguente. Risultato = **90%**.

S.O.1.						
indicatore 1	gg.	conseguito	atteso	scost.		Scost. (gg)
Consegna degli impianti di pubblica illuminazione	[01/10]					
Metodo 1 (anno)	273	100%	100%	0%		0
indicatore 2	gg.	conseguito	atteso	scost.		
Consegna delle centrali termiche entro il 31.12.2022	[31/12]					
Metodo 1 (anno)	365	125%	100%	25%	termine effettivo in anticipo 90gg.	90
indicatore 3	Riduzione percentuale consumi 2021 (kWh)					
kwh 2021*	1.600.000					
kwh 2022	1.527.977	% risparmio	atteso	scost.		
kwh risparmiati	72.023	4,50%	5%	-0,50%		
*valore rif. contrattuale						

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

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

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

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

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

Il fortissimo ritardo con cui è stata dichiarata efficace l'aggiudicazione, dovuto esclusivamente alle difficoltà incontrate dall'UGA, per carenza di personale, nell'espletare i controlli antimafia, ha inciso fortemente sull'avvio delle attività previste con la concessione dei servizi energetici (basti pensare che nel 2021 si era stimato di consegnare gli impianti di pubblica illuminazione entro il 31.03.2022).

**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%) conseguiti per ciascuno dei vari indicatori previsti. Il valore finale è stato **arrotondato** all'unità intera.

Borgo San Lorenzo, 21/04/2023

Il responsabile del Servizio

*f.to Emanuele Grazzini*



**COMUNE DI BORGO SAN LORENZO**

\* \* \*

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

**Scheda di report**

Servizio: **1 Tecnico**  
 Responsabile Servizio: **Emanuele Grazzini**  
 Periodo di valutazione: **01/1/2022 - 31/12/2024**

**Scheda obiettivo n°: 01/03 - Attuazione progetti del programma di mandato coerenti con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)**

**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 – Nr. Interventi finanziati con PNRR sul totale interventi da finanziare coerenti con PNRR:**

Di seguito si riepilogano gli interventi finanziati già nel **2021** e rientrati nell'ambito del PNRR:

1. M2C4 Inv. 2.2 - Interventi per la messa in sicurezza della strada "Panoramica" (diss. idrogeologico);
2. M2C4 Inv. 2.2 - Interventi di manutenzione straordinaria viabilità (diss. idrogeologico);
3. M2C4 Inv. 2.2 - Adeguamento funzionale e antincendio scuola secondaria "G. Della Casa";
4. M2C4 Inv. 2.2 - Ampliamento e riqualificazione area esterna scuola primaria "D. Alighieri";
5. M5C2 Inv. 1.3 (Housing temporaneo e stazioni di posta): Ristrutturazione immobili di proprietà comunale per progetto (convenzione con Società della Salute);
6. M5C2 Inv. 2.1 - Riqualificazione Piscine Comunali;
7. M5C2 Inv. 2.1 - Collegamento via d. Luigi Sturzo con P.zza S. G. Bosco;
8. M5C2 Inv. 2.1 - Rigenerazione urbana area Foro Boario – Interventi di mobilità sostenibile Intermodale via Caduti di Montelungo;
9. M5C2 Inv. 2.1 - Rigenerazione urbana area Foro Boario – Realizzazione di area a verde attrezzata e collegamenti con area di sosta green;
10. M5C2 Inv. 2.1 - "Rigenerazione urbana area Foro Boario – Riqualificazione dell'area a verde e attrezzature pubbliche – costruzione di padiglione polifunzionale;
11. M5C2 Inv. 2.3 "Programma innovativo della qualità dell'abitare – PinQua" - Riqualificazione e valorizzazione Villa Pecori Giraldi;
12. M5C2 Inv. 2.3 "Programma innovativo della qualità dell'abitare – PinQua" - Realizzazione di n. 8 nuovi alloggi ERP in area ex Macelli di via Niccolai (con Casa Spa)

Di seguito si riepilogano gli interventi che hanno ottenuto il finanziamento nel 2022 tra quelli candidati (tot. 7 – vedi S.O.3) :

1. M1C3 Inv. 2.3 (Parchi e Giardini Storici): Nuovo Polo Culturale a Villa Pecori Giraldi - Riqualificazione parco (comp. vegetale);
2. M2C3 Inv. 1.1 (Sostituzione di edifici scolastici e riqualificazione energetica): Nuova scuola primaria Ronta;
3. M4C1 Inv. 1.1 (Piano asili nido e scuole infanzia)- Sostituzione dell'edificio asilo nido "Castagno" via Curiel;
4. M4C1 Inv. 1.1 (Piano asili nido e scuole infanzia)- Nuova scuola dell'infanzia a Luco adiacente alla scuola primaria;
5. M5C2 Inv. 2.2 (Piani Urbani Integrati): Rigenerazione impianti sportivi area Romanelli;

Performance ottenuta: 5 finanziamenti su 7 candidature = 71,43%. Risultato = 71,43/50 = **143%**.

**Indicatore 2 – Nr. Atti d'obbligo/adesione/convenzioni sottoscritti sul totale interventi finanziati:**

Su n. 17 interventi restano da sottoscrivere n. 2 convenzioni (rispettivamente con Società della Salute e Casa Spa).

Risultato = 15/17 = **88,23%**.

**Indicatore 3 – Adempimenti intermedi (milestone, target) nei termini previsti negli atti di cui all'indicatore 2:**

Ad oggi risultano rispettati tutti gli adempimenti previsti nel corso del 2022. 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
--	---	--------------------------------

<b>% di raggiungimento:</b> esprimere in termini percentuali una sua valutazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo
<b>100 %*</b>
<small>* vedi calcolo riportato in descrizione</small>

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

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

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

\*\*\*\*\*

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

**Note**

**\* % 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%) conseguiti per ciascuno dei vari indicatori previsti. Il valore finale è stato **arrotondato** all'unità intera.

Borgo San Lorenzo, 21/04/2023

Il responsabile del Servizio  
*f.to Emanuele Grazzini*



**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>01/1/2022 - 31/12/2024</b>
--

**Scheda obiettivo n°: 01/04 - Approvazione e attuazione Piano Urbano del Traffico (PUT).**

<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</u> quantitativa e/o qualitativa del grado di raggiungimento del connesso obiettivo in base agli indicatori predefiniti)
<b>Indicatore 1: “Approvazione del PUT in Consiglio Comunale entro il 31.12.2022;”;</b>  Con la Delibera di Consiglio Comunale n. 67 del 29.12.2022 sono state approvate le controdeduzioni alle n. 27 osservazioni pervenute e approvato in via definitiva il Piano; risultato = <b>100%</b> .

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

<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.
(Area vuota per la descrizione)
<b>Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate (EVENTUALE)</b>

\*\*\*\*\*

Note

Borgo San Lorenzo, 21/04/2023

Il responsabile del Servizio

*f.to Emanuele Grazzini*

COMUNE DI BORGO SAN LORENZO

\*\*\*

Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO

**Scheda di report**

(Compilare una scheda per ogni obiettivo assegnato)

Servizio: **1 Tecnico**  
 Responsabile Servizio: **Emanuele Grazzini**  
 Periodo di valutazione: **01/1/2022 - 31/12/2024**

**Scheda obiettivo n°: 01/05 - Adozione e approvazione nuovo Piano Operativo Comunale.**

Descrizione delle attività svolte e dei risultati raggiunti al 31/12 (la descrizione deve essere formulata in maniera da consentire la valutazione quantitativa e/o qualitativa del grado di raggiungimento del connesso obiettivo in base agli indicatori predefiniti)						
<b>Indicatore 1 - Definizione Proposta di Adozione del Piano Operativo entro il 30.11.2022.</b> La conclusione dell'attività tecnico/politica propedeutica alla proposta definitiva di piano può essere assunta con l'ultimo invio alla Regione Toscana (prot. 27052 del <b>28.10.2022</b> ) nell'ambito della Conferenza di copianificazione ai sensi dell'art. 25 della L.R. 65/2014 tesa a valutare due proposte di trasformazione all'esterno del perimetro urbanizzato; <b>risultato = 110%*</b> .						
<b>Indicatore 2 - Definizione atto di indirizzo di Giunta per l'adozione di nuovo regolamento per gli oneri di urbanizzazione entro il 31.12.2022.</b> Nel corso della redazione della proposta di piano si è convenuto, d'intesa con il Sindaco, di tradurre la volontà politica sulla regolamentazione degli oneri di urbanizzazione integrando direttamente la proposta di Piano Operativo da adottare per quanto inerente alla premialità degli interventi di decarbonizzazione e di efficientamento energetico (art. 9 NTA > <u>riduzione in misura non inferiore al 50% rispetto a quanto previsto dalla Regione</u> ). Considerato che l'adozione del Piano è avvenuta in data 30.01.2023, l'obiettivo si considera raggiunto come di seguito: <b>risultato = 92%*</b> .						
<b>Indicatore 3 - Adozione del Piano Operativo entro il 31.12.2022.</b> Con la deliberazione di Consiglio comunale n. 4 del 30/01/2023 è stato adottato il nuovo Piano Operativo Comunale; <b>Risultato = 92%*</b> .						
<b>Risultato medio = 98%</b>						
<b>* Scostamenti e valore medio % risultato determinati come di seguito:</b>						
<b>S.O.5.</b>	media	<b>97,81%</b>				
	ARR.	<b>98%</b>				
<b>indicatore 1</b>	<b>gg.</b>	<b>conseguito</b>	<b>atteso</b>	<b>scost.</b>		
Definizione Proposta di Adozione del Piano Oper			[30/11]	[28/10]		Scost. (gg)
Metodo 1 (anno)	334	110%	100%	10%	termine effettivo in anticipo 33gg.	33
<b>indicatore 2</b>	<b>gg.</b>	<b>conseguito</b>	<b>atteso</b>	<b>scost.</b>		
Definizione atto di indirizzo di Giunta per l'adozio			[31/12]	[30/01]		
Metodo 1 (anno)	365	92%	100%	-8%	termine effettivo in ritardo di 30gg	-30
<b>indicatore 3</b>	<b>gg.</b>	<b>conseguito</b>	<b>atteso</b>	<b>scost.</b>		
Adozione del Piano Operativo entro il 31.12.2022			[31/12]	[30/01]		
Metodo 1 (anno)	365	92%	100%	-8%	termine effettivo in ritardo di 30gg	-30

Tipologia di risultato raggiunto		
<input type="checkbox"/> Miglioramento dei tempi standard della procedura	<input type="checkbox"/> Mantenimento dei tempi standard della procedura	<input type="checkbox"/> Incremento dell'utenza finale del servizio
<input type="checkbox"/> Miglioramento dei rapporti con l'utenza	<input type="checkbox"/> Miglioramento nella gestione del personale assegnato in termini di coordinamento e motivazione	<input type="checkbox"/> Mantenimento dell'utenza finale del servizio
<input type="checkbox"/> Minimizzazione dei costi a parità di livello qualitativo del servizio	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Rispetto dei tempi programmati</b>	<input type="checkbox"/> Miglioramento della qualità del servizio
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Sviluppo dell'organizzazione e della pianificazione del lavoro</b>	<input type="checkbox"/> Introduzione di innovazioni tecnologiche e procedurali	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Altro</b>
<b>% di raggiungimento</b> esprimere in termini percentuali una sua valutazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo		Prevede di raggiungere l'obiettivo entro la fine dell'anno? Se no, indichi la data prevista (mese e anno)
<b>98%*</b>  * vedi calcolo riportato in descrizione		<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 problemi principali che hanno impedito il raggiungimento pieno dell'obiettivo è da ricondurre essenzialmente a due fattori: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avvio della conferenza di copianificazione, non prevista inizialmente, con convocazione da parte della Regione per il 5.12.2022;</li> <li>- Carenza di personale tecnico in dotazione all'UO Urbanistica-Sviluppo del Territorio;</li> </ul>		
<b>Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate (EVENTUALE)</b>		
Semplificazione e riduzione del percorso amministrativo previsto inizialmente.		

Note
<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%) conseguiti per ciascuno dei vari indicatori previsti. Il valore finale è stato <b>arrotondato</b> all'unità intera.

Borgo San Lorenzo, 21/04/2023

Il responsabile del Servizio

*f.to Emanuele Grazzini*

COMUNE DI BORGO SAN LORENZO

\*\*\*

Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO

**Scheda di report**

Servizio: **1 Tecnico**  
 Responsabile Servizio: **Emanuele Grazzini**  
 Periodo di valutazione: **01/1/2022 - 31/12/2024**

**Scheda obiettivo n°: 01/06 - Approvazione nuovo Piano del Commercio.**

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

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

**Indicatore 1:** Ricognizione sullo stato dell'arte dei posteggi fuori mercato settore alimentare alla data del 30.06.2022. Conclusione della ricognizione entro il 31.08.2022;

Alla data del **31.07.2022** la ricognizione sulla situazione giuridico/amministrativa delle concessioni valide alla data del 30.06.2022 risulta conclusa come da documentazione agli atti dell'ufficio. **Risultato = 112,76%**.

**Indicatore 2:** Approvazione atto di indirizzo della Giunta Comunale per l'aggiornamento del piano del commercio per i posteggi fuori mercato del settore alimentare entro il 30.11.2022;

A seguito della prima stesura dell'atto di indirizzo, la Giunta Comunale ha chiesto di procedere con proposta di deliberazione di avvio sperimentale (per sei mesi eventualmente prorogabili) dell'ampliamento delle superfici in concessione dei posteggi fuori mercato del settore alimentare per allestimento area per consumo sul posto o somministrazione. Si è pertanto approvato con D.G.C. n. 153 del 22.12.2022 tale sperimentazione, rendendo inapplicabile e superato quanto previsto al punto successivo; **Risultato = 93,41%**.

**Indicatore 3:** Proposta di aggiornamento del piano del commercio per i posteggi fuori mercato del settore alimentare. Approvazione con Deliberazione del Consiglio Comunale entro il 31.12.2022;;

Vedi quanto specificato all'indicatore 2; **Risultato = n.v.**

**Risultato medio = 103%**

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

<b>S.O.6.</b>	media	<b>103,09%</b>					
	ARR.	<b>103%</b>					
<b>indicatore 1</b>	<b>gg.</b>	<b>conseguito</b>	<b>atteso</b>	<b>scost.</b>			
Definizione Proposta di Adozione del Piano Oper			[31/08]	[31/07]			Scost. (gg)
Metodo 1 (anno)	243	112,76%	100%	13%	termine effettivo in anticipo 31gg.		31
<b>indicatore 2</b>	<b>gg.</b>	<b>conseguito</b>	<b>atteso</b>	<b>scost.</b>			
Definizione atto di indirizzo di Giunta per l'adozio			[30/11]	[22/12]			
Metodo 1 (anno)	334	93,41%	100%	-7%	termine effettivo in ritardo di 22gg		-22

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

<b>% di raggiungimento:</b> esprimere in termini percentuali una sua valutazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo
<b>100%*</b>
<small>* vedi calcolo riportato in descrizione</small>

<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>
<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%) conseguiti per ciascuno dei vari indicatori previsti. Il valore finale è stato <b>arrotondato</b> all'unità intera.

Borgo San Lorenzo, 21/04/2023

Il responsabile del Servizio

*f.to Emanuele Grazzini*

COMUNE DI BORGIO SAN LORENZO

\*\*\*

Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO

**Scheda di report**

(Compilare una scheda per ogni obiettivo assegnato)

Servizio RISORSE

Responsabile Servizio dr. Marco GIANNELLI

Periodo di valutazione: **01/01/2022 – 31/12/2022**

**Scheda obiettivo: 02/01 – Verifica sostenibilità indebitamento da parte dell'ente per gli anni a venire - Predisposizione entro metà ottobre bozza del Bilancio di previsione per gli esercizi 2023/2024/2025 contenente i costi su varie ipotesi di indebitamento**

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**

Essendo volontà dell'Amministrazione comunale verificare la possibilità di accedere a nuovo indebitamento entro fine anno, risulta necessario accelerare la procedura di predisposizione del nuovo bilancio 2023/2024/2025 per valutarne l'impatto e la compatibilità sul futuro equilibrio corrente. A tal fine l'ufficio Servizi Finanziari deve costruire la bozza di Bilancio di previsione contenente anche i costi di varie ipotesi di indebitamento da presentare con un'apposita relazione alla Giunta Comunale entro il 15.10.2022.

Con nota n. 25.857 del 13/10/2022 è stata inviata alla Giunta Comunale tale bozza del bilancio di previsione 2023 – 2024 – 2025 costruita sulla base delle previsioni effettuate dai vari uffici, contenente:

- un ipotetico squilibrio delle future gestioni,
- l'ipotesi del costo tra rimborso di quota capitale ed interessi di un mutuo pari ad € 500.000,00
- varie ipotesi di intervento per affrontare il problema dello squilibrio.

Sulla base di tali valutazioni l'amministrazione ha verificato la fattibilità di accendere un mutuo per un importo di € 600.000,00

**Tipologia di risultato raggiunto**

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

<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>
_____

**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)**

--

<b>Note</b>

Borgo San Lorenzo, 29/03/2023

*Il responsabile del Servizio*

*F.to Dr. Marco Giannelli*



## COMUNE DI BORGIO SAN LORENZO

\* \* \*

## Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO

**Scheda di report**

(Compilare una scheda per ogni obiettivo assegnato)

Servizio RISORSE

Responsabile Servizio dr. Marco GIANNELLI

Periodo di valutazione: **01/01/2022 – 31/12/2022**

Scheda obiettivo: 02/02 - Canone unico patrimoniale e canone mercatale - operazione di reinternalizzazione della gestione della riscossione e dell'accertamento (obiettivo biennale)

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)

Al 31 dicembre 2022 scade il contratto per il servizio di supporto per gestione, riscossione ed accertamento del Canone Unico Patrimoniale e del Canone Mercatale. L'amministrazione ha espresso la volontà di passare ad una gestione in economia di tale attività, quindi occorre predisporre tutta una serie di attività che consentano la reinternalizzazione della gestione a partire dall'anno 2023. In particolare entro fine anno 2022 si prevede:

**Indicatore 1:** acquisto del software per la gestione del canone unico e del canone mercatale tramite determina dirigenziale. Il software è stato acquistato con determina dirigenziale n.829 del 14/12/2022

**Indicatore 2:** report alla giunta comunale per illustrare i costi/benefici dell'eventuale sospensione del servizio di pubbliche affissioni. Con decisione della Giunta Comunale n.119 del 19/10/2022, sulla base del report predisposto dall'ufficio sull'analisi costi e benefici della nuova gestione delle affissioni, l'amministrazione ha stabilito di non sospendere il servizio decidendo di affidare all'esterno l'affissione dei manifesti

**Indicatore 3:** riversamento dei dati contenuti nell'archivio del concessionario nel nuovo software. In data 08/11/2022 il Concessionario Etruria Servizi s.r.l. ha inviato all'ufficio tributi i dati contenuti nell'archivio relativo alle occupazioni permanenti di suolo pubblico e delle esposizioni pubblicitarie. L'ufficio ha provveduto, dopo aver acquisito il nuovo programma per la gestione del servizio, a trasmettere i dati alla casa di software per il loro inserimento nel programma di gestione.

**Indicatore 4:** inizio del servizio a partire da gennaio 2023 relativamente alla riscossione del canone unico di natura temporanea. Con il 1° gennaio 2023 l'ufficio ha concretamente iniziato a gestire la componente temporanea di occupazione e pubblicità, oltre le affissioni con prenotazioni, individuazione spazi e richieste di pagamento, mentre l'affissione dei manifesti avviene tramite la Cooperativa Odissea a cui è stato affidato il servizio con Determinazione n. 904 del 27/12/2022

Nell'anno 2022 il costo per la gestione esterna del servizio è stato pari ad € 80.500,00, con la reinternalizzazione della gestione per l'anno 2023 è previsto solo il costo per l'affissione dei manifesti per un importo di € 6.026,80

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

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

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

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

--

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

--

**Note**

--

Borgo San Lorenzo, 29/03/2023

*Il responsabile del Servizio*

*F.to Dr. Marco Giannelli*

## COMUNE DI BORGO SAN LORENZO

\* \* \*

## Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO

**Scheda di report**

(Compilare una scheda per ogni obiettivo assegnato)

Servizio: 3 - Servizi alla persona

Responsabile Servizio: Marco Giannelli

Periodo di valutazione: **01/01/2022 – 31/12/2022****Scheda obiettivo n. 3.1. Servizio di ristorazione scolastica ingresso in S.I.A.F. e affidamento del servizio**

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

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

**Indicatore 1:** entro 10/09/2022 gestione situazione di passaggio con inizio del nuovo servizio a partire dall'anno scolastico 2022/2023: stipula contratto di servizio - definizione menu a.s. 2022/2023 - individuazione modalità di controllo del servizio - contratti di locazione e comodato per locali e attrezzature.

- Contratto di servizio: Determina 490 del 30/08/2022 con la quale si prendeva atto della procedura di gara effettuata dal Comune di Bagno a Ripoli per l'affidamento del servizio di ristorazione scolastica a SIAF affidando il servizio a partire dal 01/09/2022 con scadenza il 31/08/2031, autorizzando nel contempo l'esecuzione anticipata del contratto.
- Contratti di locazione e comodato: Locazione centro cottura e comodato cucina nido e attrezzature connesse: con determina n. 508 del 31/08/2022 (contratti stipulato il 13/09/2022) si procedeva alla subconcessione del centro cottura di via Caiani ed al comodato gratuito per la cucina del nido comunale e delle attrezzature del centro cottura.
- Controlli sul servizio: con determina n. 623 del 10/10/2022 si è affidato al dr. Daniele Leoni, specializzato nel settore e in possesso delle capacità tecnico professionali necessarie per lo svolgimento del servizio in oggetto (ha anche svolto la funzione di Responsabile OSA per il nostro ente), il servizio dei controlli tecnici sul servizio di ristorazione scolastica per l'anno scolastico 2022-2023
- Il servizio mensa è stato quindi regolarmente avviato a partire dal 1 settembre 2022

**Indicatore 2** entro 31/12/2022 completamento passaggio, con report da inviare alla Giunta Comunale sulla nuova gestione del servizio.

Il passaggio è stato completato. Vi sono diversi report e comunicazioni che attestano la gestione ed completamento del passaggio in particolare nei seguenti settori:

- Definizione del menù e grammature, avvio progetti di educazione alimentare e progetto frutta, definizione delle diete: verifiche e *report del 29/03/2022, del 26/04/2022, del 23/08/2022, del 15/09/2022, 22/09/2022 e del 26/11/2022*
- Rapporto con i fornitori: *report del 29/03/2022.*
- Organizzazione del servizio con verifica del funzionamento del software gestionale, rilevazione delle presenze, organizzazione dello sporzionamento, subappalto, controlli del Direttore dell'esecuzione: verifiche e *report del 26/04/2022, del 03/08/2022, del 15/09/2022 e del 26/10/2022*
- Comunicazioni *all'esterno: report del 29/03/2022*
- Gestione locali ed attrezzature attraverso la subconcessione ed il comodato di locali ed attrezzature: verifica e report del 15/09/2022

- Definizione rapporti organizzativi tra il Comune e SIAF: verifica e *report del 26/10/2022*
- Definizione e risoluzione problemi amministrativi dei rapporti Comune/SIAF sull'unità di personale dell'ente temporaneamente distaccata presso SIAF e sulla fatturazione a secondo della tipologia del servizio: mensa scolastica, mensa asilo nido, mensa conto terzi, mensa sociale. *report 26/10/2022*

Inoltre sull'argomento si sono tenute le seguenti riunioni della commissione mensa: 03/03/2022 – 27/09/2022 – 17/11/2022)

### Tipologia di risultato raggiunto

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

#### % di raggiungimento:

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

100%

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

**Si**

**No** \_\_\_\_\_

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

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

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

#### Note

Luogo e data: Borgo S. Lorenzo, 06/04/2023

*Il responsabile del Servizio  
F.to Marco Giannelli*

## COMUNE DI BORGO SAN LORENZO

\* \* \*

## Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO

**Scheda di report**

(Compilare una scheda per ogni obiettivo assegnato)

Servizio: 3 - Servizi alla persona

Responsabile Servizio: Marco Giannelli

Periodo di valutazione: **01/01/2022 – 31/12/2022****Scheda obiettivo n. 3.2. Ripartenza del programma delle iniziative culturali e delle attività educative della biblioteca**

## 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)

E' previsto l'aumento dei prestiti e degli accessi collegato con la ripresa delle attività e delle iniziative culturali della Biblioteca, in particolare nell'anno 2022 riprenderemo l'attività con le scuole con almeno tre iniziative - definizione di programmi di collaborazione con le associazioni (es. Pro Loco - Fondazione La Cittadella, UDEL, Amici della Biblioteca...); - realizzazione di almeno 3 iniziative della biblioteca (es. presentazione libri - attività per i bambini - attività per adulti).

**Indicatore 1:** Aumento dei prestiti di almeno il 10% rispetto al 2021 (24.761)

I prestiti del 2022 sono pari a 29.283 con un aumento di circa il 40% rispetto al 2021.

**Indicatore 2:** Aumento degli accessi alla Biblioteca di almeno il 10% rispetto al 2021 (29.659):

Gli ingressi del 2022 sono pari a 41.806 con un aumento di oltre il 50% rispetto al 2021.

Per favorire la ripresa della biblioteca sono state attivate varie iniziative

- con le scuole (visite scolaresche e centri estivi - Iniziativa Giò Madonnari (maggio 2022) - Iniziativa "Piantiamola" (settembre 2022) – Iniziativa "Lingua Madre" (autunno-inverno 2022)
- con le associazioni (accordi di collaborazione con ProLoco – Ass. Amici delle biblioteche – Ass. UDEL Università dell'età libera) –
- ed altre varie: Letture animate per bambini (autunno-inverno 2022)– presentazione libri – libri in vetrina in collaborazione con il CCN (maggio e autunno), campagna contro il gioco d'azzardo (maggio-giugno 2022) in collaborazione con ASL

## Tipologia di risultato raggiunto

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

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

Luogo e data: Borgo S. Lorenzo, 06/04/2023

*Il responsabile del Servizio  
 F.to Marco Giannelli*

COMUNE DI BORGIO SAN LORENZO

\*\*\*

Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO

**Scheda di report**

(Compilare una scheda per ogni obiettivo assegnato)

Servizio: 3 - Servizi alla persona

Responsabile Servizio: Marco Giannelli

Periodo di valutazione: **01/01/2022 – 31/12/2022**

**Scheda obiettivo n. 3.3. Ampliamento offerta servizi educativi**

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

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

Interventi per il potenziamento dell'offerta dei servizi educativi prima infanzia

**Indicatore 1:** entro 31/07/2022 ampliamento centro estivo (estensione alla 5<sup>a</sup> settimana di luglio e ampliamento posti dal 50% al 70% degli iscritti)

Determinazione n. 368 del 24/06/2022 (estensione da 4 a 5 settimane del centro estivo - ampliamento posti dal 50% al 70,5%)

**Indicatore 2:** entro 31/10/2022 "Progetto Area verde Lumachina: diamo spazio ai bambini" : apertura pomeridiana del giardino del nido alle famiglie (obiettivo 100 accessi nell'anno 2022) Servizio attivato nella primavera e nell'autunno del 2022 con un numero complessivo di 127 accessi (di famiglie con bambini)

**Indicatore 3:** entro 31/12/2022 ampliamento offerta posti (+ 2 posti nel privato accreditato)

Determina n. 423 del 18/07/2022 (acquisto 20 posti anziché 16)

**Tipologia di risultato raggiunto**

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

**% di raggiungimento:**

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

100%

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

**Si**

**No** \_\_\_\_\_

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

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

Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate  
(EVENTUALE)

Note

Luogo e data: Borgo S. Lorenzo, 06/04/2023

*Il responsabile del Servizio  
F.to Marco Giannelli*



## COMUNE DI BORGO SAN LORENZO

\* \* \*

## Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO

**Scheda di report**

(Compilare una scheda per ogni obiettivo assegnato)

Servizio: 3 - Servizi alla persona

Responsabile Servizio: Marco Giannelli

Periodo di valutazione: **01/01/2022 – 31/12/2022****Scheda obiettivo n. 3.4. Censimento delle strutture sportive comunali**

## 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)

Per poter procedere al censimento delle attività sportive comunali, occorre predisporre una scheda articolata, secondo la modalità check-list, che consenta di rispondere a domande di particolare interesse per l'amministrazione comunale.

**Indicatore 1:** censimento delle strutture sportive comunali con compilazione della relativa scheda di check-list.

Con nota n. 31.933 del 28/12/2022 abbiamo inviato alla Giunta Comunale il report con la mappatura dei quindici impianti sportivi comunali, individuando per ciascun impianto: Sport praticato/i, indirizzo del plesso, dati catastali, soggetto che ha in gestione l'impianto e riferimenti, durata della concessione, status della concessione (in corso/in scadenza/scaduta), servizi complementari (bar, ristoranti ecc...), stato strutturale dell'impianto.

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

## % di raggiungimento:

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

100%

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

Si

No \_\_\_\_\_

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

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

Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate (EVENTUALE)
Note

Luogo e data: Borgo S. Lorenzo, 06/04/2023

*Il responsabile del Servizio*  
*F.to Marco Giannelli*

COMUNE DI BORGO SAN LORENZO

\*\*\*

Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO

**Scheda di report**

(Compilare una scheda per ogni obiettivo assegnato)

Servizio: 3 - Servizi alla persona

Responsabile Servizio: Marco Giannelli

Periodo di valutazione: 01/01/2022 – 31/12/2022

**Scheda obiettivo n. 3.5. Assegnazione immobili ERP disponibili entro fine anno. Nuovo bando ERP 2023**

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'indicatore consiste nel censimento degli alloggi ERP attualmente disponibili ed alla loro totale assegnazione entro l'anno 2022, in collaborazione con Casa Spa.

Numero alloggi assegnati: 8 /numero alloggi disponibili: 8

- censimento e sintesi dello stato ERP inviato il giorno 11/10/2022 ad Assessore e Dirigente,
- al 0/11/2022, come da comunicazioni di Casa s.p.a., disponibili 8 alloggi per l'assegnazione,
- con determinazione n. 821 del 13/12/2002 sono state effettuate le otto assegnazioni.

Inoltre a luglio 2022,ì sono stati assegnati ulteriori tre alloggi in utilizzo autorizzato.

Tipologia di risultato raggiunto

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

% di raggiungimento:

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

100%

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

**Si**

**No** \_\_\_\_\_

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

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

caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo, le relative cause.
Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate (EVENTUALE)
Note

Luogo e data: Borgo S. Lorenzo, 06/04/2023

*Il responsabile del Servizio*  
*F.to Marco Giannelli*