

COMUNE DI BORGO SAN LORENZO
PROVINCIA DI FIRENZE

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

Esercizio 2018
PARTE OPERATIVA

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

IL SINDACO
Paolo Omoboni

IL SEGRETARIO GENERALE
Emanuele Cosmi

1. PREMESSA

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

Il P.E.G./P.d.O. elaborato per il 2018 è strutturato come segue:

- la presente PARTE PREMESSA contenente le prescrizioni organizzative e gestionali;
- le SCHEDE OBIETTIVO (corredate da ulteriori documenti) predisposte dai Responsabili di Servizio/Staff, coordinati dal Segretario generale, sulla scorta delle indicazioni dell'Amministrazione comunale;
- il PEG FINANZIARIO, oggetto di documento separato predisposto dalla Ragioneria, già approvato con deliberazione di **G.C n. 21 del 8/03/2018 e s.m.i.**

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

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

2. SCHEDE OBIETTIVO

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

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

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

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

Staff Segr. Organi Gov.	n. 6 schede ob., n. 1 scheda di sintesi e n. 1 pesatura (All.)
Servizio Tecnico n. 1	n. 6 schede ob., n. 1 scheda di sintesi e n. 1 pesatura (All.)
Servizio Risorse n. 2	n. 5 schede ob., n. 1 scheda di sintesi e n. 1 pesatura (All.)
Servizi Persona n. 3	n. 5 schede ob., n. 1 scheda di sintesi e n. 1 pesatura (All.)
TOTALE	n. 22 schede obiettivo e rispettivi allegati c.s.

Ciascuna scheda è **codificata** come segue: **xx / yy**, ove **xx** corrisponde al nr. del Servizio e **yy** al nr. progressivo della scheda di quel Servizio.

Es. la scheda nr. 01/05: corrisponde al PEG del Servizio Tecnico (01) e in particolare alla sua scheda nr. 5.

Per lo Staff Segreteria Organi Governo si è usata invece la lettera "S" e poi il nr. progressivo. Sulla base della metodologia posta tali schede obiettivo sono di **PEG o PdO** con rif. alla pesatura del fattore "strategicità": se è > 50 l'obiettivo è strategico, quindi di PEG, se il peso è 50 oppure < 50 l'obiettivo è gestionale, dunque di PdO).

L'articolazione degli obiettivi presentati se **PEG o PdO**, è come segue

Staff Segreteria

n. 5 S.O. di **PEG**: codici S/01, S/02, S/04, S/05 e S/06

n. 1 S.O. di **PdO**: codici S/03

Servizio Tecnico n. 1

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

Servizio Risorse n. 2

n. 4 S.O. di **PEG**: codici 02/01, 02/03, 02/04, 02/05

n. 1 S.O. di **PdO**: codici 02/02

Servizi Persona n. 3

n. 5 S.O. di **PEG**: codici 03/01, 03/02, 03/03, 03/04, 03/05

Alcune schede di cui sopra sono individuate quali **progetti per supportare la eventuale integrazione della componente variabile del fondo risorse decentrate per l'anno 2018, ove nel bilancio dell'ente sussista la relativa capacità di spesa, ai sensi di quanto previsto dal comma 4 art. 67 del CCNL 21.5.2018**. In particolare per l'anno 2018 viene individuato un unico obiettivo generale dell'Ente consistente nell'avvio della dematerializzazione degli atti, dei flussi documentali e degli archivi, a cui partecipano i Servizi per cui è stata redatta la relativa scheda. Inoltre, per il Servizio n. 1 Tecnico viene individuato l'obiettivo di introduzione di una procedura di controllo negli acquisti del materiale destinato al cantiere, per il Servizio n. 3 Servizi alla persona viene individuato l'obiettivo di potenziamento del servizio mensa.

Pertanto, i progetti a cui si intende destinare le risorse previste all'**art. 67, comma 4**, risultano essere **n. 5**, identificati come segue:

Staff, scheda codice n. **S/05 (Obiettivo avvio della gestione digitale)**

Servizio 1, schede codici nn. **01/02 (Controllo processi acquisti materiale cantiere);**

Servizio 1, schede codici nn. **01/06 (Digitalizzazione e dematerializzazione archivi cartacei);**

Servizio 2, scheda codici nn. **02/05 (Conservazione a norma e digitalizzazione atti);**

Servizio 3, schede codici nn. **03/02 (Valorizzazione e riorganizzazione mensa).**

Per tali ultime schede, come da CCNL e metodologia, non sono necessarie schede dimostrative della congruità della quantificazione economica dell'incentivo (parere Aran RAL 076), ma, in via convenzionale, sono stabiliti i seguenti **importi di progetto**:

scheda codice n. **S/05 Euro 1.000,00**

scheda codice n. **01/02 Euro 2.000,00;**

scheda codice n. **01/06 Euro 2.000,00;**

scheda codice n. **02/05 Euro 2.000,00;**

scheda codice n. **03/02 Euro 2.000,00;**

Non vengono previsti obiettivi a cui destinare ulteriori risorse, della componente variabile del fondo risorse decentrate, secondo quanto previsto dal comma 5, art. 67 del CCNL 21.5.2018.

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

Seguono allegati (c. s.)

Servizio Staff, Seg, AAGG e OOG			Triennio 2018/2020				
Rif. scheda	obiettivi assegnati	Media conseguita	Pesatura	Punteggio ponderato	Durata obiettivo		
					2018	2019	2020
1	Albo Associazioni	%	17,0		X		
2	Attuazione PTPCT	%	15,0		X		
3	Privacy	%	17,0		X	X	
4	Valorizzazione patrimonio	%	19,0		X	X	
5	Servizi segreteria	%	16,0		X	X	
6	Patrimonio ERP	%	16,0		X		
TOTALI		0%	100,00	*****			
% Media raggiungimento obiettivi*				%			

* Pari alla somma dei punteggi ponderati

F.to Il Segretario generale

Da utilizzare:

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

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

SISTEMA PESATURA OBIETTIVI VIGENTE

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

PESATURA OBIETTIVI - Staff, Segreteria, Affari generali, OO							
Obiettivi	Sintesi	par. 1	par. 2	par. 3	par. 4	somme	PESO
ob. 1	Albo	70	70	70	60	270	17%
ob. 2	PTPCT	60	60	60	60	240	15%
ob. 3	Privacy	50	70	70	70	260	17%
ob. 4	Patrimonio	70	70	70	80	290	19%
ob. 5	Segreteria	60	60	70	60	250	16%
ob. 6	ERP	60	70	60	60	250	16%
TOT		370	400	400	390	1560	100%

P.d.O.

Responsabile progetto:	Emanuele Cosmi					
Servizio:	Staff, segreteria, affari generali e organi di governo					
Titolo obiettivo assegnato: Revisione Albo comunale associazioni						
Descrizione dell'obiettivo assegnato						
Revisione dell'Albo delle associazioni e delle organizzazioni di volontariato secondo quanto previsto dal Regolamento comunale sugli istituti di partecipazione						
Tipologia obiettivo						
<input type="checkbox"/> mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> sviluppo <input type="checkbox"/> razionalizzazione						
Ponderazione o pesatura obiettivo					%	17%
Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo						
<input checked="" type="checkbox"/> termine derogabile <input type="checkbox"/> termine inderogabile						
Descrizione dell'indicatore		Performance attesa			Performance conseguita Anno 2018	% Risultato 2018
		2018	2019	2020		
1	Rispetto del termine previsto	100%			*****	*****
2	Rispetto del termine previsto	100%			*****	*****
3	Rispetto del termine previsto	100%			*****	*****
4	n° posizioni aggiornate/n° associazioni iscritte	100%			*****	*****
5					*****	*****
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .					Media	*****
Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori						
1) Aggiornamento dei dati delle Associazioni iscritte entro il 31.10.2018; 2) Cancellazione delle Associazioni che non risultino essere più in possesso dei requisiti previsti per l'iscrizione entro il 30.11.2018; 3) Cancellazione delle Associazioni inadempienti alle richieste anche di sollecito dell'ufficio entro il 31.12.2018; 4) Aggiornamento della posizione di tutte le Associazioni iscritte						
Personale impiegato nell'obiettivo						
Personale assegnato allo Staff						

BSL,

Responsabile U.O.

F.to Il Segretario

Responsabile progetto:	Emanuele Cosmi	
Servizio:	Staff, Segreteria, Affari generali e Organi di governo	
Titolo obiettivo assegnato:	Attuazione PTPCT - incremento pubblicazioni e controlli	
Descrizione dell'obiettivo assegnato	Realizzazione di un maggior grado di trasparenza mediante la previsione di forme ulteriori di pubblicazione degli atti dell'Ente. Incremento controlli mediante verifica stato attuazione direttive	
Tipologia obiettivo	<input checked="" type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> sviluppo <input type="checkbox"/> razionalizzazione	
Ponderazione o pesatura obiettivo	%	15%
Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo	<input checked="" type="checkbox"/> termine derogabile <input type="checkbox"/> termine inderogabile	

Descrizione dell'indicatore	Performance attesa			Performance conseguita Anno 2018	% Risultato 2018
	2018	2019	2020		
1 Rispetto del termine previsto	100%			*****	*****
2 n° atti pubblicati/n° atti periodo temporale	100%			*****	*****
3 n° atti pubblicati/n° atti periodo temporale	100%			*****	*****
4 Rispetto del termine previsto	100%			*****	*****
5 n° direttive verificate/n° direttive impartite	100%			*****	*****
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .				Media	*****

Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori

1. In attuazione ed ampliamento di quanto previsto nel PTPCT 2017/2019, predisposizione proposta di modifica del regolamento per la gestione dell'Albo pretorio informatico entro il 31.7.2018 ed attuazione delle nuove forme di pubblicazione entro un mese dall'approvazione. 2. Attuazione dell'ulteriore forma di pubblicazione nella sezione denominata "Albo storico" dei dati relativi a tutti gli atti per cui è prevista la pubblicazione ai sensi di legge nell'Albo pretorio informatico (atti dal 1.1.2014) 3. Pubblicazione mediante specifica banca dati deliberazioni per consentire la consultazione integrale del testo degli atti e dei loro allegati (atti dal 11.7.2009) 4. Facendo seguito a quanto previsto nel PTPCT e nella metodologia dei controlli, avvio della verifica dello stato di attuazione delle direttive impartite all'esito dell'attività di controllo a partire dai referti relativi all'anno 2018. 5. Verifica di tutte le direttive impartite

Personale impiegato nell'obiettivo

Tutto il personale assegnato allo staff (in particolare Responsabile U.O.)

BSL,

Responsabile U.O.

F.to Il Segretario

Responsabile progetto:	Emanuele Cosmi					
Servizio:	Staff, Segreteria, Affari generali e Organi di governo					
Titolo obiettivo assegnato: adeguamento al Regolamento UE n. 679/2016 - Privacy						
Descrizione dell'obiettivo assegnato						
Adeguamento dell'organizzazione, delle procedure e degli atti dell'Ente alla nuova normativa comunitaria in materia di trattamento e di circolazione dei dati personali.						
Tipologia obiettivo						
<input checked="" type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> sviluppo <input type="checkbox"/> razionalizzazione						
Ponderazione o pesatura obiettivo					%	17%
Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo						
<input checked="" type="checkbox"/> termine derogabile <input type="checkbox"/> termine inderogabile						
Descrizione dell'indicatore		Performance attesa			Performance conseguita Anno 2018	% Risultato 2018
		2018	2019	2020		
1	Rispetto del termine previsto	100%			*****	*****
2	Rispetto del termine previsto	100%			*****	*****
3	Rispetto del termine previsto	100%			*****	*****
4	n° misure attuate/n° misure previste	50%	100%		*****	*****
5					*****	*****
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .					Media	*****

Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori

1. Conferimento incarico esterno per lo svolgimento delle funzioni di responsabile di protezione dei dati e per le attività di supporto ritenute necessarie (entro 25.5.2018). 2. Predisposizione misure organizzative e svolgimento attività di formazione (entro 30.9.2018). 3. Avvio adeguamento organizzazione interna, procedure ed atti dell'Ente. Adozione nuovi strumenti di rendicontazione previsti per le attività di trattamento dei dati personali (entro 31.12.2018). 4. Monitoraggio attuazione: prima fase entro il 31.12.2018; seconda fase entro 30.6.2019.

Personale impiegato nell'obiettivo

Tutto il personale assegnato allo Staff (in particolare Responsabile U.O.)

BSL,

Responsabile U.O.

Il Segretario

Responsabile progetto:	Emanuele Cosmi					
Servizio:	Staff, Segreteria, Affari generali e Organi di governo					
Titolo obiettivo assegnato: valorizzazione del patrimonio						
Descrizione dell'obiettivo assegnato						
Attivazione dei procedimenti di valorizzazione del patrimonio immobiliare mediante alienazione o cessione in uso						
Tipologia obiettivo						
<input type="checkbox"/> mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> sviluppo <input type="checkbox"/> razionalizzazione						
Ponderazione o pesatura obiettivo					%	19%
Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo						
<input checked="" type="checkbox"/> termine derogabile <input type="checkbox"/> termine inderogabile						
Descrizione dell'indicatore		Performance attesa			Performance conseguita Anno 2018	% Risultato 2018
		2018	2019	2020		
1	n° procedimenti avviati/n° relazioni Serv. Tecnico	100%			*****	*****
2	n° proced conclusi/n° proced avviati	90%	100%		*****	*****
3	n° atti predisposti nel termine/n° proced conclusi	100%			*****	*****
4	n° adempimenti eseguiti/n° atti sottoscritti	100%			*****	*****
5					*****	*****
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .					Media	*****

Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori

1. Avvio dei procedimenti mediante avviso pubblico o altra forma consentita dalle norme regolamentari per i beni di cui sia trasmessa la relazione e documentazione completa da parte del Servizio Tecnico entro fine anno (in via ordinaria per l'avvio del procedimento si prevede un termine di 30 giorni dalla trasmissione della relazione) 2. Conclusione entro fine anno dei procedimenti (nella misura almeno del 90%) per cui sia stata trasmessa la relazione entro il 15 ottobre. Conclusione di tutti i procedimenti entro il 31.3.2019. 3. Entro 30 giorni dalla conclusione della verifica del possesso dei requisiti per contrattare con la pubblica amministrazione, predisposizione dell'atto da sottoscrivere con l'acquirente o cessionario. 4. Cura degli adempimenti conseguenti alla sottoscrizione, ove previsti nell'atto, compresa eventuale registrazione e trascrizione telematica.

Personale impiegato nell'obiettivo

Personale assegnato allo Staff (in particolare Responsabile U.O.)

BSL,

Responsabile U.O.

F.to Il Segretario

Responsabile progetto:	Emanuele Cosmi					
Servizio:	Staff, Segreteria, Affari generali e Organi di governo					
Titolo obiettivo assegnato: miglioramento servizi segreteria						
Descrizione dell'obiettivo assegnato Miglioramento della gestione degli atti ed avvio della gestione digitale.						
Tipologia obiettivo						
<input checked="" type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> sviluppo <input type="checkbox"/> razionalizzazione						
Ponderazione o pesatura obiettivo					%	16%
Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo						
<input checked="" type="checkbox"/> termine derogabile <input type="checkbox"/> termine inderogabile						
Descrizione dell'indicatore		Performance attesa			Performance conseguita Anno 2018	% Risultato 2018
		2018	2019	2020		
1	Rispetto dei termini previsti	80%	100%		*****	*****
2	Rispetto dei termini previsti	100%			*****	*****
3	n° decreti formato digitale/n° decreti		100%		*****	*****
4					*****	*****
5					*****	*****
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .					Media	*****

Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori

1. Contestualmente all'introduzione di un ordine sistematico (cronologico o per materia) nella raccolta dei regolamenti presente nella sezione Amministrazione trasparente (entro il 30.9.2018), si prevede la prosecuzione, con il necessario supporto di tutti gli uffici, dell'attività di ricognizione dei regolamenti comunali con individuazione di quelli abrogati. Dalla risposta da parte di tutti gli uffici si prevede un termine di mesi tre per la predisposizione del documento finale di ricognizione (considerata la complessità dell'attività di ricognizione la performance attesa per il 2018 è pari all'80%) Termine per la ricognizione è il 31.5.2019

2. Con il supporto del Servizio Risorse passaggio alla gestione dei decreti esclusivamente in formato digitale, con eliminazione della documentazione cartacea. Definizione dell'iter informatico ed avvio fase sperimentale entro il 31.10.2018.

3. Avvio a regime del nuovo sistema di gestione dal 1.1.2019 per tutti i decreti.

Personale impiegato nell'obiettivo

Tutto il personale assegnato allo staff.

BSL,

Responsabile U.O.

F.to Il Segretario

Responsabile progetto: Emanuele Cosmi					
Servizio: Staff Segreteria, Affari gen. e OO. di Governo - U.O. Politiche Sociali e Abitative					
Titolo obiettivo assegnato: razionalizzazione gestione patrimonio ERP					
Descrizione dell'obiettivo assegnato Miglioramento della gestione degli immobili disponibili in relazione alle esigenze abitative					
Tipologia obiettivo <input type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> razionalizzazione					
Ponderazione o pesatura obiettivo	% 16%				
Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo <input checked="" type="checkbox"/> termine derogabile <input type="checkbox"/> termine inderogabile					
Descrizione dell'indicatore	Performance attesa			Performance conseguita Anno 2018	% Risultato 2018
	2018	2019	2020		
1 Rispetto del termine previsto	100%			*****	*****
2 Rispetto dei termini previsti	100%			*****	*****
3 n° alloggi assegnati/n° alloggi disponibili	100%			*****	*****
4				*****	*****
5				*****	*****
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .				Media	*****

Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori

1. Predisposizione e pubblicazione del bando di mobilità entro il 28.2.2018. 2. Definizione della prima graduatoria entro il 30.4.2018 ed aggiornamento della stessa entro il 30.6.2018 ed entro il 31.10.2018. 3. Assegnazione in base alla graduatoria di tutti gli alloggi disponibili

Personale impiegato nell'obiettivo

Personale dell' U.O. Politiche sociali e abitative

BSL,

Responsabile U.O.

F.to Il Segretario

Servizio 1 (Tecnico)

Triennio 2018/2020

Rif. scheda	obiettivi assegnati	Media conseguita	Pesatura	Punteggio ponderato	Durata obiettivo		
					2018	2019	2020
1	Efficientamento dei servizi energetici (illuminazione pubblica e gestione centrali termiche)	%	17%		X	X	X
2	Controllo processi dell'attività svolta dal gruppo di lavoro "Cantiere"	%	15%		X	X	X
3	Programma interventi sull'edilizia scolastica	%	18%		X	X	X
4	Varianti Urbanistiche al R.U.C. approvato nel 2016	%	18%		X	X	
5	Attuazione nuovo Piano del Commercio	%	16%		X	X	X
6	Digitalizzazione pratiche edilizie e progressiva dematerializzazione degli archivi cartacei	%	17%		X	X	X
TOTALI		0%	100%	*****			
% Media raggiungimento obiettivi*				%			

* Pari alla somma dei punteggi ponderati

Il Dirigente _____

Il Sindaco/Assessore _____

Da utilizzare:

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

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

SISTEMA PESATURA OBIETTIVI VIGENTE

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

PESATURA OBIETTIVI - ESEMPLIFICAZIONE						
Obiettivi	par. 1	par. 2	par. 3	par. 4	somme	PESO
Peg ob. 1	90	90	90	70	340	17%
Peg ob. 2	100	50	60	100	310	15%
Peg ob. 3	100	90	100	70	360	18%
Peg ob. 4	100	90	90	80	360	18%
Peg ob. 5	80	80	90	70	320	16%
Peg ob. 6	90	90	90	80	350	17%
TOT	560	490	520	470	2040	100,0%

BSL, 25/06/2018

Responsabile progetto: Emanuele Grazzini

Servizio: Tecnico

Titolo obiettivo assegnato: *Efficientamento dei servizi energetici (illuminazione pubblica e gestione centrali termiche)*

Descrizione dell'obiettivo assegnato
 L'obiettivo si prefigge di avviare e concludere entro il 2020 l'efficientamento dei consumi energetici (con riqualifica degli impianti di pubblica illuminazione e delle centrali termiche), attraverso l'individuazione del partner privato che si aggiudicherà la gara per la concessione dei servizi energetici del Comune sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica presentato dalla Società promotrice, con lo strumento della finanza di progetto.

Tipologia obiettivo
 mantenimento sviluppo razionalizzazione

Ponderazione o pesatura obiettivo % **17%**

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

Descrizione dell'indicatore	Performance attesa			Performance conseguita Anno 2018	% Risultato 2018
	2018	2019	2020		
1 Adempimento nel termine indicato	100%	***	***	*****	*****
2 Adempimento nel termine indicato	100%	***	***	*****	*****
3 Adempimento nel termine indicato	100%	***	***	*****	*****
4 Adempimento nel termine indicato	100%	***	***	*****	*****
5 Adempimento nel termine indicato	***	100%	***		
6 Adempimento nel termine indicato	***	***	100%	*****	*****
7 Adempimento nel termine indicato	***	10%	50%	*****	*****
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .				Media	*****

Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori

Per gli indicatori si specifica quanto di seguito:
nr. 1 - Approvazione del progetto di fattibilità tecnico/economica presentato dal promotore della proposta di finanza di progetto per la concessione dei servizi energetici del Comune. Delibera di Giunta entro il **20.07.2018**;
nr. 2 - Approvazione del bando di gara. Atto dirigenziale entro il **20.09.2018**;
nr. 3 - Aggiudicazione della concessione entro il **20.11.2018**;
nr. 4 - Consegna degli impianti di pubblica illuminazione entro il **31.12.2018**;
nr. 5 - Consegna delle centrali termiche entro il **31.05.2019**;
nr. 6 - Completamento di tutti gli interventi proposti entro il **30.09.2020**;
nr. 7 - L'indicatore si riferisce alla percentuale di riduzione dei consumi conseguita nell'anno (in kWh) rispetto al consumo annuo riferito al 2018 (consumo medio storico circa 1.500.000 kWh). La previsione è che la riduzione dei consumi a regime (50%) sarà ottenuta a partire dal 2020.

Personale impiegato nell'obiettivo

Personale assegnato all'U.O. Staff ed all'U.O. LL.PP. Patrimonio e Ambiente

BSL, 25/06/2018

Responsabile U.O.

Il Dirigente / Segretario

Il Sindaco

F.to Paolo Omoboni

Responsabile progetto: Emanuele Grazzini

Servizio: Tecnico

Titolo obiettivo assegnato: *Controllo processi dell'attività svolta dal gruppo di lavoro "Cantiere"*

Descrizione dell'obiettivo assegnato
 L'obiettivo si prefigge, previo aggiornamento di tutti i beni strumentali del cantiere, di inserire e attuare procedure per la gestione degli acquisti dei beni strumentali e di alcune tipologie di beni di consumo al fine di dotarsi di un piano di controllo della spesa e garantire la piena tracciabilità degli acquisti effettuati in economia e attivare le misure correttive in caso di scostamenti e/o incongruenze riscontrate durante il controllo.

Tipologia obiettivo
 mantenimento sviluppo razionalizzazione

Ponderazione o pesatura obiettivo % **15%**

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

Descrizione dell'indicatore	Performance attesa			Performance conseguita Anno 2018	% Risultato 2018
	2018	2019	2020		
1 Adempimento nel termine indicato	100%	***	***	*****	*****
2 Adempimento nel termine indicato	100%	***	***	*****	*****
3 Nr. fatture controllate / nr. totale fatture	10%	20%	30%	*****	*****
4 nr. misure correttive / nr. difformità rilevate	90%	100%	100%	*****	*****
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .				Media	*****

Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori

Per gli indicatori si specifica quanto di seguito:
nr. 1 - Aggiornamento dell'inventario dei beni strumentali del cantiere. 1° aggiornamento da effettuare con documentazione da consegnare al Responsabile di Servizio entro il **31.12.2018**;
nr. 2 - "Adozione di nuova procedura per la gestione dell'acquisto di beni". Atto dirigenziale entro il **31.12.2018**;
nr. 3 - "Monitoraggio e controllo procedura gestionale acquisto beni". L'indicatore si riferisce alla percentuale di fatture da controllare secondo procedura di cui sopra rispetto al totale delle fatture di acquisto beni ricevute dai fornitori del Comune;
nr. 4 - L'indicatore si riferisce alla percentuale di misure correttive sul totale di non conformità riscontrate durante l'attività di controllo.

Personale impiegato nell'obiettivo

Personale assegnato all'U.O. Staff ed al gruppo lavoro "Cantiere"

BSL, 25/06/2018

Responsabile U.O.

Il Dirigente / Segretario

Il Sindaco

F.to Paolo Omoboni

Responsabile progetto: Emanuele Grazzini

Servizio: Tecnico

Titolo obiettivo assegnato:	Programma interventi sull'edilizia scolastica
------------------------------------	--

Descrizione dell'obiettivo assegnato
 Con questo obiettivo si intende dare priorità all'attuazione del piano di interventi sull'edilizia scolastica che persegue finalità di razionalizzazione degli spazi e della loro gestione (accorpamento della scuola primaria del capoluogo in un unico plesso, realizzando nuovi spazi didattici) oltre che la messa in sicurezza sismica degli edifici ed il loro adeguamento alla normativa antincendio e riqualificazione energetica.

Tipologia obiettivo

mantenimento
 sviluppo
 razionalizzazione

Ponderazione o pesatura obiettivo	%	18%
--	---	------------

Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo

termine derogabile
 termine inderogabile

	Descrizione dell'indicatore	Performance attesa			Performance conseguita Anno 2018	% Risultato 2018
		2018	2019	2020		
1	Adempimento nel termine indicato	100%	100%	****	*****	*****
2	Adempimento nel termine indicato	100%	100%	****	*****	*****
3	Adempimento nel termine indicato	100%	100%	100%	*****	*****
4	Adempimento nel termine indicato	100%	100%	***	*****	*****
5	Adempimento nel termine indicato	100%	100%	100%	*****	*****
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .					Media	*****

Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori

Per gli indicatori si specifica quanto di seguito:

nr. 1 - "Lavori di adeguamento sismico scuola primaria D. Minzoni". Avvio dei lavori entro il **31.08.2018**. Conclusione dei lavori entro il **30.06.2019**;

nr. 2 - "Ampliamento e adeguamento funzionale scuola primaria D. Alighieri - 1° lotto". Avvio dei lavori entro il **30.11.2018**. Conclusione dei lavori entro il **30.04.2019**;

nr. 3 - "Lavori di adeguamento sismico, antincendio ed energetico scuola media G. Della Casa". Affidamento progettazione definitiva-esecutiva entro il **30.09.2018**. Affidamento dei lavori entro il **31.07.2019**. Conclusione dei lavori entro il **31.08.2020**;

nr. 4 - "Lavori di adeguamento sismico, funzionale ed energetico scuola infanzia Arcobaleno". Affidamento progettazione definitiva-esecutiva entro il **30.09.2018**. Affidamento dei lavori entro il **31.05.2019**. Conclusione dei lavori entro il **31.12.2019**;

nr. 5 - "Ampliamento e adeguamento funzionale scuola primaria D. Alighieri - 2°-3° lotto". Affidamento progettazione definitiva-esecutiva entro il **30.09.2018**. Affidamento dei lavori entro il **31.07.2019**. Conclusione dei lavori entro il **31.08.2020**;

Personale impiegato nell'obiettivo

Personale assegnato alle UU.OO. Staff e LL.PP., Patrimonio e Ambiente

BSL, 25/06/2018

Responsabile U.O.

Il Dirigente / Segretario

Il Sindaco

F.to Paolo Omoboni

Responsabile progetto: Emanuele Grazzini	
Servizio: Tecnico	
Titolo obiettivo assegnato:	Varianti Urbanistiche al R.U.C. approvato nel 2016
Descrizione dell'obiettivo assegnato Avvio procedimenti relativi alle varianti urbanistiche da adottare secondo quanto contenuto nell'atto di indirizzo di cui alla D.G.C. n. 54 del 17.05.2018.	
Tipologia obiettivo <input type="checkbox"/> mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> sviluppo <input type="checkbox"/> razionalizzazione	
Ponderazione o pesatura obiettivo	% 18%
Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo <input checked="" type="checkbox"/> termine derogabile <input type="checkbox"/> termine inderogabile	

Descrizione dell'indicatore	Performance attesa			Performance conseguita Anno 2018	% Risultato 2018
	2018	2019	2020		
1 Adempimento nel termine indicato	100%	***	***	*****	*****
2 Adempimento nel termine indicato	100%	***	***	*****	*****
3 Adempimento nel termine indicato	100%	***	***	*****	*****
4 Adempimento nel termine indicato	100%	***	***	*****	*****
5 Adempimento nel termine indicato	***	100%	***	*****	*****
6 Adempimento nel termine indicato	***	100%	***	*****	*****
7 Adempimento nel termine indicato	***	100%	***	*****	*****
8 Adempimento nel termine indicato	***	100%	***	*****	*****
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .				Media	***** *

Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori

Per gli indicatori si specifica quanto di seguito.

nr. 1 - Adozione "Variante per individuazione nuova area trasformazione di Panicaglia". Atto consiliare entro il **31.12.2018**;*
nr. 2 - Adozione "Variante per individuazione nuove aree trasformazione Rabatta/area adiacente al Centro Piscine Mugello- Modifiche destinazione area Piscine". Atto consiliare entro il **31.12.2018**;
nr. 3 - Adozione "Variante per apposizione vincolo preordinato all'esproprio su aree Capoluogo". Atto consiliare entro il **31.12.2018**;*
nr. 4 - "Variante per variazione all'art. 54 delle NTA del RUC" - Trattandosi di variante da redigere ai sensi dell'art. 19 della L.R. 65/2014, per la quale la Regione richiederà studi ed approfondimenti specifici che dovranno essere svolti tramite incarico esterno con procedura di evidenza pubblica, l'indicatore si riferisce alla conclusione della procedura di Avvio del Procedimento ex art. 17 della L.R. 65/2014. Entro il **31.12.2018**;*
nr. 5 - Approvazione Variante di cui al n.1 sopra. Atto consiliare entro il **31.12.2019**;
nr. 6 - Approvazione Variante di cui al n.2 sopra. Atto consiliare entro il **31.12.2019**;
nr. 7 - Approvazione Variante di cui al n.3 sopra. Atto consiliare entro il **31.12.2019**;
nr. 8 - Approvazione Variante di cui al n.4 sopra. Atto consiliare entro il **31.12.2019**;
 * termine ordinario e soggetto a deroga per eventuali cause esterne al momento non previste (Regione, Autorità competente VAS, Genio Civile/Autorità di Bacino, PS intercomunale).

Personale impiegato nell'obiettivo

Romano Chiocci, Sabrina Solito, Nadia Martini, Leandro Becagli, Gianna Scheggi

BSL, 25/06/2018

Responsabile U.O.

Il Dirigente / Segretario

Il Sindaco

F.to Paolo Omoboni

Responsabile progetto: Emanuele Grazzini

Servizio: Tecnico

Titolo obiettivo assegnato: Attuazione nuovo Piano del Commercio

Descrizione dell'obiettivo assegnato

L'obiettivo si prefigge di attuare il nuovo piano per il Commercio su area pubblica approvato con D.C.C. n. 17 del 22.05.2017 a seguito dell'approvazione del Regolamento (D.C.C. n. 3 del 06.03.2018)

Tipologia obiettivo

mantenimento sviluppo razionalizzazione

Ponderazione o pesatura obiettivo % **16%**

Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo

termine derogabile termine inderogabile

Descrizione dell'indicatore	Performance attesa			Performance conseguita Anno 2018	% Risultato 2018
	2018	2019	2020		
1 Adempimento nel termine indicato	100%	***	***	*****	*****
2 Adempimento nel termine indicato	100%	***	***	*****	*****
3 Adempimento nel termine indicato	100%	***	***	*****	*****
4 Adempimento nel termine indicato	100%	100%	***	*****	*****
5 Adempimento nel termine indicato	***	100%	***	*****	*****
6 Adempimento nel termine indicato	***	***	100%	*****	*****
7 Adempimento nel termine indicato	***	***	100%	*****	*****
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .				Media	*****

Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori

Per gli indicatori si specifica quanto di seguito:

nr. 1 - Nuova collocazione "Fiera di Giugno" - Redazione nuova graduatoria degli operatori e assegnazione nuovi spazi di posteggio, segnatura dei nuovi spazi in p.le Curtatone e Montanara. Entro il **30.06.2018**;

nr. 2 - Nuova collocazione "Mercato estivo di Ronta" - Redazione nuova graduatoria degli operatori e assegnazione nuovi spazi di posteggio, segnatura dei nuovi spazi in piazza Amendola. Entro il **30.06.2018**;

nr. 3 - Avvio Fase sperimentale "Spostamento mercato settimanale del Capoluogo" - Approvazione progetto per lo spostamento del mercato settimanale del martedì nel Capoluogo a seguito di studio/proposta dell'ufficio Sviluppo del Territorio. Atto di approvazione entro il **31.12.2018**;

nr. 4 - Avvio Fase sperimentale "Spostamento mercato settimanale del Capoluogo" - Redazione nuova graduatoria degli operatori e assegnazione nuovi spazi di posteggio nell'area indicata nella delibera di C.C. n. 3/2018. Adozione provvedimento entro il **31.12.2018**;

nr. 5 - Avvio Fase sperimentale "Spostamento mercato settimanale del Capoluogo" - Predisposizione della nuova area con lavori di rimozione cordoli e aiuola di via G. della Casa, segnatura degli stalli di posteggio, predisposizione allacciamenti idrici ed elettrici, conformazione segnaletica stradale. Ultimazione interventi entro il **31.03.2019**;

nr. 6 - Conclusione Sperimentazione "Spostamento mercato settimanale del Capoluogo" - Approvazione entro il **31.03.2020**;

nr. 7 - Pubblicazione bando per assegnazione dei posteggi (Direttiva Bolkestein): entro **31.12.2020**.

Personale impiegato nell'obiettivo

Romano Chiocci, Angela Manzani, Paola Buti, Maria Matteini, Paola Gori, Giacomo Fioravanti e gruppo lavoro "Cantiere" per i lavori previsit.

* Alcuni lavori per la nuova area mercato potranno essere svolti con appalto esterno.

BSL, 25/06/2018

Responsabile U.O.

Il Dirigente / Segretario

Il Sindaco

F.to Paolo Omoboni

Responsabile progetto: Emanuele Grazzini

Servizio: Tecnico

Titolo obiettivo assegnato: *Digitalizzazione pratiche edilizie e progressiva dematerializzazione degli archivi cartacei*

Descrizione dell'obiettivo assegnato
 Con questo obiettivo ci si prefigge di realizzare il processo di completa dematerializzazione delle pratiche edilizie, già parzialmente avviato per le pratiche relative alle attività produttive pervenute tramite il portale Sigepro adottato dal SUAP.

Tipologia obiettivo
 mantenimento sviluppo razionalizzazione

Ponderazione o pesatura obiettivo % **17%**

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

Descrizione dell'indicatore	Performance attesa			Performance conseguita Anno 2018	% Risultato 2018
	2018	2019	2020		
1 Nr. pratiche elaborate / nr. totale pratiche	100%	100%	100%	*****	*****
2 Nr. pratiche elaborate / nr. totale pratiche	100%	100%	100%	*****	*****
3 Adempimento nel termine indicato	***	100%	***	*****	*****
4 Nr. pratiche elaborate / nr. totale pratiche	***	10%	90%	*****	*****
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .				Media	*****

Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori

Per gli indicatori si specifica quanto di seguito.
nr. 1 - Creazione e aggiornamento (mensile) di registri digitali per il controllo e il monitoraggio delle pratiche edilizie, relative a immobili produttivi e commerciali, pervenute tramite portale Sigepro del SUAP. L'indicatore si riferisce alla tenuta e aggiornamento mensile dei registri digitali da elaborare e inviare al Responsabile del Servizio entro il 15° giorno successivo al mese di riferimento;
nr. 2 - Inserimento in banca dati del programma gestionale GPE (in dotazione) delle pratiche pervenute allo Sportello Unico per l'Edilizia tramite per pec (modelli e allegati progettuali). L'indicatore si riferisce alla percentuale di pratiche inserite al 15.01 rispetto al totale pervenuto nell'anno precedente;
nr. 3 - Adozione nuova piattaforma gestionale delle pratiche edilizie (front/end), per gestione di archivio (back office). Adesione, per il tramite dell'Unione dei Comuni al progetto PON-Metro (Programma Operativo Nazionale Città Metropolitane 2014-2020 - è un programma dedicato allo sviluppo urbano sostenibile che, in linea con le strategie dell'Agenda urbana europea e con gli obiettivi di Europa 2020, affronta le principali sfide territoriali e organizzative che interessano i contesti metropolitani). Entro il **31.12.2019**. *
nr. 4 - Avvio processo di digitalizzazione pratiche edilizie (per presentazione e consultazione dall'esterno - front office) tramite la scannerizzazione delle pratiche d'archivio. L'indicatore si riferisce alle pratiche del triennio antecedente (2017/2019) all'avvio della piattaforma gestionale delle pratiche digitali (nr. stimato = 1.000) *

* Per il raggiungimento degli obiettivi di cui agli indicatori 3 e 4 sarà necessario impegnare adeguate risorse economiche da destinare sia all'implementazione tecnologica che al supporto esterno.

Personale impiegato nell'obiettivo

Romano Chiocci, Sabrina Solito, Nadia Martini, Paola Buti, Gianna Scheggi

BSL, 25/06/2018

Responsabile U.O.

Il Dirigente / Segretario

Il Sindaco

F.to Paolo Omoboni

Servizio Risorse		Anno		All. A/2.1 2018
Rif. scheda	obiettivi assegnati	Media conseguita	Pesatura	Punteggio ponderato
1	Verifica intermedia obiettivi P.E.G.	0%	18,0	0,00%
2	E.fattura	0%	19,0	0,00%
3	Passaggio PAYT	0%	21,0	0,00%
4	Nuovo C.C.N.L. Enti Locali	0%	21,0	0,00%
5	Conservazione a norma digitalizzazione atti	0%	21,0	0,00%
TOTALI		0%	100,00	*****
% Media raggiungimento obiettivi*				0,00%

* Pari alla somma dei punteggi ponderati

Il Dirigente _____

Il Sindaco/Assessore _____

Da utilizzare:

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

SISTEMA PESATURA OBIETTIVI VIGENTE

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

PESATURA OBIETTIVI - ESEMPLIFICAZIONE						
Obiettivi	par. 1	par. 2	par. 3	par. 4	somme	PESO
ob. 1	90	60	60	80	290	19%
ob. 2	50	70	80	90	290	19%
ob. 3	90	90	80	70	330	21%
ob. 4	70	70	90	90	320	21%
ob. 5	70	70	90	90	320	21%
TOT	360	390	440	460	1550	100%

p.d.o

ELENCO OBIETTIVI SERVIZIO RISORSE		
Obiettivi	Titolo	Uffici
ob. 1	verifica intermedia obiettivi PEG	Staff
ob. 2	e-fattura	Serv. Finanziari
ob. 3	passaggio PAYT	Tributi
ob. 4	nuovo CCNL enti locali	Risorse umane
ob. 5	conservazione e digitalizzazione atti	CED

Responsabile progetto: Marco Giannelli						
Servizio: Risorse						
Titolo obiettivo assegnato: verifica intermedia obiettivi PEG						
Descrizione dell'obiettivo assegnato						
Verifiche quadrimestrali (con riferimento alle date del 30 aprile e del 31 agosto) dello stato di realizzazione degli obiettivi del PEG triennale dell'Ente e ricognizione degli eventuali elementi critici per l'intervento di modifica/correzione da parte del dirigente responsabile, sentito il Nucleo di Valutazione. Nell'anno 2018 l'attività è sperimentale e verrà prevista solo al 31 agosto. L'obiettivo dovrebbe aiutare una programmazione di maggiore durata e lungimiranza valorizzando l'attività del primo semestre anche nel caso di ritardo nell'approvazione degli obiettivi del PEG.						
Tipologia obiettivo						
<input type="checkbox"/> mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> sviluppo <input type="checkbox"/> razionalizzazione						
Ponderazione o pesatura obiettivo					%	18%
Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo						
<input checked="" type="checkbox"/> termine derogabile <input type="checkbox"/> termine inderogabile						
Descrizione dell'indicatore		Performance attesa			Performance conseguita Anno 2018	% Risultato 2018
		2018	2019	2020		
1	evasione adempimento nel termine indicato	100%			*****	*****
2	evasione adempimento nel termine indicato		100%		*****	*****
3	evasione adempimento nel termine indicato			100%	*****	*****
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi					Media	

Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori

1. Il parametro temporale indica che l'obiettivo va conseguito **entro il 30 settembre 2018** con la stesura da parte dei Responsabili dei Servizi e loro principali collaboratori della verifica degli obiettivi e degli eventuali interventi proposti a correzione/modifica del PEG 2018. Nel caso vi siano modifiche sostanziali degli obiettivi la verifica potrebbe essere completata con il parere del Nucleo di Valutazione e la proposta di delibera della GC di modifica degli obiettivi del PEG approvato. **2. e 3.** per gli anni 2019 e 2020 il parametro temporale prevede di svolgere **entro il 31 maggio e il 30 settembre** la verifica del livello di effettuazione degli obiettivi di PEG e la ricognizione relativa agli elementi critici da affrontare ed

Personale impiegato nell'obiettivo

I responsabili dei servizi e loro principali collaboratori con la fattiva collaborazione di Andrea Banchi funzionario dello Staff Risorse che si occupa del controllo di gestione e del controllo di qualità dei servizi comunali.

BSL, 08/06/2018

Responsabile U.O.

Il Dirigente

Il Sindaco

Responsabile progetto: Marco Giannelli						
Servizio: Risorse						
Titolo obiettivo assegnato: e-fattura, preparazione e attivazione						
Descrizione dell'obiettivo assegnato Per garantire l'attivazione della fatturazione elettronica nei confronti dei privati a partire dal 2019 occorre un'attività preparatoria di formazione interna, d'informazione degli uffici, definizione della procedura e creazione di un gruppo di lavoro quale supporto all'attivazione e alla risoluzione delle difficoltà operative che emergeranno.						
Tipologia obiettivo <input type="checkbox"/> mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> sviluppo <input type="checkbox"/> razionalizzazione						
Ponderazione o pesatura obiettivo					%	19%
Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo <input checked="" type="checkbox"/> termine derogabile <input type="checkbox"/> termine inderogabile						
Descrizione dell'indicatore		Performance attesa			Performance conseguita Anno 2018	% Risultato 2018
		2018	2019	2020		
1	evasione adempimento nel termine indicato	100%			*****	*****
2	evasione adempimento nel termine indicato	100%			*****	*****
3	evasione adempimento nel termine indicato		100%		*****	*****
4					*****	*****
5						
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .					Media	

Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori

2018: il primo obiettivo consistente nella costituzione del gruppo di lavoro con determina dirigenziale, con l'individuazione degli uffici maggiormente coinvolti e la loro formazione va concluso **entro il 31 ottobre**; la definizione della procedura organizzativa e informatica e l'informazione a tutti gli uffici dell'Ente va conclusa **entro il 31 dicembre**.

2019: supporto agli uffici per l'attivazione della fatturazione elettronica e per la risoluzione delle problematiche operative che emergono per il primo semestre da concludersi **entro il 30 giugno**: verifica n.di delucidazioni evase/ n. di delucidazioni richieste

Personale impiegato nell'obiettivo

Personale dell'U.O. Servizi finanziari e altri operatori di altre U.O. facenti parte del gruppo di lavoro da istituire.

BSL, 08/06/2018

Il Dirigente

Il Sindaco

Nr. 02/03

Anno

2017

Responsabile progetto: Marco Giannelli**Servizio RISORSE****Titolo obiettivo assegnato: RIMBORSI TRIBUTI COMUNALI 2017****Descrizione dell'obiettivo assegnato**

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

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

%

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

	Descrizione dell'indicatore	Performance attesa	Performance conseguita	Scostamento	% Risultato
1	numero complessivo dei rimborsi ICI - IMU - TASI esaminati e proposti al dirigente per la liquidazione nel corso dell'anno	120			
2	numero complessivo dei rimborsi TARES - TARI esaminati e proposti al dirigente per la liquidazione nel corso dell'anno	100			
				Media	

Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori

Indicatori 1 e 2: riguardano il numero complessivo di proposte di rimborso da effettuare, suddivisi per tipologia di tributo. Per raggiungere l'obiettivo è necessario esaminare e predisporre l'istruttoria per 2 - 3 casi alla settimana per ogni raggruppamento. Le proposte di rimborso al dirigente saranno formalizzate periodicamente con note protocollate.

Personale impiegato nell'obiettivo

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

17/05/2017

Il Dirigente _____

Il Sindaco/Assessore _____

Titolo obiettivo assegnato: INTERVENTI APPLICATIVI NUOVO CCNL ENTI LOCALI

Descrizione dell'obiettivo assegnato: Adeguamento ai nuovi istituti a contenuto economico e normativo e rinnovo Contratto Integrativo decentrato normativo.

Tipologia obiettivo

mantenimento

sviluppo

razionalizzazione

Ponderazione o pesatura obiettivo

%

21%

Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo

termine derogabile

termine inderogabile

Descrizione dell'indicatore	Performance attesa			Performance conseguita Anno 2018	% Risultato 2018
	2018	2019	2020		
1 evasione adempimento nel termine indicato	100%	100%	100%	*****	*****
2 evasione adempimento nel termine indicato	100%			*****	*****
3 evasione adempimento nel termine indicato	100%			*****	*****
4 evasione adempimento nel termine indicato	100%			*****	*****
5 evasione adempimento nel termine indicato	100%			*****	*****
6 evasione adempimento nel termine indicato		100%		*****	*****
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .				Media	***** *

Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori

1) La formazione del personale del personale dell'Ufficio, necessaria sia per l'analisi della preintesa sottoscritta sia per l'applicazione della versione definitiva, dovrà essere continua nel triennio anche se prevalente nel corso dell' 2018 (**report dirigente entro 31/12 di ogni anno**); 2) Atto di nomina nuova DTPP e nota informativa dipendenti su novità in materia di permessi, ferie, pausa (**atti dirigente entro 22/06/2018**); 3) Adeguamento file liquidazioni nuove tariffe salario accessorio e liquidazione arretrati su liquidazioni straordinario e maggiorazione oraria anno 2016-2017(**adozione atto entro 30/09/2018**); 4) Costituzione fondo 2018 con le nuove modalità previste: necessita di ricognizione generale prima di definire l'unico importo del 2017 per poi concludere contrattazione annuale (**atto entro 31/10/2018**); 5) Adeguamento impostazioni orario su procedura presenze per pausa 30 minuti e adeguamento modulistica per permessi, ferie, ecc (**report entro 31/12/2018**); 6) Predisposizione bozza nuovo CCDI da sottoporre alla contrattazione decentrata; (**entro 31/12/2019**)

Personale impiegato nell'obiettivo

Ramona Sciabica - Donatella Ferrini

BSL, 08/06/2018

Il Dirigente

Il Sindaco

Responsabile progetto: Dott. Marco Giannelli						
Servizio: Servizio 2 Risorse						
<i>Titolo obiettivo assegnato: CONSERVAZIONE A NORMA E DIGITALIZZAZIONE ATTI</i>						
<i>Descrizione dell'obiettivo assegnato</i> Definizione delle struttura organizzativa e del flusso procedurale per la conservazione a norma dei documenti informatici digitali. Dematerializzazione degli atti dell'ente.						
Tipologia obiettivo <input type="checkbox"/> mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> sviluppo <input type="checkbox"/> razionalizzazione						
Ponderazione o pesatura obiettivo					%	21%
Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo <input checked="" type="checkbox"/> termine derogabile <input type="checkbox"/> termine inderogabile						
Descrizione dell'indicatore	Performance attesa			Performance conseguita Anno 2018	% Risultato 2018	
	2018	2019	2020			
1 evasione adempimento nel termine indicato	100%			*****	*****	
2 evasione adempimento nel termine indicato	100%			*****	*****	
3 evasione adempimento nel termine indicato		100%		*****	*****	
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .				Media	*****	

Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori

1) Definizione della struttura organizzativa, dei ruoli e procedure del flusso per la conservazione degli atti informatici digitali all'interno della nuova procedura del gestionale Halley (atto **del dirigente entro il 30/09/2018**); **2)** Adeguamento dematerializzazione della procedura delle liquidazioni, supporto e assistenza al Gruppo di lavoro costituito con nota prot. 26343/2017 per l'implementazione e l'attivazione dell'iter digitale nel nuovo software gestionale integrato (dal protocollo, alla contabilità alla conservazione) definito dal gruppo medesimo, attivazione Ufficio pilota e test degli iter e applicazioni eventuali correttivi (**nota del dirigente entro 31/12/2018**); **3)** In seguito alla definizione degli iter procedurali per ciascuna tipologia di atto digitale da parte del gruppo di lavoro e dai riscontri ottenuti dall'ufficio pilota, si procederà alla formalizzazione delle procedure digitali, alla formazione generale a tutti i dipendenti amministrativi dell'Ente e definitiva attivazione procedure atti digitali a tutti i Servizi. (**nota del dirigente entro 31/12/2019**)

Personale impiegato nell'obiettivo

Ramona Sciabica- Sara Giovannini oltre Gruppo di lavoro (Masolini, Nardoni, Pozzolini)

BSL, 08/06/2018

Il Dirigente

Il Sindaco

RIEPILOGO SCHEDE OBIETTIVO

Rif. scheda	obiettivi assegnati	Media conseguita	Pesatura *	Punteggio ponderato
S01	Servizi demografici: approvazione nuova carta dei servizi BIENNALE	0%	21,00%	0,00%
S02	Percorso di valorizzazione e riorganizzazione del servizio mensa BIENNALE	0%	21,00%	0,00%
S03	Biblioteca: consolidamento e sviluppo delle attività - BIENNALE	0%	20,00%	0,00%
S04	Un nido per tutti - BIENNALE	0%	20,00%	0,00%
S05	Mantenimento attività U.O. politiche sociali e nuovi adempimenti	0%	18,00%	0,00%
TOTALI		0%	100%	*****
% Media raggiungimento obiettivi**				0,00%

* Si veda tabella di dettaglio allegata

** Pari alla somma dei punteggi ponderati

Data

Il Dirigente _____

Il Sindaco/Assessore _____

Comune Borgo S. Lorenzo

PEG/PDO

Servizio 3 – Servizi alla persona

Triennio 2018-2020

SISTEMA PESATURA OBIETTIVI VIGENTE

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

PESATURA OBIETTIVI Servizio 3						
Obiettivi	par. 1	par. 2	par. 3	par. 4	somme	PESO
ob. 1	80	80	80	80	320	21%
ob. 2	90	80	80	70	320	21%
ob. 3	80	80	70	70	300	20%
ob. 4	70	80	80	70	300	20%
ob. 5	70	80	60	60	270	18%
TOT	390	400	370	350	1510	100%

Responsabile progetto: Marco Giannelli						
Servizio: Servizi alla Persona						
Titolo obiettivo assegnato: Carta dei servizi demografici 2018						
Descrizione dell'obiettivo assegnato Integrazione della Carta dei servizi demografici del marzo 2013 con i nuovi servizi allestiti negli ultimi 5 anni e suo aggiornamento secondo orari modalità e organizzazione attuale dell'ufficio comunale.						
Tipologia obiettivo <input type="checkbox"/> mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> sviluppo <input type="checkbox"/> razionalizzazione						
Ponderazione o pesatura obiettivo					%	21%
Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo <input checked="" type="checkbox"/> termine derogabile <input type="checkbox"/> termine inderogabile						
Descrizione dell'indicatore	Performance attesa			Performance conseguita Anno 2018	% Risultato 2018	
	2018	2019	2020			
1 evasione adempimento nel termine indicato	100%					
2 evasione adempimento nel termine indicato		100%				
3 evasione adempimento nel termine indicato		100%				
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .				Media		

Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori

1- Entro il **10/12/2018** stesura della proposta finale della Carta dei servizi demografici 2018 per l'approvazione da parte della Giunta con apposito atto entro il 2018. Naturalmente precedentemente vanno svolte le seguenti fasi: ricognizione con i dipendenti interessati del lavoro da svolgere, esame della documentazione necessaria per l'integrazione e l'aggiornamento della Carta esistente, suddivisione del lavoro tra gli operatori, stesura di una bozza da sottoporre ai dip. interessati e al responsabile del servizio, esame dei suggerimenti e delle integrazioni/variazioni alla bozza.

2- Entro il **30/06/2019** campagna di comunicazione e promozione della carta dei servizi.

3- Entro il **31/12/2019** verifica indicatori e analisi dei risultati con relazione illustrativa inviata al dirigente dall'ufficio

Personale impiegato nell'obiettivo

Personale dell'U.O. Servizi demografici: Ornella Fancellu, Claudia Caldini, Luciana Dallai, Enrica Giovannini, Mariarosa Aspettati, Silvia Cini + collaborazione di Andrea Banchi dello Staff Risorse che si occupa del controllo di qualità

BSL,

Il Dirigente

Il Sindaco

Responsabile progetto: Marco Giannelli	
Servizio: Servizi alla Persona	
Titolo obiettivo assegnato: Percorso di valorizzazione e riorganizzazione del servizio mensa	
Descrizione dell'obiettivo assegnato L'obiettivo si prefigge la prosecuzione di un percorso di qualità per il servizio mensa grazie alle gare d'appalto in programma (ristorazione e acquisto generi alimentari) e la progressiva realizzazione di progetti previsti in tali gare (informatizzazione presenze, educazione alimentari e lotta agli sprechi) o in atti di indirizzo dell'ente (es. validazione menu, revisione gestione diete alimentari, potenziamento attrezzature per produzione pasti senza glutine).	
Tipologia obiettivo <input type="checkbox"/> mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> sviluppo <input type="checkbox"/> razionalizzazione	
Ponderazione o pesatura obiettivo	% 21%
Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo <input checked="" type="checkbox"/> termine derogabile <input type="checkbox"/> termine inderogabile	

Descrizione dell'indicatore	Performance attesa			Performance conseguita Anno 2018	% Risultato 2018
	2018	2019	2020		
1 evasione adempimento nel termine indicato	100%				
2 evasione adempimento nel termine indicato	100%				
3 evasione adempimento nel termine indicato	100%	100%			
4 evasione adempimento nel termine indicato		100%			
5 evasione adempimento nel termine indicato		100%			
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .				Media	

Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori

Per i singoli indicatori si specifica quanto segue:

nr. 1 – entro il 31/12/2018: gara d'appalto servizi di preparazione, trasporto e sporzionamento pasti: definizione documenti, pubblicazione, effettuazione gara e aggiudicazione;

nr. 2 - Gestione diete alimentari e potenziamento attrezzature per preparazione pasti senza glutine: entro 31/12/2018 definizione e attivazione nuove modalità di gestione diete e competenza acquisto attrezzature;

nr. 3 - Validazione e revisione menu: entro il 31/12/2018 (menu scuola primaria) e entro 31/12/2019 (menu infanzia): trasmissione menu alla Azienda Sanitaria;

nr. 4 – entro il 31/12/2019: accordo quadro per fornitura generi alimentari: aggiudicazione dei vari lotti di forniture.

nr. 5 – Progetto di informatizzazione presenze: sperimentazione nei primi mesi del 2019 e avvio a regime a partire dall'a.s. 2019/2020.

Personale impiegato nell'obiettivo

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

BSL,

Il Dirigente

Il Sindaco

Responsabile progetto: Marco Giannelli						
Servizio: Servizi alla Persona						
Titolo obiettivo assegnato: Biblioteca: consolidamento e sviluppo delle attività						
Descrizione dell'obiettivo assegnato Azioni per il consolidamento e rilancio delle attività della Biblioteca Comunale						
Tipologia obiettivo <input checked="" type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> sviluppo <input type="checkbox"/> razionalizzazione						
Ponderazione o pesatura obiettivo					%	20%
Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo <input checked="" type="checkbox"/> termine derogabile <input type="checkbox"/> termine inderogabile						
	Descrizione dell'indicatore	Performance attesa			Performance conseguita Anno 2018	% Risultato 2018
		2018	2019	2020		
1	diminuzione max utenti e prestiti entro il 2-3%	100%				
2	evasione adempimento nel termine indicato	100%				
3	mantenimento utenti e prestiti sui livelli del 2018		100%			
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .					Media	

Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori

1- entro il 31/12/2018 obiettivo di mantenimento dei livelli di prestiti e utenti attivi in linea con la tendenza degli ultimi anni (che vede un calo del 2-3% rispetto all'anno precedente)

2- entro 31/12/2018 definizione di un nuovo piano di comunicazione della Biblioteca Comunale (con nota formale da trasmettere al dirigente e all'assessore competente);

3- entro 31/12/2019: attuazione del piano di comunicazione con report finale. Obiettivo di stabilizzazione del numero di prestiti e utenti attivi della Biblioteca rilevato al 31/12/2019

Personale impiegato nell'obiettivo

Personale assegnato alla U.O. attività educative, culturali e sportive: Banchi, Baldini, Gabellini, Ferri, Giannini, Lo Castro.

BSL,

Il Dirigente

Il Sindaco

Responsabile progetto: Marco Giannelli	
Servizio: Servizi alla Persona	
Titolo obiettivo assegnato: Un nido per tutti	
Descrizione dell'obiettivo assegnato Interventi per ampliamento offerta del servizio di asilo nido e sostegno alla domanda delle famiglie con utilizzo finanziamento statale sul piano educazione 0-6 anni	
Tipologia obiettivo <input type="checkbox"/> mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> sviluppo <input type="checkbox"/> razionalizzazione	
Ponderazione o pesatura obiettivo	% 20%
Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo <input checked="" type="checkbox"/> termine derogabile <input type="checkbox"/> termine inderogabile	

Descrizione dell'indicatore	Performance attesa			Performance conseguita Anno 2018	% Risultato 2018
	2018	2019	2020		
1 evasione adempimento nel termine indicato	100%				
2 evasione adempimento nel termine indicato	100%				
3 evasione adempimento nel termine indicato		100%			
4 evasione adempimento nel termine indicato		100%			
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .				Media	

Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori

1- entro il 30/06/2018 interventi per estensione offerta posti attività estiva:: obiettivo 18% di incremento rispetto alla situazione attuale:
 2- entro 30/09/2018_interventi per estensione offerta posti a.e. 2018/2019;_obiettivo n. 1 posto aggiuntivo rispetto alla situazione attuale
 3- entro 30/06/2019 attuazione del sistema di bonus alle famiglie iscritte all'a.e. 2018/2019 mediante utilizzo finanziamento statale;
 4- entro 30/06/2019 interventi di partecipazione dei nidi comunali Gelso, Castagno e Giocanido e della struttura privata accreditata Pesciolino Rosso alle iniziative ed eventi dell'amministrazione comunale (es. Mugello da Fiaba) e realizzazioe di sinergie fra nidi e Re Mida / Piccolo Museo dei Bambini : obiettivo partecipazione a n. 2 iniziative ed eventi

Personale impiegato nell'obiettivo

Personale educativo e amministrativo assegnato alla U.O. attività educative, culturali e sportive: Banchi, Baldini, Gabellini, Giannini, Lo Castro, Fantechi, Calamai, Landini.

BSL,

Il Dirigente

Il Sindaco

Responsabile progetto: Marco Giannelli						
Servizio: Servizi alla Persona						
Titolo obiettivo assegnato: Mantenimento attività U.O. politiche sociali e nuovi adempimenti						
Descrizione dell'obiettivo assegnato						
L'obiettivo si riferisce al mantenimento dell'attività standard dell'ufficio a fronte di riduzione del personale assegnato e dell'attuazione delle nuove norme nel settore sociale e contrasto alla povertà.						
Tipologia obiettivo						
<input type="checkbox"/> mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> sviluppo <input type="checkbox"/> razionalizzazione						
Ponderazione o pesatura obiettivo					%	18%
Termine previsto per il raggiungimento dell'obiettivo						
<input checked="" type="checkbox"/> termine derogabile <input type="checkbox"/> termine inderogabile						
Descrizione dell'indicatore	Performance attesa			Performance conseguita Anno 2018	% Risultato 2018	
	2018	2019	2020			
1 evasione adempimento nei termini indicato	100%					
2 rapporto fra le domande valide presentate e domande trasmesse nei termini	100%					
3 rapporto domande valide presentate e domande istruite e trasmesse nei termini	100%					
Se vengono considerati più indicatori, la percentuale di raggiungimento obiettivi sarà pari alla media dei risultati ottenuti in riferimento ai singoli indicatori .				Media		

Note esplicative dell'obiettivo e/o degli indicatori

Quali indicatori si assumono i seguenti adempimenti:

- 1- entro il 31/10/2018 trasmissione rendiconto bando contributi ad integrazione canoni di locazione (raccolta e istruttoria domande, pubblicazione graduatoria definitiva ed invio rendiconto alla Regione Toscana;
- 2- entro 31/12/2018: domande REI (raccolta, istruttoria, inserimento sul portale INPS dedicato entro i termini di 15 gg.lavorativi, rilevati da stampa elenco domande trasmesse stampato da portale INPS rapporto domande valide presentate / domande trasmesse nei termini);
- 3- entro il 31/07/2018: raccolta domande, istruttoria e trasmissione a Publiacqua, nei termini previsti delibera AIT n.12/2018 Reg. erogazione agevolazioni idriche;

Personale impiegato nell'obiettivo

Personale assegnato all'U.O. Politiche Sociali

BSL,

Il Dirigente

Il Sindaco