



COMUNE DI BORGO SAN LORENZO

Città Metropolitana di Firenze

*Segreteria Generale*

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2021

### 1. Introduzione illustrativa

La presente relazione chiude il ciclo della performance dell'anno 2021, attivato con la elaborazione e successiva approvazione degli atti di programmazione dell'esercizio di riferimento. Il Piano della Performance 2021 del Comune di Borgo San Lorenzo, ai sensi di quanto previsto dall'art. 169, comma 3**bis**, del d.l.gs. n. 267/2000, nonché dall'art. 44 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente, è costituito dal Piano esecutivo di gestione approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 33 del 15.4.2021, per la parte finanziaria, e con deliberazione di Giunta comunale n. 82 del 29.7.2021, per la parte degli obiettivi. Il Piano definisce gli obiettivi dell'Ente in attuazione dei principali strumenti di programmazione, costituiti dal Documento unico di programmazione approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 18 del 8.4.2021 e dal bilancio di previsione approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 19 del 8.4.2021.

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 2021. 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 2021, definita in base alla spesa di personale potenziale massima, e la programmazione triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2021-2022-2023 sono state approvate con deliberazioni di Giunta comunale n. 46 del 20.5.2021 e n. 53 del 27.5.2021 e, successivamente, modificate con deliberazioni di Giunta comunale n. 116 del 21.10.2021 e n. 122 del 4.11.2021.

#### **DOTAZIONE ORGANICA al 31./12/2021**

Categoria	Posti in organico	Posti coperti	Posti vacanti
	Full time	Full time	Full time
<b>DIRIGENTI</b>	6	2	4
<b>D3</b>	8	6	2*
<b>D1</b>	22	22	0
<b>C</b>	37	29	8**
<b>B3</b>	16	13	3
<b>B1</b>	5	5	-
<b>TOTALE</b>	<b>94</b>	<b>77</b>	<b>17</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 2021 sono state effettuate n. 6 assunzioni di personale a fronte di n. 13 cessazioni.

Per quanto riguarda il contesto delle risorse, in base alla relazione al consuntivo approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 25 del 31.5.2022, nell'anno 2021 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 2021

TITOLO	DENOMINAZIONE	Residui attivi al 1/1/2021 (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)	
	<i>FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI</i>	CP	311.972,04							
	<i>FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE</i>	CP	4.862.859,78							
	<i>FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER ATTIVITÀ FINANZIARIE</i>	CP	0,00							
	<i>UTILIZZO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE</i>	CP	1.544.887,10							
	<i>-di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità</i>	CP	0,00							
<b>TITOLO 1</b>	<b>Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</b>	RS	7.143.694,41	RR	3.151.485,23	R	102.586,62		EP	4.094.795,80
		CP	11.844.512,78	RC	9.388.056,95	A	11.871.686,74	CP	EC	2.483.629,79
		CS	17.114.491,99	TR	12.539.542,18	CS	-4.574.949,81		TR	6.578.425,59
<b>TITOLO 2</b>	<b>Trasferimenti correnti</b>	RS	219.489,52	RR	58.413,20	R	53.345,11		EP	214.421,43
		CP	1.942.684,77	RC	1.588.243,61	A	1.703.603,37	CP	EC	115.359,76
		CS	1.998.019,81	TR	1.646.656,81	CS	-351.363,00		TR	329.781,19
<b>TITOLO 3</b>	<b>Entrate extratributarie</b>	RS	1.248.223,92	RR	598.667,79	R	8.330,61		EP	657.886,74
		CP	3.635.989,91	RC	2.362.965,53	A	3.283.555,30	CP	EC	920.589,77
		CS	4.841.213,83	TR	2.961.633,32	CS	-1.879.580,51		TR	1.578.476,51
<b>TITOLO 4</b>	<b>Entrate in conto capitale</b>	RS	4.011.562,90	RR	407.981,65	R	-120.396,43		EP	3.483.184,82
		CP	4.812.333,71	RC	1.386.172,37	A	2.656.562,59	CP	EC	1.270.390,22
		CS	8.823.896,61	TR	1.794.154,02	CS	-7.029.742,59		TR	4.753.575,04
<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	EC	0,00
		CS	0,00	TR	0,00	CS	0,00		TR	0,00
<b>TITOLO 6</b>	<b>Accensione Prestiti</b>	RS	256.443,77	RR	65.671,21	R	0,00		EP	190.772,56
		CP	505.000,00	RC	505.000,00	A	505.000,00	CP	EC	0,00
		CS	761.443,77	TR	570.671,21	CS	-190.772,56		TR	190.772,56
<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	EC	0,00
		CS	0,00	TR	0,00	CS	0,00		TR	0,00
	<b>TOTALE TITOLI</b>	RS	12.879.414,52	RR	4.282.219,08	R	43.865,91		EP	8.641.061,35
		CP	22.740.521,17	RC	15.230.438,46	A	20.020.408,00	CP	EC	4.789.969,54
		CS	33.539.066,01	TR	19.512.657,54	CS	-14.026.408,47		TR	13.431.030,89
	<b>TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE</b>	RS	12.879.414,52	RR	4.282.219,08	R	43.865,91		EP	8.641.061,35
		CP	29.460.240,09	RC	15.230.438,46	A	20.020.408,00	CP	EC	4.789.969,54
		CS	33.539.066,01	TR	19.512.657,54	CS	-14.026.408,47		TR	13.431.030,89

- 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 "-".

COMUNE DI BORGIO SAN LORENZO (FI)

Allegato n.10 - Rendiconto della gestione

CONTO DEL BILANCIO - RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE ANNO 2021

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	Residui passivi al 1/1/2021 (RS)		Pagamenti in c/residui (PR)		Riaccertamento residui (R)		Residui passivi da esercizi precedenti (EP=RS-PR+R)	
		Previsioni definitive di competenza (CP)		Pagamenti in c/competenza (PC)		Impegni (I)		Residui passivi da esercizio di competenza (EC=I-PC)	
		Previsioni definitive di cassa (CS)		Totale pagamenti (TP=PR+PC)		Fondo pluriennale vincolato (FPV)		Economie di competenza (ECP=CP-I-FPV)	
	<i>DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE</i>	CP	0,00						
	<i>DISAVANZO DERIVANTE DA DEBITO AUTORIZZATO E NON CONTRATTO <sup>(1)</sup></i>	CP	0,00						
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	RS	4.790.742,57	PR	1.904.131,96	R	-256.757,36	EP	2.629.853,25
		CP	18.341.159,57	PC	13.301.043,67	I	15.914.058,32	ECP	2.613.014,65
		CS	22.467.011,48	TP	15.205.175,63	FPV	335.953,09	TR	5.242.867,90
<b>Titolo 2</b>	<b>Spese in conto capitale</b>	RS	843.366,26	PR	795.026,66	R	-4.906,12	EP	43.433,48
		CP	10.759.867,22	PC	1.167.943,81	I	1.865.179,60	ECP	697.235,79
		CS	11.593.129,48	TP	1.962.970,47	FPV	6.408.045,57	TR	740.669,27
<b>Titolo 3</b>	<b>Spese per incremento attività finanziarie</b>	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00	EP	0,00
		CP	3.455,00	PC	3.437,92	I	3.437,92	ECP	0,00
		CS	3.455,00	TP	3.437,92	FPV	0,00	TR	0,00
<b>Titolo 4</b>	<b>Rimborso Prestiti</b>	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00	EP	0,00
		CP	355.758,30	PC	310.360,32	I	310.360,32	ECP	0,00
		CS	355.758,30	TP	310.360,32	FPV	0,00	TR	0,00
<b>Titolo 5</b>	<b>Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere</b>	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00	EP	0,00
		CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00
		CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00	TR	0,00
	<b>TOTALE DEI TITOLI</b>	RS	5.634.108,83	PR	2.699.158,62	R	-261.663,48	EP	2.673.286,73
		CP	29.460.240,09	PC	14.782.785,72	I	18.093.036,16	ECP	3.310.250,44
		CS	34.419.354,26	TP	17.481.944,34	FPV	6.743.998,66	TR	5.983.537,17
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	RS	5.634.108,83	PR	2.699.158,62	R	-261.663,48	EP	2.673.286,73
		CP	29.460.240,09	PC	14.782.785,72	I	18.093.036,16	ECP	3.310.250,44
		CS	34.419.354,26	TP	17.481.944,34	FPV	6.743.998,66	TR	5.983.537,17

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

Sempre per quanto riguarda la gestione delle risorse in base alla relazione al rendiconto di gestione, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 25 del 31.5.2022, nell'anno 2021 si è conseguito il seguente il risultato di amministrazione:

<b>Fondo cassa al 01/01/2021</b>	<b>5.080.839,31</b>
+ Riscossioni	21.449.717,91
- Pagamenti	19.529.893,95
<b>= Fondo cassa al 31/12/2021</b>	<b>7.000.663,27</b>
+ Residui attivi	13.449.416,44
- Residui passivi	6.144.247,01
- Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	335.953,09
- Fondo pluriennale vincolato spese conto capitale	6.408.045,57
<b>= Avanzo di amministrazione</b>	<b>7.561.834,04</b>
di cui:	
Fondi accantonati	5.922.109,29
Fondi vincolati	686.066,41
Fondi per finanziamento spese in conto capitale	99.093,89
Fondi liberi	854.564,45

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

Nell'anno 2021 il trattamento economico accessorio del personale non dirigente è stato finanziato con le risorse quantificate inizialmente con determinazione dirigenziale n. 1038 del 28.12.2020, successivamente incrementate con determinazione n. 686 del 30.9.2021 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. 869 del 2.12.2021 con le risorse stabili previste dalla contrattazione collettiva nazionale.

Il trattamento economico accessorio del Segretario generale è finanziato come da determinazione dirigenziale n. 829 del 19.11.2021 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 2021 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 del PEG 2021

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 2021 il Piano esecutivo nella parte degli obiettivi è stato modificato con deliberazione di Giunta comunale n. 110 del 14.10.2021, che ha aggiornato alcune schede obiettivo del Servizio n. 3. Pertanto, i dirigenti hanno presentato la propria rendicontazione in ordine al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai rispettivi Servizi/Staff:

<i>Servizio n. 1</i>	<i>n. 6 schede di report (da 1/01 a 1/06)</i>
<i>Servizio n. 2</i>	<i>n. 4 schede di report (da 2/01 a 2/04)</i>
<i>Servizio n. 3</i>	<i>n. 5 schede di report (da 3/01 a 3/05)</i>
<u><i>Staff S.G.</i></u>	<u><i>n. 5 schede di report (da S/01 a S/05)</i></u>
<b><i>TOTALE</i></b>	<b><i>n. 20 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 nella seduta del 13.6.2022.

I risultati vengono riportati in sintesi nel seguente riepilogo:

**Servizio 1 (Tecnico)****Triennio 2021/2023**

Rif. scheda	obiettivi assegnati	Media conseguita	Pesatura	Punteggio ponderato
1/01	Efficientamento dei servizi energetici (illuminazione pubblica e gestione centrali termiche)	100%	16%	16%
1/02	Informatizzazione e gestione segnalazioni relative alla manutenzione del patrimonio	100%	15%	15%
1/03	Programma interventi sull'edilizia scolastica	96%	21%	20%
1/04	Approvazione e attuazione Piano Urbano del Traffico (PUT)	95%	17%	16%
1/05	Adozione e approvazione nuovo Piano Operativo Comunale	100%	20%	20%
1/06	Approvazione nuovo piano del commercio	100%	11%	11%
<b>TOTALE punteggi ponderati</b>				<b>98%</b>

**Servizio 2 Risorse****Triennio 2021/2023**

Rif. scheda	obiettivi assegnati	Media conseguita	Pesatura	Punteggio ponderato
2/01	Predisposizione entro fine ottobre bozza del Bilancio di previsione per gli esercizi 2022/2023/2024	100%	29%	29,00%
2/02	Estinzione anticipata di alcuni mutui con la Cassa Depositi e Prestiti.	100%	24%	24,00%
2/03	Riscossione coattiva - passaggio ad un soggetto diverso dall'Agenzia delle Entrate- Riscossione - analisi della situazione ed eventuale procedura per l'individuazione di un nuovo soggetto	100%	22%	22,00%
2/04	accertamenti IMU - raggiungimento obiettivo di bilancio	100%	25%	25,00%
<b>TOTALE punteggi ponderati</b>				<b>100,00%</b>

**Servizio 3 – Servizi alla persona****Triennio****2021/2023**

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	0-99 Biblio generation – Progetto di revisione spazi e funzionalità della Biblioteca	94,67%	18,00%	17,00%
3/03	COVID-19: progetti di potenziamento dei servizi educativi	100%	18,00%	18,00%
3/04	Gestione impianti sportivi di calcio: avvio ricognizione e predisposizione nuovi bandi (biennale)	100%	22,00%	22,00%
3/05	Aggiornamento graduatoria mobilità e assegnazioni	100%	19,00%	19,00%
<b>TOTALE punteggi ponderati</b>				<b>99%</b>

**Staff Segreteria generale****Triennio****2021/2023**

Rif. scheda	obiettivi assegnati	Media conseguita	Pesatura	Punteggio ponderato
S/01	Fondo contenziosi	100%	15,00%	15,00%
S/02	Valorizzazione del patrimonio	100%	29,00%	29,00%
S/03	Dematerializzazione	97%	19,00%	18,00%
S/04	Sicurezza informatica	100%	17,00%	17,00%
S/05	Regolamentazioni e assunzioni	93%	20,00%	19,00%
<b>TOTALE punteggi ponderati</b>				<b>98,00%</b>

Sulla scorta dei referti settoriali redatti per Servizio/Staff, si rileva che lo stato di attuazione degli obiettivi gestionali 2021 risulta pari alla **media del 99,00%**, come da **tabella di riepilogo che segue**.

RISULTATO DELL'ENTE 2021		
PEG / PDO 2021		
Strutture gestionali		% risultato
Segreteria	Staff	98,00%
Tecnico	Servizio 1	98,00%
Risorse	Servizio 2	100,00%
Persona	Servizio 3	99,00%
<b>PERFORMANCE ENTE</b>	<b>MEDIA</b>	<b>99,00%</b>

Con riferimento al 2021 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 2018	anno 2019	anno 2020
94%	98%	98,50%

## 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:

- 7 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 **92 punti**, la media è di **94,79 punti**.

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

- 16 schede di valutazione di personale di categoria B: il punteggio più alto conseguito risulta essere **96 punti**, il punteggio più basso risulta essere **89 punti**, la media è di **94,47 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 **90 punti**, la media è di **94,07 punti**.

- 4 schede di valutazione di personale di categoria D con responsabilità di ufficio: il punteggio più alto conseguito risulta essere **96 punti**, il punteggio più basso risulta essere **94,50 punti**, la media è di **95,63 punti**.

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

- 9 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 **70 punti**, la media è di **90,94 punti**.

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

- 5 schede di valutazione di personale di categoria B: il punteggio più alto conseguito risulta essere **96 punti**, il punteggio più basso risulta essere **78 punti**, la media è di **88,20 punti**.

- 26 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 **78 punti**, la media è di **92,69 punti**.

In osservanza del ROUS il Nucleo di Valutazione nella seduta del 20.7.2022 ha redatto la proposta di valutazione dei dirigenti, approvata dalla Giunta comunale con deliberazione n. 76 del 21.7.2022.

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 13.6.2022 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) e del Segretario comunale il punteggio più alto conseguito risulta essere **93,50 punti**, il punteggio più basso risulta essere **90**, la media è di **92 punti**.

## 8. Bilancio di genere

Nel corso del 2021, nonostante il protrarsi della situazione sanitaria dovuta all'epidemia da Covid-19, l'Amministrazione comunale ha organizzato diversi eventi. Particolarmente significativa, in occasione della "*Giornata Internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne*", è stata l'inaugurazione della terza panchina rossa, all'interno del Parco comunale Sandro Pertini in Borgo San Lorenzo, con il contributo del Conad Superstore di Borgo San Lorenzo.

Nell'ambito della propria attività di indirizzo politico amministrativo il Consiglio comunale con deliberazione n. 10 del 31.3.2021 ha approvato una mozione ad oggetto "Difesa della dignità della donna", nella quale si esprime la condanna nei confronti della pratica dell'utero in affitto; sempre il Consiglio comunale, con deliberazione n. 45 del 30.6.2021, ha approvato una 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", con la quale si impegnano il Sindaco e la Giunta ad intitolare, o a rinominare ove necessario, nuove vie, piazze e spazi, a donne che si sono distinte in particolari discipline professionali ed in azioni e contributi dati alla comunità, senza distinzione di nazionalità.

Per quanto riguarda il rapporto di lavoro del personale dipendente, il Piano delle Pari Opportunità è stato aggiornato con deliberazione di Giunta comunale 6 del 3/02/2022. Il Piano, avente durata triennale, prevede l'attuazione di diversi obiettivi che interessano le pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale, le pari opportunità in materia di formazione e di aggiornamento professionale, l'utilizzo di forme di flessibilità e la diffusione della cultura di genere, la tutela dell'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing, discriminazioni. Nell'Amministrazione comunale su 6 assunzioni effettuate nel corso dell'anno 2021,

3 sono state di personale di genere femminile. Delle 58 dipendenti di genere femminile 29 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 26/07/2022

Il Segretario generale  
dott. Emanuele Cosmi

**Allegati: n. 20 schede di report obiettivi 2021**

**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: **01/1/2021 – 31/12/2021**

**Scheda obiettivo n°: S/01 “Quantificazione fondo contenziosi”**

**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 dei procedimenti contenziosi che possono concludersi con la condanna del Comune al pagamento delle spese. (n° procedimenti esaminati/n° pendenti)* Sulla base delle valutazioni pervenute dai legali che assistono l’Ente, secondo la metodologia indicata dalle sezioni regionali di controllo della Corte dei Conti ogni procedimento contenzioso è stato inquadrato in uno dei tre livelli di rischio individuati dall’Organismo italiano di contabilità (passività probabile, possibile, da evento remoto). La ricognizione ha interessato n. 22 procedimenti contenziosi su 22 pendenti. Per quanto esposto, per tale indicatore si quantifica il livello di raggiungimento nella misura del **100%**.

**Indicatore 2:** *Ridefinizione importo da accantonare come fondo contenziosi entro il 31.10.2021.* In relazione al grado di probabilità del verificarsi della soccombenza, per ciascun contenzioso, è stato stimato l’importo a cui l’Ente potrebbe risultare essere condannato in caso di esito negativo della causa. Come da nota del 26.10.2021, prot. n. 25164 indirizzata al Responsabile del Servizio Risorse l’importo complessivo per il 2021 del fondo rischi contenzioso è risultato essere quantificato in Euro 17.046,00, inferiore all’importo di Euro 40.000,00 accantonato nell’avanzo di amministrazione per l’anno 2020. Per quanto esposto, per tale indicatore si quantifica il livello di raggiungimento nella misura del **100%**.

**Tipologia di risultato raggiunto**

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

**% di raggiungimento:**

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

**100%**

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

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

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

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

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

\*\*\*\*\*

Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate  
(EVENTUALE)

\*\*\*\*\*

Note

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

*Borgo San Lorenzo, 7 aprile 2022*

*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: **01/1/2021 – 31/12/2021**

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

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

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

**Indicatore 1:** Conclusione 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)

A) Nell'anno 2021 si è svolto il procedimento per avviso pubblico di alienazione di terreno sito in località Fornaci, conclusosi con determinazione di aggiudicazione n. 379 del 9.6.2021. L'alienazione non ha poi avuto luogo in quanto l'acquirente non ha rispettato il termine per la stipulazione del contratto.

B) In data 10.3.2021 è stato sottoscritto il comodato di cessione gratuita di locali da destinare a sede degli uffici dell'Agenzia delle Entrate, sulla base dello schema di contratto approvato con determinazione dello Staff Segreteria.

C) Sulla base della stima predisposta dal Servizio Tecnico, in ribasso rispetto al canone previsto dal precedente contratto di locazione, sono stati pubblicati due avvisi per la locazione di locali prima occupati dal gestore del servizio idrico. Entrambi i procedimenti si sono conclusi con gara deserta (det. n. 273 del 22.4.2021 e det. n. 389 del 14.6.2021).

D) È stato curato il procedimento per la selezione mediante avviso pubblico del gestore del complesso degli orti urbani. Il procedimento si è concluso con l'aggiudicazione approvata con determinazione n. 413 del 22.6.2021. Dei 4 procedimenti avviati sulla base della necessaria documentazione fornita dal Servizio Tecnico, per tutti i 4 procedimenti sono stati adottati gli atti di conclusione. Per quanto esposto, per tale indicatore si quantifica il livello di raggiungimento nella misura del **100%**.

##### Tipologia di risultato raggiunto

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

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

<b>Note</b>
* 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, 7 aprile 2022*

*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: **01/1/2021 – 31/12/2021**

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

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

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

**Indicatore 1:** *1. L'obiettivo prevede la dematerializzazione delle diverse fasi del procedimento di formazione delle deliberazioni di Giunta comunale entro il 31.12.2021. (n°fasi iter dematerializzate/n°fasi iter totali)* A seguito della definizione del nuovo iter insieme al fornitore del software di gestione degli atti, con la Giunta comunale del 2.12.2021 si è dato avvio alla gestione delle deliberazioni di Giunta comunale in modalità esclusivamente informatica. Delle 15 fasi previste, 14 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. Sono state segnalate al fornitore del software le criticità che l'iter di formazione delle deliberazioni ancora presenta, affinché si apportino i necessari correttivi. In ragione della misura di realizzazione dell'indicatore di carattere quantitativo (14/15) e l'altro temporale (rispetto termine 31.12), 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	<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

**% 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.

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

Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate  
(EVENTUALE)

\*\*\*\*\*

Note

\* 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, 7 aprile 2022*

*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: **01/1/2021 – 31/12/2021**

**Scheda obiettivo n°: S/04 “Implementazione sistemi di sicurezza informatica per lavoro agile.”**

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

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

**Indicatori 1:** *l'obiettivo si prefigge di individuare soluzioni operative per incrementare la sicurezza informatica, senza nuovi costi, tramite attivazione di nuove modalità di accesso alle singole postazioni, entro fine anno 2021. (Numero postazioni messe in sicurezza/Numero postazioni dedicate al Lavoro Agile).* È stata predisposta l'infrastruttura per permettere l'accesso ai sistemi in uso presso l'Ente, in ottemperanza alle disposizioni organizzative sul rientro al lavoro in presenza adottate con nota prot. n. 24908 del 22.10.2021. È stato scelto il sistema di accesso tramite VPN con collegamento alla postazione fissa di lavoro presso la sede comunale secondo il protocollo RDP (Desktop Remoto). Tale soluzione è stata valutata la migliore rispetto alle possibili altre, in quanto si tratta di una configurazione gratuita, senza costi per l'Ente (per maggiori dettagli si rinvia alla nota della U.O. prot. n. 29801 del 22.12.2021). In totale sono state messe in sicurezza 12 postazioni, su 12 postazioni destinate al lavoro agile. Per quanto precede si ritiene che il livello di raggiungimento dell'obiettivo possa essere quantificato nella misura del **100%**.

**Tipologia di risultato raggiunto**

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

**% di raggiungimento:**

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

**100 %**

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

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

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

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

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

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

Note
*****

*Borgo San Lorenzo, 7 aprile 2022*

*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: **01/1/2021 – 31/12/2021**

#### Scheda obiettivo n°: S/05 “Nuove regolamentazioni e assunzioni”

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

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

**Indicatori 1:** 1) Revisione istituto della flessibilità oraria: impostazione nuova disciplina normativa dell'Ente, risoluzione anomalie/criticità riscontrate- Con la realizzazione dell'obiettivo si intendono risolvere le seguenti criticità: 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. (n°criticità risolte/n°criticità rilevate) a) per superare l'uso promiscuo, con la ditta produttrice del software si prevedono due contatori separati uno per le ore in flessibilità, uno per le ore soggette ad autorizzazione; b) con la soluzione precedente si risolve anche il problema dell'accumulo delle ore non autorizzate; c) il sistema definito con la ditta prevede la necessità di specifica autorizzazione da parte del responsabile del servizio. Si ritiene che pertanto il livello di raggiungimento dell'obiettivo possa essere quantificato nella misura del **100%**.

**Indicatore 2:** Predisposizione nuova regolamentazione entro il 31.12.2021. In occasione della sessione contrattuale relativa alla destinazione delle risorse decentrate è stata altresì predisposta la proposta relativa alla revisione della regolamentazione della banca delle ore, con la previsione di un nuovo limite individuale (ridotto da 120 a 36 ore), e con la previsione del pagamento delle ore che eccedono il suddetto limite senza necessità di specifica richiesta dell'interessato. La nuova disciplina è contenuta nel contratto decentrato sottoscritto in data 11.11.2021. La disciplina degli ulteriori aspetti relativi all'orario di lavoro ed alle altre criticità riscontrate è contenuta in una bozza predisposta dall'ufficio non ancora nella versione definitiva. Considerato che è stata regolamentata una delle criticità (accumulo ore), mentre per le altre due è stata predisposta una bozza di disciplina che consiste in più della metà del lavoro da effettuare su tali due criticità per poter considerare l'obiettivo raggiunto, si ritiene che il livello di raggiungimento dell'obiettivo possa essere quantificato nella misura del **70%**.

**Indicatore 3:** Procedura selettiva Dirigente tecnico ex art. 110, c.1, Tuel: impostazione, attivazione, svolgimento e conferimento incarico dal 1 ottobre (entro 30/09/2021) È stata curata l'intera procedura selettiva che ha avuto avvio con la predisposizione dell'avviso pubblico di selezione, approvato con determinazione n. 347 del 7.6.2021, è proseguita con l'istruttoria delle domande pervenute (ammessi 8 candidati), il supporto ai lavori della Commissione che si è riunita per la valutazione dei curricula (6.9.2021) e per lo svolgimento dei colloqui (21.9.2021). Con determinazione n. 674 del 27.9.2021 è stata disposta l'assunzione a far data dal 1° ottobre 2021. Si ritiene pertanto che il livello di raggiungimento dell'obiettivo possa essere quantificato nella misura del **101%** (per due giorni di anticipo)

**Indicatore 4:** Revisione e adeguamento fondo dirigenza alla luce nuovo CCNL 17/12/2020 (entro 30/11/2021) Con determinazione n. 869 del 2.12.2021 è stato costituito il fondo per la contrattazione integrativa del personale dirigente, sulla scorta del CCNL 17.12.2020, per il personale dirigente dell'Area funzioni locali, certificato dal Collegio dei revisori con parere favorevole del 13.12.2021. Successivamente le disposizioni relative agli istituti rimessi alla contrattazione decentrata sono state sottoscritte in data 31.12.2021. Per quanto precede si ritiene che il livello di raggiungimento dell'obiettivo possa essere quantificato nella misura del **99%** (per due giorni di ritardo)

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>93%</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.

**Indicatore 2:** le ragioni del mancato pieno raggiungimento dell'obiettivo sono da imputare alla complessità di un regolamento che intende modificare "prassi" consolidate nel tempo e nella sopravvenuta carenza di personale verificatasi nel corso della emergenza sanitaria da epidemia Covid-19.

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

\*\*\*\*\*

**Note**

\*\*\*\*\*

*Borgo San Lorenzo, 7 aprile 2022*

*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: **01/1/2021 – 31/12/2023**

**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:** "Aggiudicazione definitiva entro il 31.12.2021".  
 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 della riscontrata necessità di sostituire/integrare alcuni allegati tecnici del bando, per errori informatici verificatisi in fase di predisposizione della gara sulla piattaforma di START da parte dell'Ufficio Gare Associato, si è dovuto opportunamente prorogare la scadenza del termine di presentazione delle offerte fino al 29.10.2021 ore 9:30, data di svolgimento della prima seduta di gara (presieduta dal RUP).  
 In seguito, a causa delle difficoltà operative dell'UGA (causa grave carenza di personale), la seconda seduta di gara si è svolta solo il 22.12.2021 con la Commissione giudicatrice nominata in data 17.12.2021 dal Responsabile del Servizio competente dell'Unione Montana dei Comuni del Mugello. In data 29.12.2021 si è quindi tenuta la seduta di gara n. 6 con la quale è stata aggiudicata provvisoriamente la gara alla società SEASIDE SpA.  
 Con Det. Dir. n. 35 del **21.01.2022** è stata quindi approvata la proposta della Commissione giudicatrice con l'aggiudicazione definitiva della concessione. In considerazione dell'attività svolta, delle motivazioni alla base del piccolo ritardo accumulato rispetto al termine prefissato e della derogabilità dello stesso si valuta pienamente raggiunto l'obiettivo. 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 checked="" type="checkbox"/> <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

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

**100%\***

\* vedi valutazione in descrizione

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)

\*\*\*\*\*

Borgo San Lorenzo, 29/04/2022

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**

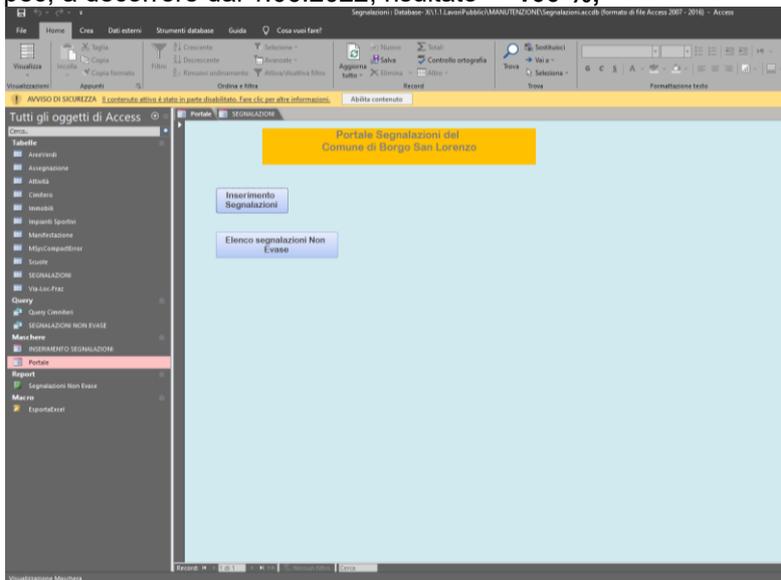
Periodo di valutazione: **01/1/2021 – 31/12/2023**

### Scheda obiettivo n°: **01/02 - Informatizzazione e gestione segnalazioni relative alla manutenzione del patrimonio**

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

**Indicatore 1:** "Definizione di una procedura informatizzata sperimentale (costituzione di un database delle segnalazioni) interna all'U.O. LL.PP. entro il 15.08.2021".

Nel corso del primo semestre è stato definito di concerto con responsabili U.O. Staff e U.O. LL.PP-Patrimonio-Ambiente e gruppo lavoro Cantiere il database denominato **Segnalazioni (Microsoft Access Database)**, archiviato in uno spazio di rete condiviso sul server del Comune (X:\1.1.LavoriPubblici\MANUTENZIONE). Su tale database, il cui assetto definitivo è stato approntato in data **19.07.2021** (si riporta di seguito schermata del "portale") sono state inserite tutte le segnalazioni, pervenute su Halley, oltre alle ulteriori provenienti tramite posta elettronica o via pec, a decorrere dal 1.06.2022; risultato = **100 %**;



**Indicatore 2:** "Raccolta e inserimento nel database interno delle segnalazioni ricevute da Halley e via Pec/mail".

L'indicatore si riferisce al numero di segnalazioni inserite nel database rapportate al totale ricevuto (Halley+Pec+Mail). A tutto il 31.12.2021 risultavano inserite n. 633 segnalazioni su n. 675 totali pervenute.

Il rapporto risulta pertanto pari a  $633/675 = 0,9378$ ; risultato = **104,20 %**;

**Indicatore 3 (2022):** "Individuazione, di concerto con il CED comunale e sulla scorta della sperimentazione effettuata nel periodo 2021/2022, della soluzione informatica presente sul mercato più adeguata per la gestione digitale delle segnalazioni. Entro il 30.06.2022".

Si segnala inoltre che, grazie all'ottimo lavoro di gruppo svolto ed alla impellente necessità di gestire in modo più efficiente e razionale la mole di segnalazioni provenienti dai vari (troppi) canali di recapito in rapporto alla ridotta forza lavoro del cantiere (a causa dei numerosi pensionamenti in corso d'anno), visto il giudizio positivo espresso sulla struttura sperimentale del database interno e dei buoni riscontri sul piano operativo, a seguito della variazione di bilancio di fine novembre e dello stanziamento di bilancio messo a disposizione si è potuto accelerare il processo di confronto delle possibili soluzioni informatiche presenti sul mercato e, a seguito di confronto con tutti i soggetti interessati, si è dato il via – **in anticipo di sei mesi rispetto all'obiettivo prefissato** - all'acquisto dell'applicativo "Segnalazioni Web" (<https://www.segnalazioniweb.it/>) con Det. Dir. n. 878 del 3.12.2021.

Questo risultato consentirà di anticipare l'indispensabile processo di razionalizzazione e informatizzazione nella

complessa gestione delle segnalazioni (di ogni tipologia) provenienti dall'esterno e dall'interno.  
 Risultato medio = **102 %**

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

<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>* vedi calcolo riportato in descrizione</p>

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

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

Borgo San Lorenzo, 29/04/2022

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: **01/1/2021 – 31/12/2023**

#### Scheda obiettivo n°: **01/03 - Programma interventi sull'edilizia scolastica**

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

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

##### **Indicatore 1 – Attuazione interventi anno 2021 nei seguenti termini attesi:**

- **a.** "*Riorganizzazione funzionale ex primaria D. Minzoni*" - Spostamento sede amministrativa Istituto Comprensivo dal plesso della scuola media "G. Della Casa. Entro il 10.09.2021;

Intervento completato entro la data fissata (01.09.2021); risultato = **104 %**;

- **b.** "*Ampliamento e adeguamento funzionale scuola primaria D. Alighieri*". Esecuzione interventi per aula aggiuntiva per studenti con difficoltà e affidamento interventi di adeguamento antincendio entro il 15.09.2021.

Per quanto riguarda l'affidamento per il finanziamento del piano antincendio è stato aggiudicato in data 20.09.2021 ovvero entro i termini previsti dal finanziamento. Relativamente invece alla creazione di una nuova aula per studenti con difficoltà, la procedura di indagine di mercato per la f.p.o. di una parete manovrabile ha prodotto il soggetto cui affidare il servizio, sebbene i rilievi effettuati sul posto dall'impresa hanno determinato la necessità di porre in opera una travatura metallica a supporto della parete manovrabile. La f.p.o. della parete manovrabile è stata aggiudicata nell'ottobre 2021 (determ. 728 del 12.12.2021). Per detta trave non essendoci copertura finanziaria si è dovuto ricorrere alle risorse di un progetto di adeguamento alle esigenze di mitigazione del rischio Covid19 appaltato tuttavia solo a fine dicembre 2021 (determ. 939 del 20.12.2021). L'esecuzione degli interventi infine non è ancora stata messa in atto. Le motivazioni sono molteplici e tuttavia non riconducibili alla volontà dell'Amministrazione, ma in gran parte dovute all'impossibilità di intervenire in compresenza con le attività didattiche, non delocalizzabili neanche parzialmente per mancanza assoluta di spazi.

Considerando il peso economico dei due interventi (parete mobile per aula aggiuntiva circa 10.000€ - adeguamento antincendio circa 60.000€) si considera il risultato del presente sub-indicatore rapportando il peso economico dell'obiettivo raggiunto (aff. Antincendio) sul totale; risultato (= 60.000/70.000) = **86%**;

- **c.** "*Adeguamento sismico, antincendio ed energetico scuola media G. Della Casa - 1° lotto*". Consegna dei lavori previa condivisione cronoprogramma con impresa e Istituto comprensivo. Entro il 31.08.2021.

Condiviso propedeuticamente con Istituto scolastico il cronoprogramma proposto dall'impresa, al fine di ridurre le interferenze con l'attività didattica (inizio anno scolastico 10.09.2022), secondo quanto concordato in sede di riunioni di coordinamento per la sicurezza con Impresa, Coordinatore Sicurezza in fase Esecutiva e RSPP dell'Istituto Comprensivo, è stato stabilito l'avvio del cantiere in due step: Fase 1 – avvio sgombero completo di tutto il piano seminterrato ed installazione cantiere dal 9.8.2021; Fase 2 - avvio dei lavori all'interno dell'edificio a partire dall'inizio delle vacanze natalizie ( 23 dicembre 2021); risultato = **100%**;

- **d.** "*Lavori di rimozione amianto e di adeguamento sismico/antincendio/energetico Palestra scuola media G. Della Casa*". Approvazione progetto definitivo entro il 31.10.2021.

Per quanto attinente i lavori di adeguamento sismico della palestra a servizio della scuola secondaria di I grado G.Della Casa, cd. US1, il progetto definitivo/esecutivo è stato approvato con D.G.C. n 114 del 14.10.2021; risultato = **106%**;

- **e.** "*Adeguamento sismico scuola media G. Della Casa - 2° lotto*". Approvazione progettazione definitiva entro il 31.12.2021;

Per quanto riguarda infine l'adeguamento sismico della scuola secondaria G. Della Casa per la porzione cd. "US2\_b", va detto innanzitutto che il progetto era sostanzialmente pronto a inizio dicembre 2021 (come trasmesso dai progettisti in data 6.12.2021), ma alla luce del decreto di finanziamento dell'opera (D.D. della Regione Toscana n. 19475 del 27.10.2021) e della effettiva disponibilità di risorse, nell'incontro del 7.12.2021 d'intesa con il Settore Sismico della Regione si è deciso di procedere ad una netta revisione della parte economica. Infatti il caro prezzi delineatosi nel corso del 2021 (come meglio evidenziato nel decreto del MIMS dell'11 novembre 2021 pubblicato in GU n. 279 del 23 novembre 2021 recante la "*Rilevazione delle variazioni percentuali, in aumento o in diminuzione, superiori all'8%, verificatesi nel primo semestre*

dell'anno 2021, dei singoli prezzi dei materiali da costruzione più significativi”) a seguito degli effetti combinati del Superbonus (ridotta reperibilità sul mercato della materia prima) e delle minori importazioni dovute al calo di produzione per gli effetti del Covid19, ha reso incerta la definizione del prezzo definitivo dei lavori in progetto richiedendo una nuova analisi con prezzario aggiornato. L'uscita poi del prezzario regionale 2022, con revisione importante del metodo di calcolo di alcune componenti di analisi prezzo, ha comportato quindi un ulteriore ritardo della consegna degli elaborati progettuali definitivi che sono stati condivisi con il Settore Sismica a fine gennaio.

In considerazione di quanto sopra, al fine di valutare lo stato di avanzamento della progettazione alla data del termine fissato (31.12.2022), si possono valutare in circa 80 i giorni che sarebbero stati necessari, al netto delle sopraggiunte esigenze, per giungere all'approvazione a decorrere dal 6.12.2021 (60 gg per l'autorizzazione sismica oltre 20 per la verifica e approvazione da parte della Giunta Comunale): la data potenziale per l'approvazione del progetto risulterebbe quindi il 24.02.2022, pertanto con 55 giorni di ritardo, che in termini percentuali significano uno scostamento del 15% su base annua (365 gg). risultato = **85%**;

**Risultato medio = 96 %**

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

S.O.3. INDICATORE 1	media	95,96%	ARR.	96%	
	gg.	conseguito	atteso	scost.	
<b>parametro a</b>					
Conclusione intervento entro il 10.09.2021 [01/09]					
Metodo 1 (anno)	253	104%	100%	4%	termine effettivo in anticipo 10 gg.
<b>parametro b</b>					
Esecuzione intervento aula e affidamento lavori adeg. Antincendio					
Importo lavori tot.	€ 70.000,00	€ 60.000,00	100%	-14%	Ponderazione su valore interventi
		86%			
<b>parametro c</b>					
Consegna lavori previ programma condiviso con Ist. Comp. (entro il 31/08/2021) [09/08]					
Metodo 1 (anno)	243	100%	100%	0%	
<b>parametro d</b>					
Approvazione progetto definitivo entro il 31.10.2021 [14/10]					
Metodo 1 (anno)	305	106%	100%	6%	termine effettivo in anticipo 17 gg.
<b>parametro e</b>					
Approvazione progetto definitivo entro il 31.12.2021 [24/02]**					
Metodo 1 (anno)	365	85%	100%	-15%	Valutato avanzamento progettazione a tutto il 6.12.2021 (al netto delle sopraggiunte esigenze regionali e normative)

\*\* 06/12/2021 data consegna da parte dei progettisti  
80 gg. stimati per approvazione  
24/02/2022 data potenziale approvazione.

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

<p><b>% di raggiungimento:</b> esprimere in termini percentuali una sua valutazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo</p> <p style="font-size: 24px; font-weight: bold;">96 %*</p>
<p>* vedi calcolo riportato in descrizione</p>

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

Borgo San Lorenzo, 29/04/2022

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: **01/1/2021 – 31/12/2023**

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

##### 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:** “Proposta di adozione da parte della Giunta Comunale del primo Piano Urbano del Traffico del Comune di Borgo S. Lorenzo, entro il 31.12.2021”;

In data 29.09.2021 la società Tages (incaricata per la redazione del PUT) ha trasmesso il progetto preliminare per la definizione tecnico/politica da parte della Giunta Comunale. Tale versione del progetto (rev. 1) costituiva il risultato di un percorso progettuale iniziato a fine 2020 secondo gli indirizzi politici forniti. In data **17.11.2021** la proposta è stata quindi presentata a scopo informativo, quale bozza definitiva, alla Commissione Consiliare n.2. Peraltro, a seguito del confronto della parte tecnica con la Commissione, è stato deciso di effettuare un aggiornamento del quadro conoscitivo dei flussi veicolari nell'intersezione di via Caiani con via U. La Malfa. La Tages ha quindi effettuato i rilievi necessari e provveduto ad elaborare la rev. 2 del progetto da adottare in Giunta. Tuttavia, a seguito di richiesta da parte dell'assessore competente di integrazione e precisazione di alcuni punti – in relazione alla decisione di prevedere un periodo di sperimentazione del senso unico ipotizzato nel tratto di via Caiani compreso fra via U. La Malfa e Piazza D. Vallesi - è stato richiesto alla stessa società di produrre una terza ed ultima revisione prima dell'adozione definitiva da parte della Giunta comunale, aggiornando conseguentemente il termine entro cui approvare il progetto al 28.02.2022.

Tages ha quindi trasmesso la Rev. 3 del Progetto di PUT in data 26.01.2022 e con D.G.C. n. 9 del 17.02.2022 è stato adottato.

In considerazione di quanto sopra, dei diversi indirizzi politici succedutisi nel corso dell'anno, non dipendenti dall'attività svolta dalla parte tecnica, nonché della derogabilità del termine previsto, si valuta l'obiettivo raggiunto; risultato = **95%**.

##### Tipologia di risultato raggiunto

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

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

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

<b>95%</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>

Borgo San Lorenzo, 29/04/2022

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: **01/1/2021 – 31/12/2023**

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

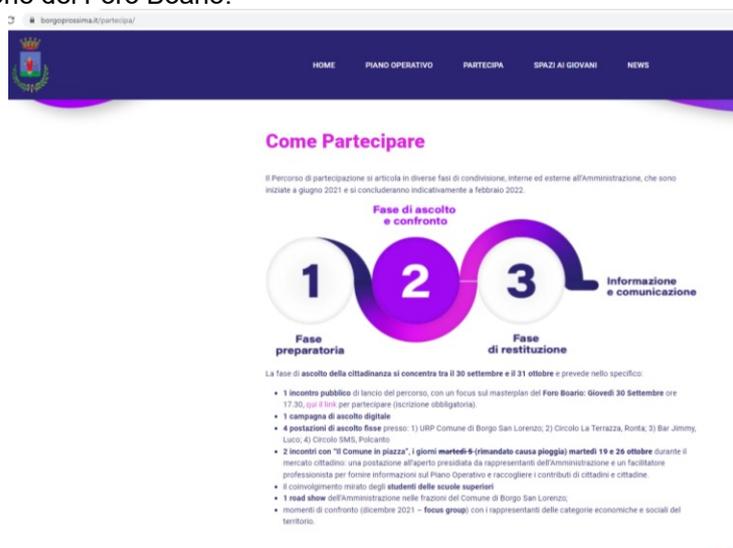
Descrizione delle attività svolte e dei risultati raggiunti al 31/12  
(la descrizione deve essere formulata in maniera da consentire la valutazione quantitativa e/o qualitativa del grado di raggiungimento del connesso obiettivo in base agli indicatori predefiniti)

**Indicatore 1 - Approvazione del Documento di Avvio del Procedimento di formazione del Piano Operativo (ai sensi dell'art. 17 della LR 65/2014) e contestuale avvio procedimento di Valutazione Ambientale Strategica (VAS), ai sensi della LR 10/2010. Entro il 31.07.2021.**

Gli atti sono stati approvati con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 del 28.07.2021; **risultato = 100%**.

**Indicatore 2 - Definizione del percorso di partecipazione e istituzione pagina web dedicata al processo partecipativo entro il 31.10.2021.**

A fine agosto è stata istituita la pagina web dedicata al percorso partecipato <https://borgoprossima.it> dove chiunque interessato poteva riempire il questionario on-line (fino al 15.11.2021) finalizzato alla raccolta delle necessità e delle idee sul futuro prossimo di Borgo San Lorenzo. Di seguito si riporta schermata della pagina riepilogativa sul percorso di partecipazione definito e presentato il 30.09.2021 durante il primo incontro pubblico dedicato alla rigenerazione del Foro Boario:



**risultato = 100%.**

**Indicatore 3 - Raccolta contributi tecnici da parte di enti ed organismi pubblici individuati del Documento di Avvio entro il 30.11.2021.**

A seguito dell'approvazione del Documento di Avvio del Procedimento, con contestuale avvio del procedimento di VAS, sono stati richiesti i contributi a tutti gli enti e organismi pubblici individuati nel suddetto documento. Tutti i contributi pervenuti entro il termine fissato sono stati raccolti e, previa istruttoria, inviati al gruppo di progettazione da parte del Resp. del Procedimento arch. Solito; **Risultato = 100%**.

Tipologia di risultato raggiunto		
<input type="checkbox"/> Miglioramento dei tempi standard della procedura	<input type="checkbox"/> Mantenimento dei tempi standard della procedura	<input type="checkbox"/> Incremento dell'utenza finale del servizio
<input type="checkbox"/> Miglioramento dei rapporti con l'utenza	<input type="checkbox"/> Miglioramento nella gestione del personale assegnato in termini di coordinamento e motivazione	<input type="checkbox"/> Mantenimento dell'utenza finale del servizio
<input type="checkbox"/> Minimizzazione dei costi a parità di livello qualitativo del servizio	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Rispetto dei tempi programmati</b>	<input type="checkbox"/> Miglioramento della qualità del servizio
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Sviluppo dell'organizzazione e della pianificazione del lavoro</b>	<input type="checkbox"/> Introduzione di innovazioni tecnologiche e procedurali	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Altro</b>
<b>% di raggiungimento</b> esprimere in termini percentuali una sua valutazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo		<b>Prevede di raggiungere l'obiettivo entro la fine dell'anno? Se no, indichi la data prevista (mese e anno)</b>
<b>100%</b>		<b>Si</b> *****
		<b>No</b> _____
<b>Motivi che hanno impedito il raggiungimento dell'obiettivo o le difficoltà operative incontrate (EVENTUALE)</b> Descrivere sinteticamente le difficoltà operative e le tipologie di problemi incontrati nella realizzazione degli obiettivi e, in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo, le relative cause.		
<b>Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate (EVENTUALE)</b>		
*****		

Note

Borgo San Lorenzo, 29/04/2022

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: **01/1/2021 – 31/12/2023**

**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:** *Attuazione delle procedure introdotte con la L. 77/2020 (di conversione del DL 34/2020) per il rinnovo delle concessioni di posteggio per l'esercizio del commercio su suolo pubblico in scadenza il 31.12.2020. Conclusione dei procedimenti entro il 31.10.2021\*;*

Le procedure di rinnovo delle concessioni sono state concluse nel mese di giugno 2021 per le imprese risultate in regola, a seguito di istruttoria svolta a tutto il 31.12.2020. Il termine per il rinnovo è stato poi prorogato al 90° giorno successivo al termine fissato per l'emergenza sanitaria (ovvero 29.06.2022). Entro tale termine le imprese risultate non in regola e a cui è stato comunicato l'avvio del procedimento di rinnovo hanno la possibilità di regolarizzarsi. **Risultato = 100%**.

**Indicatore 2:** *Conclusione Sperimentazione "Spostamento mercato settimanale del Capoluogo" - Proposta approvazione definitiva del Piano del Commercio entro il 31.12.2021;*

A seguito della D.G.C. n. 12 del 25.02.2021, con la quale è stata approvata nuova planimetria del mercato sperimentale del martedì nel capoluogo si è svolta un'ulteriore sperimentazione di 6 mesi. Con D.C.C. n. 78 del 30.11.2021 è stato quindi approvato l'aggiornamento del Piano comunale per l'esercizio del commercio su area pubblica ai sensi dell'art. 43 LR n. 62/2018; **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 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>

<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

Borgo San Lorenzo, 29/04/2022

Il responsabile del Servizio

*f.to Emanuele Grazzini*

COMUNE DI BORGO SAN LORENZO

\*\*\*

Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO

**Scheda di report**

(Compilare una scheda per ogni obiettivo assegnato)

Servizio RISORSE

Responsabile Servizio dr. Marco GIANNELLI

Periodo di valutazione: 01/01/2021 – 31/12/2021

**Scheda obiettivo: 02/01 – Predisposizione entro fine ottobre bozza del Bilancio di previsione per gli esercizi 2022/2023/2024**

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**

Considerata la volontà dell'amministrazione comunale di procedere alla celere approvazione del Bilancio di Previsione per gli esercizi 2022/2023/2024, l'Ufficio Servizi Finanziari che cura il coordinamento e la gestione dell'attività finanziaria all'interno dell'Ente, doveva predisporre, entro la fine di Ottobre 2021 una bozza di Bilancio di previsione triennale contenente le risorse finanziarie previste sulla base delle aliquote e tariffe vigenti a quel momento, nonché le previsioni di spese, entrambe elaborate ed inserite, all'interno dell'apposito programma, dai vari servizi comunali.

Come previsto dall'obiettivo con nota prot. n. 25.153 del 26/10/2021 è stata predisposta tale bozza sulla base delle previsioni inviate dagli uffici, fornendo i dati dello squilibrio di parte corrente nei tre anni ed alcuni spunti per affrontare tale situazione. Ciò ha consentito l'approvazione del bilancio di previsione in tempi più celeri rispetto agli scorsi anni.

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

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

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

<b>100</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>
-------------

Borgo San Lorenzo, 22/02/2022

*F.to Il responsabile del Servizio*

*Dr. Marco Giannelli*

COMUNE DI BORGIO SAN LORENZO

\*\*\*

Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO

**Scheda di report**

(Compilare una scheda per ogni obiettivo assegnato)

Servizio RISORSE

Responsabile Servizio dr. Marco GIANNELLI

Periodo di valutazione: **01/01/2021 – 31/12/2021**

**Scheda obiettivo: 02/02 – Estinzione anticipata di alcuni mutui con la Cassa Depositi e Prestiti.**

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

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

**INDICATORE 1**

Il Servizio Risorse, dopo aver puntualmente analizzato l'elenco dei prestiti ancora in essere e le relative condizioni contrattuali doveva provvedere entro il 31 dicembre ad individuare quei mutui che, tenendo presente l'importo di € 92.500,00 a disposizione, per condizioni contrattuali praticate, nonché per penali ed indennizzi richiesti, presentassero una maggiore convenienza alla loro estinzione.

Con delibera di Consiglio Comunale n. 69 del 04/11/2022, valutata la minore incidenza del rapporto fra indennizzo richiesto per l'operazione ed il residuo debito dei prestiti in essere, nonché fra l'ammontare del citato indennizzo e gli interessi passivi da corrispondere per l'intera durata dell'ammortamento dei prestiti, è stato stabilito di procedere all'estinzione di due mutui per un totale complessivo di € 93.662,10.

Tale operazione di estinzione anticipata produrrà economie di spesa annue per Euro 4.936,62 (Quota capitale e interessi) per gli anni dal 2022 al 2043

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

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

Borgo San Lorenzo, 22/02/2022

*F.to Il responsabile del Servizio*

*Dr. Marco Giannelli*

## COMUNE DI BORGO SAN LORENZO

\* \* \*

## Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO

**Scheda di report**

(Compilare una scheda per ogni obiettivo assegnato)

Servizio RISORSE

Responsabile Servizio dr. Marco GIANNELLI

Periodo di valutazione: **01/01/2021 – 31/12/2021**

**Scheda obiettivo: Riscossione coattiva - passaggio ad un soggetto diverso dall'Agencia delle Entrate-Riscossione - analisi della situazione ed eventuale procedura per l'individuazione di un nuovo soggetto (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)

**INDICATORE 1**

Premesso che la fase della riscossione coattiva sino ad oggi è stata affidata al soggetto pubblico (che attualmente è l'Agencia delle Entrate-Riscossione) l'obiettivo era quale di valutare il passaggio ad un soggetto diverso con una relazione alla Giunta da presentare entro il 15 ottobre 2021.

L'approfondimento è passato dallo studio della normativa, dai contatti con le aziende e con gli enti che hanno già intrapreso questa strada, il tutto si è concretizzato in una relazione, che è stata trasmessa alla Giunta nel mese di ottobre 2021 (protocollo n. 24.021 del 13/10/2021).

In tale relazione si dava atto innanzitutto degli incontri avuti con i vari soggetti riscossori:

1) Municipia S.p.A. – iscrizione Albo n. 164

- 1 luglio 2021

- 16 luglio 2021

2) Area S.r.l. – iscrizione Albo n. 178

- 22 luglio 2021

3) Etruria Servizi S.r.l. – iscrizione Albo n. 119

- 13 agosto 2021

4) BBG Riscossioni S.p.a – iscrizione all'Albo in gestione separata

- 21 settembre 2021

e del confronto costi/resultati tra le offerte ricevute e le condizioni praticate dell'Agencia delle Entrate Riscossione.

Si riportano le considerazioni conclusive contenute nella relazione:

“Riuscire a fare una previsione oggettiva è molto difficile, in quanto i fattori che influiscono sono molti ed al variare di questi la situazione può cambiare anche significativamente; quello che si può affermare è però che gli elementi principali sono la % di successo ed i costi di gestione. È palese che con % più elevate le entrate sarebbero più alte e la convenienza sempre maggiore, ma risultati del genere si possono ottenere solo che pressioni maggiori sui contribuenti che potrebbero generare attriti e frizioni tra l'Amministrazione ed i cittadini. Sul versante dei costi invece, bisogna riconoscere che i costi fissi del servizio sono comunque

elevati e la strada del loro abbattimento è quella di riuscire a suddividerli, ampliando gli enti interessati ad un progetto del genere, altrimenti una singola amministrazione si troverebbe ad affrontare un impatto pro-capite troppo grande che rende esigui i margini di convenienza. Ad esempio, una soluzione a questa tematica potrebbe essere portata dal coinvolgimento di altri comuni e dell'Unione stessa e dall'unificazione della riscossione coattiva presso l'Unione dei Comuni del Mugello che, determinando anche un volume di riscossione nettamente superiore al solo Comune di Borgo San Lorenzo, potrebbe provocare anche un effetto di contenimento dei costi complessivi della riscossione coattiva, con un miglioramento dell'offerta economica da parte delle imprese fornitrici. In questo caso, si potrebbe pensare, per l'assistenza a sportello ai contribuenti, alla creazione di un ufficio ad hoc presso l'Unione dei Comuni; qualora questa situazione non dovesse essere ritenuta congrua da parte di alcuni Enti, ad esempio per problemi di distanza, una valida alternativa potrebbe essere rappresentata dalla presenza di uno sportello "itinerante" della riscossione coattiva, ovvero di un servizio, ad esempio settimanale, erogato presso ogni Comune aderente al progetto di riscossione coattiva condivisa. Questo comporterebbe la necessità di individuazione, all'interno di ogni Ente, di uno spazio da dedicare all'addetto alla riscossione coattiva e di un'azione di comunicazione alla popolazione residente circa il nuovo servizio.

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

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, 23/02/2022

*F.to Il responsabile del Servizio*

*Dr. Marco Giannelli*

COMUNE DI BORGO SAN LORENZO

\*\*\*

Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO

**Scheda di report**

(Compilare una scheda per ogni obiettivo assegnato)

Servizio RISORSE

Responsabile Servizio dr. Marco GIANNELLI

Periodo di valutazione: **01/01/2021 – 31/12/2021**

**Scheda obiettivo: Accertamenti IMU - raggiungimento obiettivo di bilancio**

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

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

**INDICATORE 1**

Con la riorganizzazione dell'ufficio conseguente all'arrivo di nuovi colleghi è stato possibile prendere in considerazione il ritorno ad impegno più consistente nell'attività di controllo sull'IMU ed in quest'ottica è stato fissato il livello dell'obiettivo (€ 200.000,00) in entrata dello specifico capitolo. L'accertamento in entrata per l'anno 2021 è stato pari ad € 221.716,03.

**Tipologia di risultato raggiunto**

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

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

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

<b>100</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>
-------------

Borgo San Lorenzo, 23/02/2022

*F.to Il responsabile del Servizio*

*Dr. Marco Giannelli*

COMUNE DI BORGIO SAN LORENZO

\*\*\*

Valutazione grado di raggiungimento obiettivi PEG/PdO

**Scheda di report**

(Compilare una scheda per ogni obiettivo assegnato)

Servizio: 3 - Servizi alla persona

Responsabile Servizio: Marco Giannelli

Periodo di valutazione: 01/01/2021 – 31/12/2021

**Scheda obiettivo n. 3.1. Servizio di ristorazione scolastica ingresso in S.I.A.F. e affidamento del servizio (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)

**Indicatore 1:** l'ufficio ha partecipato in collaborazione con altri enti soci aderenti a SIAF alla redazione della documentazione di gara che è stata approvata con determinazioni n. 542 del 06/08/2021 e n. 650 del 20/09/2021

In merito **all'Indicatore 2** si precisa che l'attività di passaggio alla gestione SIAF è già stata avviata alla fine del 2021 (v. determinazione n. 894 del 10/12/2021 per addestramento e formazione personale di SIAF e determinazione n. 1002 del 30/12/2021 per campagna di comunicazione sul servizio di ristorazione)

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 \_\_\_\_\_

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

Luogo e data: Borgo S. Lorenzo, 18/03/2022

*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: **01/01/2021 – 31/12/2021****Scheda obiettivo n. 3.2. Attuazione progetto di revisione funzionale degli spazi della Biblioteca con utilizzo di contributi da terzi (Biennale - 2<sup>a</sup> annualità)**

## 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 prevedeva il completamento dei lavori entro il 30/09. Nonostante le difficoltà legata ad ottenere i necessari nulla osta della Sovrintendenza, trattandosi di un intervento su bene vincolato, il progetto è stato realizzato nella sua interezza. Oggi è possibile offrire alla nostra comunità una biblioteca rinnovata e resa più accogliente, in grado di far fronte, almeno in parte, al forte impatto negativo che l'emergenza COVID-19, ha avuto sui servizi culturali. In particolare è stata realizzata la nuova stanza di accoglienza dei visitatori (nuovo bancone e nuovi arredi) ed è stata realizzata la sala di consultazione veloce, lettura, visione delle novità e delle riviste (nuovi arredi, nuove attrezzature: tablet e pc portatili).

**Indicatore 2:**

La scadenza della rendicontazione è stata prorogata dalla Fondazione al 31/03/2022 . Al 31/10/2021 erano comunque già stati rendicontati € 90.690,16 su un totale di € 109.021,08

**Indicatore 3**

Gli obiettivi di accoglienza, comfort e flessibilità contenuti nel progetto allegato alla delibera G.C. n. 77/2019 sono stati conseguiti come dai prospetti sotto riportati.

Obiettivi da raggiungere	Risultati ottenuti
Accogliere e orientare il visitatore al momento del suo accesso alla biblioteca	- è stato acquistato un nuovo bancone del front office che è stato posizionato nella sala di ingresso: il visitatore appena entra trova il desk per informazioni e accoglienza
Intercettare nuovi pubblici (es. pensionati, turisti, stranieri)	- è stata realizzata (nell'area ex front office) un'area per la lettura di giornali e riviste, con sedute comode, illuminazione adeguata, musica di sottofondo; - sono state previste due postazioni informatiche flessibili (togliendo i pc fissi e mettendo a disposizione dei pc portatili) collegate alla rete internet gratuita; - è stato previsto lo spazio per realizzare un punto informativo turistico all'ingresso della biblioteca;
Offrire ai bambini 0-11 un'area dedicata in cui possano muoversi, curiosare e leggere o farsi leggere qualcosa in tranquillità;	- la sala bambini (che era prima del progetto riservata agli under 14) è stata riservata agli under 11; - è stato allestito uno spazio per genitori con

	<p>bimbi piccoli (angolo morbido, allattamento, fasciatoio);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la sala bambini è stata dotata di espositori e scaffali mobili per realizzare spazi aperti per laboratori, spettacoli, incontri, letture ad alta voce;</li> </ul>
<p>Dedicare uno spazio ai teens (12-18) allestito con tavoli e sedute "non accademiche" e con materiali appositamente selezionati (letteratura ragazzi, <i>young adult</i>, fumetti)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- per la fascia di età 11-14 è stato riservato uno spazio dedicato nella sala multifunzionale al primo piano;</li> <li>- in tale sala sono state allestite scaffalature tematiche per i teens, acquistando anche riviste a loro dedicate;</li> </ul>

### COMFORT

Obiettivi da raggiungere	Risultati ottenuti
<p>migliorare la vivibilità dell'ambiente per i visitatori, i lavoratori e i volontari</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- è stato realizzato un nuovo accesso alla biblioteca (dalla annessa cappellina), sostituendo l'infisso esistente con una nuova porta a vetri ad apertura automatizzata;</li> <li>- è stato potenziato l'impianto di riscaldamento, prevedendolo anche all'interno della sopradetta cappellina;</li> <li>- è stato adeguato l'impianto di illuminazione con l'acquisto di nuovi corpi illuminanti;</li> <li>- è stato installato un tendaggio fonoassorbente per limitare il disturbo delle attività di studio e consultazioni, nel corso di eventi, laboratori, presentazione di libri ecc.</li> </ul>
<p>favorire la lettura e la consultazione di giornali e libri a scaffale aperto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sono stati installati arredi flessibili e accessibili (es. scaffali con ruote ed espositori aperti)</li> <li>- sono state installate sulle scaffalature strisce di illuminazione a led per favorire la scelta dei volumi da parte dei visitatori;</li> <li>- è stata effettuata una complessa e impegnativa operazione di scarto e risistemazione del materiale librario nel deposito, che ha reso più ariosa la biblioteca, migliorando l'accessibilità agli scaffali.</li> </ul>
<p>favorire la permanenza del visitatore in biblioteca</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sono state acquistate nuove sedute comode e informali ed arredi di complemento (tavolini ecc.)</li> </ul>

### FLESSIBILITA'

Obiettivi da raggiungere	Risultati ottenuti
<p>Offrire spazi per la socializzazione, sia ad alta intensità (incontri, presentazioni, corsi), sia a bassa intensità (studio di gruppo, conversazioni)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- la grande sala al 1<sup>o</sup> piano (a cui si accede dalla scala monumentale riaperta al pubblico grazie al progetto) è diventata uno spazio multifunzionale con arredi mobili da poter spostare e organizzare sulla base delle esigenze di volta in volta programmate (studio, incontri, corsi, book club, proiezioni..)</li> <li>- il riallestimento degli uffici al piano terra ha consentito di liberare una paio di salette per lo studio a piccoli gruppi o brevi riunioni informali;</li> </ul>
<p>Valorizzare il materiale documentario presente</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sono stati realizzati scaffali tematici (da rinnovare con periodicità almeno mensile) ed espositori che agevolino e stimolino la consultazione;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sono in programma a partire da aprile visite guidate di presentazione del patrimonio documentario;</li> <li>- è stata dedicata una sala al copioso materiale documentario di storia locale, per valorizzare e favorire la consultazione;</li> </ul>
Favorire l'incontro tra libro e lettore, facilitare l'accesso al libro, alla lettura e ai prodotti culturali visivi e musicali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sono stati programmati incontri con autori e presentazione di libri</li> <li>- sono stati creati spazi e postazioni per la consultazione delle collezioni a scaffale aperto e dei cd musicali e dvd</li> </ul>

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

<p><b>% di raggiungimento:</b> esprimere in termini percentuali una sua valutazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo</p> <p style="text-align: center; font-size: 1.2em;">94,67%</p>	<p><b>Prevede di raggiungere l'obiettivo entro la fine dell'anno? Se no, indichi la data prevista (mese e anno)</b></p> <p><b>Si</b></p> <p><b>No</b> _____</p>
<p><b>Motivi che hanno impedito il raggiungimento dell'obiettivo o le difficoltà operative incontrate (EVENTUALE)</b></p> <p>Descrivere sinteticamente le difficoltà operative e le tipologie di problemi incontrati nella realizzazione degli obiettivi e, in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo, le relative cause.</p>	
<p><b>Azioni intraprese per superare le difficoltà incontrate (EVENTUALE)</b></p>	
<p><b>Note</b></p>	

Luogo e data: Borgo S. Lorenzo, 18/03/2022

*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: **01/01/2021 – 31/12/2021****Scheda obiettivo n. 3.3 COVID-19: Progetti di potenziamento dei 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)

Obiettivo tendeva ad una serie di interventi per il potenziamento dei servizi educativi presenti sul territorio e per fornire risposte alla situazione di emergenza educativa post COVID

**Indicatore 1.**

Il "*Progetto Area verde Lumachina: diamo spazio ai bambini*" è stato attivato nel mese di giugno e nel mese di settembre 2021, aprendo il giardino del nido a tutte le famiglie con bambini 0-3 anni. La partecipazione è stata buona e la soddisfazione delle famiglie elevata.

Il *Re Mida* ha svolto alcune attività nella primavera-estate 2021 (gestione profilo Instagram, progetto "creatività da asporto" – progetto "leggere forte") con la finalità di mantenere viva la presenza del centro e dare continuità ad alcune attività sul territorio.

Nell'ambito del progetto *Giovani "Kontatto e Chicchessia"* sono state concordate e svolte con l'aggiudicatario alcune attività straordinarie per promuovere il progetto e venire incontro ai bisogni di socialità e alle sofferenze post pandemia dei giovani (progetto "Konforto" – attività di arte, teatro, giochi di ruolo il sabato pomeriggio al Chicchessia)

*Partecipazione a bandi*: il Comune ha partecipato nel 2021 ai seguenti quattro bandi: 1- "Educare"; 2- "Educare in Comune"; 3 – "Fermenti in Comune"; 4 – "Doposcuola estivo".

**Indicatore 2**

Interventi centri estivi: fornitura da parte della mensa comunale di n. 4.814 pasti per bambini ed educatori rispetto ai 2.000 previsti: l'aumento rispetto alla previsione è dovuto in particolar modo alla tariffa agevolata del pasto, prevista dall'amministrazione comunale per gli organizzatori dei centri estivi (€ 0,50 anziché € 4,30).

**Indicatore 3**

Interventi centri estivi – accoglienza bambini con disabilità: tutte le richieste della famiglie sono state accolte, per un totale di n. 6 bambini con disabilità che hanno partecipato ciascuno per due settimane al centro estivo prescelto.

**Indicatore 4**

Si riporta l'attività svolta in merito al potenziamento dei servizi educativi come da report della Responsabile dell'ufficio Servizi culturali, educativi e sportivi.

**Nuovo progetto ReMida**

L'ufficio ha lavorato a redigere un nuovo progetto del Re Mida, che sarà portato nelle prossime settimane all'attenzione della Giunta e che prevede la riapertura a seguito di bando pubblico, cui potranno partecipare i soggetti del terzo settore. Nella definizione delle funzioni del centro e delle modalità di funzionamento è stato tenuto conto delle osservazioni e dei suggerimenti del centro Re Mida di Reggio Emilia (a cui il progetto di Borgo è stato inviato).

**Sviluppo attività giovanili**

Il previsto rilancio delle attività giovanili ha incontrato ostacoli dagli *stop and go* della normativa sul contenimento del contagio COVID-19: la chiusura del centro giovani nei primi mesi dell'anno, l'accesso contingentato e con mascherina e, da settembre scorso, la necessità del green pass, hanno senz'altro frenato la ripresa completa dei progetti "Kontatto e Chicchessia" e limitato le presenze dei giovani. Sono state concordate e svolte con l'aggiudicatario alcune attività straordinarie per promuovere il progetto e venire incontro ai bisogni di socialità e alle sofferenze post pandemia dei giovani (progetto "Konforto" – attività di arte, teatro, giochi di ruolo il sabato pomeriggio al Chicchessia). Per il dettaglio si rinvia ai report presentati dall'aggiudicatario.

Ripartenza Giocanido

Il servizio di *Giocanido* è ripartito (dopo un periodo di sospensione, nell'anno educativo 2020/21) da ottobre 2021 realizzando gruppi più piccoli (con 8 bambini anziché 13) e con grande soddisfazione delle famiglie partecipanti.

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
100%

<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**

Luogo e data: Borgo S. Lorenzo, 18/03/2022

*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: **01/01/2021 – 31/12/2021**

### Scheda obiettivo n. 3.4. Gestione impianti sportivi di calcio - predisposizione regolamento, avvio ricognizione e predisposizione nuovi bandi (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)

Predisposizione del regolamento per la gestione degli impianti sportivi propedeutico alla predisposizione dei nuovi bandi per la loro gestione ed approvazione del bando per la concessione del campo di calcio a 7 a Luco di Mugello

**Indicatore 1**

Con delibera C.C. n. 79 del 30/11/2021 è stato approvato il regolamento per la gestione degli impianti sportivi che definisce i criteri e gli obiettivi per l'affidamento in gestione degli impianti sportivi comunali e delle attrezzature ivi insistenti.

**Indicatore 2**

Con determinazione n. 1001 del 30/12/2021 è stata approvata la documentazione di gara con contemporanea pubblicazione del bando per la concessione del calcio di campo a 7 a Luco di Mugello, con allegati:

- Avviso di manifestazione d'interesse per la concessione dell'utilizzo del nuovo campo sportivo di calcio a 7 per la pratica del gioco del calcio e relativi allegati (A1: planimetria - A2: piano di manutenzione ordinaria);
- Domanda di partecipazione alla manifestazione di interesse;
- Schema di convenzione

#### 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 \_\_\_\_\_

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

Luogo e data: Borgo S. Lorenzo, 18/03/2022

*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: **01/01/2021 – 31/12/2021**

**Scheda obiettivo n. 3.5. Aggiornamento graduatoria mobilità e assegnazioni alloggi ERP**

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

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

Gestione degli alloggi ERP tramite nuove assegnazioni, anche con scambi tra nuclei familiari. Avvio procedure di decadenza nel caso di segnalazioni da parte del soggetto gestore

**Indicatore 1** Sono stati assegnati tutti gli alloggi disponibili tenendo conto del numero dei vani delle abitazioni e della composizione del nucleo familiare. In particolare sono stati assegnati n. 8 alloggi di cui uno per mobilità. Gli alloggi assegnati sono situati uno nella Frazione di Ronta, due nella Frazione di Luco, gli altri nel capoluogo. Le assegnazioni sono avvenute con determinazione n. 558 del 18/08/2021, n. 736 del 13/10/2021, n. 821 del 16/11/2021 e n.856 del 30/11/2021. Il 29 giugno si è riunita la Commissione Erp per l'esame delle domande di mobilità arrivate il primo semestre, successivamente con determinazione n. 445 del 01/07/2021 è stato provveduto ad aggiornare l'elenco di mobilità degli alloggi sulla base delle conclusioni della Commissione Erp.. Nel secondo semestre non sono pervenute domande e quindi non vi è stata la necessità di riunire la Commissione Erp

**Indicatore 2.** Con Determinazione n. 821 è stato provveduto alla riassegnazione di due alloggi tramite scambio tra nuclei familiari, tenendo conto delle condizioni di salute, composizione nucleo familiare e numero di vani dell'abitazione

**Indicatore 3.** Le procedure avviate e terminate sono state quattordici. Oltre alle 10 procedure di cui a punti precedenti si segnala un caso di avvio di procedure per la decadenza dall'assegnazione dell'alloggio, oltre a tre casi dove successivamente siamo arrivati alla sospensione temporanea del provvedimento in applicazione dell'art. 38 Legge regionale n. 2 del 2019

**Indicatore 4.** Le procedure di cui sopra sono terminate entro il 31 dicembre

**Tipologia di risultato raggiunto**

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

<b>% di raggiungimento:</b> esprimere in termini percentuali una sua valutazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo	<b>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, 18/03/2022

*Il responsabile del Servizio  
 F.to Marco Giannelli*