



COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA
(Provincia di Siena)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
N. 115 DEL 27/05/2024

OGGETTO: RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2023 - ESAME ED APPROVAZIONE.

L'anno **2024**, addì **27** del mese di **maggio** alle ore **14:30**, con continuazione, presso la Sala Giunta della sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza il Sindaco Dott. **ALESSANDRO DONATI**.

Sono intervenuti i Signori:

		Presenti/Assenti
DONATI ALESSANDRO	SINDACO	Presente
NARDI STEFANO	ASSESSORE	Presente
BIANCHI CRISTIANO	ASSESSORE	Presente
CORTECCI SERENA	ASSESSORE	Presente
PINGARO GRAZIA	ASSESSORE	Presente

Assiste alla seduta il Segretario Generale Dott. **ALESSIO BUCCIARELLI**.

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Ufficio: Area - SERVIZIO 1 - SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

Anno: 2024

Numero: 1039

OGGETTO

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2023 - ESAME ED APPROVAZIONE.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

- l'art. 10, comma 1, lett. b) del D.lgs. 27/10/2009, n. 150 e ss.mm.ii., approvato in attuazione della delega parlamentare di cui alla legge 04/03/2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, prevede che ogni Ente adotti annualmente un documento denominato "Relazione sulla Performance" che evidenzi, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti;
- ai sensi dell'art. 14 comma 4 lettera c) del Decreto summenzionato, la Relazione è validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Ente e che tale validazione, ai sensi dell'art. 14 comma 6 del decreto, è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali adottati dall'ente, che nello specifico ad oggi sono costituiti dalle retribuzioni di risultato dei dirigenti e delle posizioni organizzative, nonché dall'incentivo alla produttività riconosciuto al personale;

RICHIAMATI:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 110 dell'11.05.2023 recante "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – APPROVAZIONE con la quale è stato approvato il Piano della Performance – anno 2023;

CONSIDERATO che:

- il concetto di performance rappresenta il passaggio fondamentale dalla logica dei mezzi a quella di risultato;
- la performance si valuta per migliorare la qualità dei servizi e la competenza dei dipendenti;
- il ciclo di gestione della performance raccoglie in un unico quadro le funzioni di pianificazione, monitoraggio, misurazione e valutazione, conseguenze della valutazione e rendicontazione;

RIBADITO che nel Piano Esecutivo di Gestione e nel Piano delle Performance sono individuati i Responsabili dei servizi dell'Ente, cui vengono affidate le risorse umane, finanziarie e strumentali necessarie al conseguimento degli obiettivi loro assegnati;

PRECISATO che l'attribuzione degli obiettivi è stata realizzata sulla base degli indirizzi strategici delineati, garantendo il mantenimento di livelli adeguati di servizio;

VISTE le relazioni trasmesse dai Responsabili di servizio titolari di incarichi EQ, in merito allo stato di attuazione dei programmi ed obiettivi per l'esercizio 2023;

VISTA l'allegata relazione conclusiva sulla performance relativa all'anno 2023 e sui risultati dei Responsabili di servizio titolari di incarichi EQ, redatta dal Segretario Generale dell'Ente che allegata alla presente ne costituisce parte integrante e sostanziale, con la quale vengono evidenziati, a consuntivo, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati, ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009;

DATO ATTO che dalla Relazione sopra meglio descritta si evince il sostanziale raggiungimento degli obiettivi programmati per l'anno 2023;

VISTA inoltre la deliberazione della Giunta Comunale n. 71 del 21/05/2020 avente ad oggetto "REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE – APPROVAZIONE";

CONSIDERATO quanto sopra e specificato che ai sensi dell'art. 17, comma 4, del C.C.N.L. 16/11/2022: *"Gli enti definiscono i criteri per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato degli incarichi di EQ, destinando a tale particolare voce retributiva una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutti gli incarichi previsti dal proprio ordinamento."*;

DATO ATTO che per l'anno 2023 la quantità delle risorse da destinare al salario accessorio dei titolari di incarico EQ per la retribuzione di risultato sarà pari al 18,67% del totale delle risorse complessive assegnate alla retribuzione di posizione e di risultato dei medesimi incarichi ;

RICHIAMATO altresì il Decreto del Sindaco n. 5 del 27.06.2023 di conferma della nomina del Nucleo di Valutazione in forma monocratica per il Comune di Colle di Val d'Elsa, nella persona Prof. Arturo Bianco ;

DATO ATTO che la Relazione sulla Performance 2023 è stata trasmessa al Nucleo di Valutazione e validata dallo stesso in data 26.05.2024;

ATTESA la propria competenza in merito ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. n. 267/2000;

Acquisiti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile, espressi dal Segretario Generale dell'Ente in merito alla regolarità tecnica e dal Responsabile del servizio economico finanziario per la regolarità contabile, ai sensi e per gli effetti degli artt. 49 e 147 bis del D. Lgs. n. 267/2000;

VISTO il D. Lgs. n. 267/2000;

VISTO il D. Lgs. n. 165/2001;

VISTO il D. Lgs. n. 150/2009;

VISTO il C.C.N.L. 21/05/2018;

Con votazione unanime e favorevole, espressa nelle forme di legge,

DELIBERA

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento ed in questa sede si intendono fedelmente riportate e trascritte,

1. Di approvare la Relazione sulla Performance anno 2023, come validata dal Nucleo di Valutazione Prof. Arturo Bianco in data 26.05.2024, che allegata alla presente ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. Di trasmettere copia della presente a tutti i titolari di incarico EQ del Comune di Colle di Val d'Elsa;
3. Di dare atto che per l'anno 2023 la quantità delle risorse da destinare al salario accessorio dei titolari di incarico EQ per la retribuzione di risultato sarà pari al 18,67% del totale delle risorse complessive assegnate alla retribuzione di posizione e di risultato dei medesimi incarichi di elevata qualificazione;
4. Di significare la presente ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. n. 267/2000;
5. Di pubblicare la presente all'Albo pretorio online e nell'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" di questo Comune alla sezione "Performance" sotto sezione "Relazione sulla Performance".

Successivamente, stante l'urgenza di provvedere in merito, con votazione unanime espressa nelle forme di legge,

DELIBERA

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, IV comma, del D. Lgs. n. 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis, D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.

IL PRESIDENTE
Dott. ALESSANDRO DONATI

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. ALESSIO BUCCIARELLI



COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA

(Provincia di Siena)

Verbale n. 3/2024

**NUCLEO DI VALUTAZIONE
COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA**

**Documento di validazione della Relazione
sulla performance del Comune di Colle di Val d'Elsa per l'anno 2023**

Il Nucleo di Valutazione del Comune di Colle di Val d'Elsa, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c), del D. Lgs n. 150/2009, vista la deliberazione di Giunta Comunale n.110 dell'11/05/2023 con la quale è stato approvato il PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 e con esso il Piano della Performance – anno 2023, ha preso in esame la Relazione sulla performance predisposta dall'Amministrazione di Colle di Val d'Elsa in esito all'esercizio 2023, per la Validazione.

Il Nucleo di Valutazione monocratico ha svolto il suo lavoro di validazione della relazione sulla performance per l'anno 2023, sulla base degli accertamenti che ha ritenuto opportuno nella fattispecie:

- a) l'attuazione dell'intero ciclo della performance, in modo strutturato, attraverso la predisposizione e approvazione del piano della performance, l'attività di monitoraggio e la valutazione finale;
- b) la redazione della relazione in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali;
- c) l'attendibilità dei dati e delle informazioni contenuti nella relazione;
- d) la comprensibilità della relazione per i cittadini e per tutti gli *stakeholders* al fine di favorire la conoscenza e l'accessibilità ai dati e alle informazioni dell'Ente.

Tutto ciò premesso, il Nucleo di valutazione

VALIDA

la Relazione sulla performance del Comune di Colle di Val d'Elsa, per l'anno 2023.

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE
Dott. Arturo Bianco



COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA

Provincia di Siena

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Anno 2023

(Approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. del /2024)

1. PREMESSA

La relazione sulla performance, prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e ai suoi stakeholders, i risultati ottenuti nell'anno.

La relazione conclude il ciclo di gestione della performance e evidenzia a consuntivo, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse utilizzate rilevando il grado di raggiungimento degli obiettivi ed indicando, ove è possibile, anche le cause e le eventuali misure correttive da adottare.

Al pari del Piano della Performance, la relazione è approvata dalla Giunta comunale, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione, validata dal Nucleo di valutazione e successivamente pubblicata sul sito del Comune di Colle di Val d'Elsa nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Processo di redazione della relazione sulla *Performance*.

Per la costruzione della relazione sulla performance sono stati utilizzati i risultati ottenuti dalle analisi di efficacia ed efficienza del controllo di gestione e i dati di rendicontazione del Piano esecutivo di gestione e di altri atti di programmazione strategica ed operativa. In corso d'anno sono stati effettuati monitoraggi sullo stato di attuazione dei programmi e dei progetti, utilizzando appositi report e relazioni analitiche presentate dai Responsabili dei Servizi:

- 1) verifica degli equilibri e assestamento generale di bilancio 2023 con deliberazione consiliare n. 74 del 27/07/2023 ;
- 2) monitoraggio costante sul grado di realizzazione delle entrate;
- 3) approvazione del Rendiconto della gestione 2023 che evidenzia il grado di raggiungimento degli obiettivi di PEG – deliberazione consiliare n. 29 del 23.04.2024.
- 4) referto sul controllo di gestione 2022, deliberazione della Giunta Comunale n. 190 del 17/10/2022.

Il presente documento rendiconta le attività contenute nel Piano della performance ed evidenzia il grado di raggiungimento degli obiettivi programmati.

IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Il sistema di misurazione e valutazione della performance, organizzativa ed individuale del Comune di Colle di Val d'Elsa, è stato predisposto in coerenza con quanto previsto dal citato D.Lgs. n. 150/2009.

Il Comune di Colle di Val d'Elsa ha adottato un ciclo di gestione della performance che sia articola nelle seguenti fasi:

- ✓ approvazione Piano della performance comprensivo degli obiettivi di PEG;
- ✓ monitoraggio in corso d'anno sullo stato di attuazione del Piano;
- ✓ verifica dei risultati raggiunti e degli scostamenti rispetto alle previsioni: Relazione sulla performance.

Nella fase finale del ciclo, un ruolo importante è assunto dalla valutazione sul valore pubblico prodotto dall'amministrazione nell'erogazione dei servizi per la collettività (out come). Il controllo non può esplicitarsi senza un passaggio tempestivo di informazioni sulle attività correnti e la programmazione non può essere fatta se non si è in possesso di informazioni e dati relativi alle attività, alle risorse impiegate ed ai risultati ottenuti. L'intento è quello di fornire corrette informazioni ai soggetti apicali che prendono decisioni rilevanti e, soltanto alla luce di una completa visione sistematica dell'intera gestione aziendale si possono prendere decisioni nel modo più corretto e con maggior senso di responsabilità.

Per performance, si intende il contributo che un soggetto (organizzazione, unità organizzative, singolo

individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e dalla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita, ovvero quanto il lavoro del personale del Comune di Colle di Val d'Elsa, ha contribuito alla realizzazione degli obiettivi individuati dall'Amministrazione e, di conseguenza, quanto sono stati soddisfatti i bisogni della comunità.

IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE APPROVATO DALL'ENTE

Per le valutazioni dei responsabili inerenti le attività svolte nell'esercizio 2022, l'organo preposto ha applicato un sistema di valutazione in coerenza con quanto indicato dal sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 71 del 21/05/2020 avente ad oggetto "REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE – APPROVAZIONE", rivolto a misurare le prestazioni lavorative e le competenze organizzative di tutti i dipendenti dell'Ente, atto inoltre a valorizzare le professionalità interne e a riconoscere il merito, anche attraverso l'erogazione di premi correlati alle performance.

LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DI ENTE

In conformità a quanto stabilito dai principi del D.Lgs. n. 150/2009 e dal sistema di misurazione e valutazione della performance, la performance organizzativa viene misurata e valutata con riferimento all'Ente nel suo complesso e dalle unità operative in cui si articola.

In linea generale, la "performance organizzativa" esprime il grado di conseguimento degli obiettivi definiti nei documenti di programmazione.

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa sono pertanto strettamente correlate al ciclo della pianificazione dell'ente e, in particolare, agli obiettivi definiti nei documenti di programmazione (Documento unico di programmazione, Piano esecutivo di gestione, Piano della performance e Piano degli obiettivi).

La performance organizzativa è il contributo che l'organizzazione nel suo complesso apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri stakeholders (interlocutori e portatori di interessi) ed afferisce ai seguenti aspetti:

- a) grado di attuazione dei programmi e connessi impatti sui bisogni;
- b) stato di salute dell'Amministrazione;
- c) confronti con le altre amministrazioni.

Le risultanze di tale valutazione costituiscono il dato di riferimento per valutare il contributo individuale del Segretario Generale e dei titolari di incarico di EQ alla performance organizzativa dell'Ente.

LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI INCARICO DI EQ E DEL SEGRETARIO GENERALE

Il modello di valutazione della performance organizzativa ed individuale dei responsabili dei titolari di incarico EQ è basato su quattro distinti profili di valutazione: performance organizzativa, performance individuale, competenze professionali, manageriali e comportamenti organizzativi ed infine valutazione dei collaboratori. Nel modello di scheda di valutazione sono precisati e dettagliati comportamenti oggetto di valutazione e secondo le seguenti aree di valutazione:

- ✓ area della performance organizzativa: le valutazioni in ordine a questo ambito sono desunte dall'andamento degli indicatori della condizione dell'Ente (secondo i parametri dell'Allegato A), dagli esiti dei controlli interni e valutazione da parte degli utenti e dal rispetto dei vincoli dettati dal

legislatore (secondo i parametri dell'Allegato B);

- ✓ area della performance individuale: le valutazioni in ordine agli obiettivi strategici ed operativi e/o di mantenimento individuati all'interno della programmazione espressa nel Piano della performance;
- ✓ area delle competenze professionali, manageriali e comportamenti organizzativi: le valutazioni in ordine a detto ambito riguardano l'interazione con gli organi di indirizzo politico, tensione al risultato ed attenzione alla qualità, gestione economico e organizzativa del personale, innovazione e propositività, autonomia e flessibilità ed infine collaborazione con gli organi di governo, con i colleghi e tutto il personale dell'Ente;
- ✓ area della valutazione dei collaboratori: le valutazioni dei collaboratori devono essere effettuate con particolare riferimento al grado di differenziazione dei giudizi.

I parametri da prendere in considerazione per la valutazione dei titolari di Posizione Organizzativa sono i seguenti:

- risultati apportati agli obiettivi strategici;
- risultati apportati agli obiettivi operativi e/o di mantenimento.

Ogni risultato atteso è stabilito con riferimento agli obiettivi riportati nel piano esecutivo di gestione – piano della performance e piano degli obiettivi, e dal loro raggiungimento in corso d'anno. La valutazione dei risultati e dei miglioramenti o meno realizzati, nelle attività e nei servizi continuativi avviene sulla base dell'andamento negli anni degli indicatori più significativi.

Gli obiettivi da raggiungere risultano dalla somma degli obiettivi assegnati al servizio, secondo le schede tipo degli obiettivi che approvate dalla Giunta Comunale. Ad ogni risultato atteso viene attribuito un punteggio differenziato ("peso") in modo da evidenziarne la rilevanza e la significatività. Il giudizio sul risultato effettivo viene formulato sulla base del carattere sfidante, delle novità e della complessità dell'obiettivo.

La valutazione dei risultati avviene sulla base dei dati rilevati eventualmente anche dalle risultanze del controllo di gestione e della relazione sintetica del responsabile che evidenzia, con indicatori, il livello di adeguatezza rispetto alla qualità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa portata avanti.

I comportamenti attesi oggetto della valutazione esprimono i valori dell'Amministrazione – essere dei professionisti e degli attori del servizio pubblico che lavorano insieme nel rispetto delle regole dell'organizzazione - e rappresentano un insieme, espresso nell'anno, fatto di impegno nel lavoro, di capacità di azione e di competenze funzionali al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente.

La valutazione dei comportamenti organizzativi riguarda:

- ✓ le modalità con le quali i responsabili delle posizioni organizzative esplicano il loro ruolo per il raggiungimento degli obiettivi in un determinato contesto lavorativo;
- ✓ la capacità di valutazione dei collaboratori (significativa differenziazione dei giudizi e modalità per rendere trasparente e motivante al lavoro la valutazione stessa).

La valutazione del Segretario Generale, anche per le eventuali funzioni svolte in qualità di responsabile di servizio, è proposta dal Sindaco, il quale può richiedere per la valutazione stessa il supporto del Nucleo, sulla base della scheda di valutazione. Anche per quanto riguarda la valutazione dei comportamenti manageriali, si applica il modello disposto per i responsabili incaricati di EQ. Sono considerati, inoltre, come elementi fondamentali da valutare con riferimento all'area dei risultati del Segretario Generale:

- ✓ la performance organizzativa complessiva conseguita all'Amministrazione;
- ✓ le funzioni di collaborazione, funzioni di assistenza giuridico amministrativa, le funzioni di partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e

della giunta comunale, le funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi, funzioni di rogito e ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti comunali.

Il punteggio massimo complessivamente assegnabile per il Segretario Generale viene assegnato, in base alla scheda di valutazione nel seguente modo:

- 30 punti in relazione al contributo di cui il valutato è responsabile della performance organizzativa dell'Ente;
- 40 punti in relazione al raggiungimento degli obiettivi di performance individuale;
- 30 punti in relazione alla valutazione delle competenze professionali;

Il punteggio massimo complessivamente assegnabile per i Responsabili titolari di incarico di EQ viene assegnato, in base alla scheda di valutazione nel seguente modo:

- 30 punti in relazione al contributo di cui il valutato è responsabile della performance organizzativa dell'Ente;
- 40 punti in relazione al raggiungimento degli obiettivi di performance individuale;
- 25 punti in relazione alla valutazione delle competenze professionali;
- 5 punti in relazione alla valutazione dei collaboratori in base al grado di differenziazione dei giudizi.

Il punteggio annuale di ciascun Responsabile, corrispondente alla somma dei punteggi conseguiti nei quattro profili di valutazione, misura la performance organizzativa ed individuale annuale e determina la liquidazione dell'indennità di risultato di cui all'art. 7 del regolamento per la valutazione della performance.

I dipendenti possono, nel caso di valutazione negativa o che comporti una penalizzazione in termini di taglio della indennità di risultato o di produttività e, più in generale, dei compensi legati alla performance, presentare motivato ricorso avverso le valutazioni al Nucleo di Valutazione. I titolari di incarico di EQ possono nella stessa ipotesi presentare motivato ricorso al Sindaco.

Le relazioni dei funzionari Responsabili a consuntivo sono redatte informaticamente secondo la scheda sintetica di autovalutazione, nella quale si è richiesto di render conto:

- ✓ la valutazione obiettiva sull'andamento delle attività durante la gestione e sui punti di forza e di crisi e/o difficoltà;
- ✓ i risultati raggiunti in ordine agli obiettivi assegnati a specifici programmi e progetti;
- ✓ le motivazioni, valutazioni, valorizzazioni e guida dei singoli collaboratori e l'interazioni con loro in modo costruttivo, per raggiungere un clima lavorativo favorevole e produttivo, considerando i carichi di lavoro e gli istituti previsti dal contratto di lavoro;
- ✓ le soluzioni, i provvedimenti e metodi usati, per rispettare e far rispettare le regole e i vincoli dell'organizzazione senza indurre formalismi e burocratismi, nel miglioramento dei servizi;
- ✓ le innovazioni o interventi seguiti per l'ottimizzazione delle risorse tecnologiche e procedurali e relativa formazione del personale;
- ✓ l'orientamento all'utente in relazione all'organizzazione dell'Ente, per verificare che le varie esigenze espresse vengano soddisfatte;
- ✓ il personale apportato specifico alle attività dell'Ente nell'affrontare i problemi anche operando in maniera autonoma, ricercando soluzioni alternative e migliorativo del servizio;
- ✓ l'attuazione degli indirizzi espressi dall'Amministrazione con le specifiche direttive assegnate al Servizio;
- ✓ le crisi organizzative e le situazioni di emergenza;
- ✓ i casi di mancata o tardiva emanazione di provvedimenti amministrativi, di cui all'art. 3 della Legge 7 agosto 1990, n. 241;

- ✓ i casi di mancata o tardiva pubblicazione degli atti in attuazione degli obiettivi derivanti dal D. Lgs. n. 33/2013 (Amministrazione Trasparente);
- ✓ le considerazioni finali.

Il Sindaco valuta il Segretario Generale, anche per le eventuali funzioni di responsabile svolte, e può chiedere il supporto del Nucleo di Valutazione. Il Nucleo trasmette al Sindaco la valutazione dei titolari di incarico di EQ. Nella valutazione delle competenze professionali e manageriali e dei comportamenti organizzativi il Nucleo di Valutazione tiene conto anche delle considerazioni espresse dal Sindaco o dall'Assessore di riferimento e dal Segretario.

I titolari di incarico di EQ valutano i dipendenti assegnati alla struttura gestita, comunicando i risultati al Nucleo di Valutazione.

Al termine del processo valutativo, ad ogni Responsabile di servizio viene assegnato un punteggio complessivo, costituito dalla risultante di tutte le componenti della valutazione (*cfr.* scheda di valutazione), il quale determina il punteggio di retribuzione di risultato che verrà corrisposta con riferimento al corrispettivo massimo erogabile.

2. OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE

2.1 Verifiche effettuate su performance organizzativa

PER LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA sono attribuibili a Segretario e titolari di incarico EQ fino a 30 punti così articolati;

ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE (come da allegato A): fino a 10 punti
 RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE (come da elenco esemplificativo di cui all'allegato B): fino a 10 punti

Per il Segretario GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI COMPLESSIVAMENTE INTESI DELL'ENTE E VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI: fino 10 punti

ovvero

Per i titolari di incarico EQ ESITI DEI CONTROLLI INTERNI E VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI: fino 10 punti

INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE (ALLEGATO A)

- 1) Rispetto del pareggio di bilancio – obiettivo raggiunto nel 2023 riportato nella deliberazione del C.C. n. 29 del 23.04.2024 con oggetto "Art. 227 D.Lgs 267/2000 e s.m.i. - Esame ed approvazione del rendiconto della gestione relativo all'esercizio finanziario 2023" nelle premesse, al punto 19 del dispositivo "... di dare atto che questa Amministrazione nell'esercizio 2023 ha rispettato i vincoli di finanza pubblica avendo conseguito un risultato di competenza positivo di euro 4.540.043,57 (W1), è in equilibrio di bilancio euro 3.170.085,32 (W2) ed è in equilibrio complessivo euro 3.218.180,70 (W3), come risulta dal prospetto "verifica equilibri" rispettivamente ai punti W1, W2 e W3".

- 2) Rispetto del tetto di spesa personale – obiettivo raggiunto nel 2023 riportato nella premesse della deliberazione del C.C. n. 29 del 23.04.2023 “...RILEVATO, sulla scorta delle verifiche e delle comunicazioni effettuate dalla Responsabile del Servizio Risorse umane, che anche per il 2023 è stata rispettata la disposizione prevista dall’art. 14, c. 7 del D.L. 78/2010 convertito con modificazioni dalla Legge 122/2010 che ha riscritto l’art. 1, comma 557, della Legge 27.12.2006, n. 296, integrata dal comma 557-quater, - quella per cui gli enti sottoposti al patto di stabilità interno debbono assicurare la riduzione delle spese del personale con riferimento al valore medio del triennio precedente all’entrata in vigore del D.L. 90/2014 e quindi del triennio 2011-2013, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale) - risultando il limite di euro 3.581,971,13 e la spesa di personale 2023 soggetta al limite di euro 2.954.148,15;
VISTI i prospetti trasmessi dalla Responsabile del Servizio 3 “Risorse umane e Tributi” attestanti il rispetto dei vincoli in materia di personale che in sintesi vengono riportati:

Limite art. 1 comma 557 L. 296/2007		
	Media 2011-2013	Impegni 2023
Macroaggregato 101 – Reddito da lavori dipendente	4.082.372,24	3.703.278,80
Macroaggregato 103 – acquisto beni e servizi	33.929,94	7.591,11
Macroaggregato 102 – Imposte e tasse a carico dell’Ente	204.483,00	201.369,25
Altre spese incluse:		
Totale spese personale	4.320.785,19	3.912.239,16

Spese escluse	738.814,05	958.091,01
---------------	------------	------------

Spese soggette al limite (ex art. 1 comma 557 L. 296/2006)	3.581.971,14	2.954.148,15
Differenza spese limite (se negativo rispettato)		-627.822,99

Limite lavoro flessibile	
Limite di spesa anno 1999	139.348,18
Assunzioni tempo determinato	26.513,03
L.S.U.	0,00
Lavoro occasionale	0,00
Somministrazione di personale	0,00
Personale in comando non da enti locali	0,00
Totale spese	26.513,03
Differenza spese limite (se negativo rispettato)	-112.835,15

DATO ATTO che questa Amministrazione nel 2023 ha rispettato in materia di personale anche:

- i vincoli disposti dall'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 sulla spesa di personale a tempo determinato, con convenzioni o contratti di collaborazione coordinata e continuativa;
- i vincoli delle risorse destinate al trattamento accessorio del personale come previsto dal comma 2 dell'art. 23 del D.Lgs 75/2017 assumendo a riferimento l'esercizio 2016".

- 3) Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 del 2011 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, superiori al 42 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà – Si tratta di uno dei parametri di deficitarietà validi fino al rendiconto 2017, dal rendiconto 2018 si applicano quelli stabiliti dal Ministero dell'Interno 28.12.2018.

Obiettivo raggiunto nel 2023 - dati risultanti dal conto del bilancio 2023 approvato con la suddetta deliberazione C.C. 29/2024 e dalle scritture contabili dell'ente, riportati nel seguente prospetto:

TITOLO 1° - RESIDUI ATTIVI DA COMPETENZA 2023	2.748.560,61
TITOLO 3° - RESIDUI ATTIVI DA COMPETENZA 2023	1.041.485,06
a detrarre	
FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE	-
TOTALE - A	3.790.045,67
ACCERTAMENTI COMPETENZA TITOLO 1°	14.273.173,59
ACCERTAMENTI COMPETENZA TITOLO 3°	3.592.390,96
a detrarre	
FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE	2.353.495,26
TOTALE - B	15.512.069,29
INDICE = A/B x 100	24,43

- 4) Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento, ad esclusione eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1 comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà - Si tratta di uno dei parametri di deficitarietà validi fino al rendiconto 2017, dal rendiconto 2018 si applicano quelli stabiliti dal Ministero dell'Interno 28.12.2018.

Obiettivo NON raggiunto nel 2023 - dati ricavabili dal conto del bilancio 2023 approvato con la suddetta deliberazione C.C. 29/2024 e dalle scritture contabili dell'ente, riportati nel seguente prospetto:

TITOLO 1° - AMMONTARE RESIDUI ATTIVI DA GESTIONE RESIDUI	11.670.732,38
TITOLO 3° - AMMONTARE RESIDUI ATTIVI DA GESTIONE RESIDUI	2.707.879,68
a detrarre	
FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE	-
TOTALE - A	14.378.612,06
ACCERTAMENTI COMPETENZA TITOLO 1°	14.273.173,59
ACCERTAMENTI COMPETENZA TITOLO 3°	3.592.390,96
a detrarre	
FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE	2.353.495,26
TOTALE - B	15.512.069,29
INDICE = A/B x 100	92,69

Si segnalano i residui attivi più significativi:

Titolo 1° - IMU recupero evasione di euro 4.670.409,13, ICI recupero evasione di euro 553.142,73, TARI recupero evasione 625.368,89 15 e TARI gettito ordinario 7.249.731,19.

Titolo 3° - Sanzioni da proventi al CdS di euro 1.701.187,49, proventi da mense scolastiche di euro 798.467,87, proventi da canone concessione ATO 6 S.I.I. di euro 452.495,00 e canone unico patrimoniale di euro 122.227,69.-

- 5) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I° inferiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente - Si tratta di uno dei parametri di deficitarietà validi fino al rendiconto 2017, dal rendiconto 2018 si applicano quelli stabiliti dal Ministero dell'Interno 28.12.2018.

Obiettivo raggiunto nel 2023 - dati ricavabili dal conto del bilancio 2023 approvato con la suddetta deliberazione C.C. 29/2024 e dalle scritture contabili dell'ente, riportati nel seguente prospetto:

AMMONTARE COMPLESSIVO RESIDUI PASSIVI TITOLO 1° -A	3.480.942,57
TOTALE IMPEGNI IN COMPETENZA TITOLO 1° -B	15.521.625,74
INDICE = A/B x 100	22,43

- 6) Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente – obiettivo NON raggiunto nel 2023 – i dati sono riportati nei parametri di deficitarietà strutturale, al numero 8, allegati ai rendiconti dell'esercizio 2023, delibera C.C. n. 29/2023 e dell'esercizio 2022, delibera C.C. n. 39/2023:

Valore indicatore anno 2023 50,69

Valore indicatore anno 2022 51,12

- 7) Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada.

Obiettivo non raggiunto nel 2023. Durante l'esercizio 2023 sono state accertate violazioni al CdS pari a n. 7310 contro n. 5.982 del 2022. Nel 2023 per sanzioni per violazioni al CdS (cap. 910 e 911) sono stati accertati in bilancio euro 406.903,78 e sono stati incassati euro 215.764,19, pari al 53,03% con uno scostamento di -1,62% rispetto all'esercizio precedente. Nel 2022 infatti sono stati accertati in bilancio euro 370.520,91 ed incassati euro 202.506,52 pari al 54,65%. Si rileva come il rapporto tra incassi e somme contestate mantenga sostanzialmente una condizione di stabilità a

fronte di un aumento del numero di sanzioni e delle somme accertate (si cfr Relazione dell'organo di revisione sul rendiconto della gestione 2023 e documenti allegati pag. 26).

- 8) Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata - obiettivo raggiunto nel 2023: il dato come derivato dalle indicazioni ministeriali è stimato in + 13,06% (67.26 % nel 2023 -54.19% nel 2022), si tratta di dati non ancora certificati poiché in corso di elaborazione ma si ritiene di evidenziare un andamento in costante miglioramento e, alla luce del primo trimestre 2024 (71,23 % di raccolta differenziata), allineato ad una curva di trend in crescita (52,04% nel 2021 – 46,49% nel 2020).
- 9) Riduzione tempi di pagamento – obiettivo raggiunto nel 2023. I tempi di pagamento sono ottimi e rispettano la normativa vigente in materia. I dati sono riportati sia nelle deliberazioni del C.C. di approvazione del rendiconto delle gestioni 2023 e 2022, C.C. 29/2024 e C.C. 39/2023, che negli allegati alle stesse (allegati appositi e nel piano degli indicatori di bilancio) e nelle deliberazioni della G.C. n. 16/2024 e 12/2023

Valore indicatore anno 2023 - 20,33 giorni

Valore indicatore anno 2022 - 20,31 giorni

L'indice di tempo medio ponderato di pagamento anno 2023 risulta di gg. 19, il tempo medio ponderato di ritardo anno 2023 risulta di – 22 giorni e l'importo totale scaduto e non pagato di euro 72.451,18

- 10) Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti: non risultano ritardi rispetto ai termini di conclusione dei procedimenti fissati da disposizioni regolamentari e di legge. Trend dei tempi stabile, e in tutti i servizi dell'ente non si sono riscontrati ricorsi/criticità come da documentazione in atti.
- 11) Attuazione del programma delle opere di cui all'articolo 31 del D.Lgs. n. 50/2016 oggi art. 15 del D.Lgs n. 36/2023. In linea rispetto alla programmazione obiettivo raggiunto.

L'andamento degli indicatori di cui all'allegato A del regolamento sulla performance per l'anno 2023 evidenzia un grado di raggiungimento degli obiettivi pari al 100% (11 su 11 indicatori) quindi ad ogni incaricato EQ e al Segretario è attribuibile per la voce ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE (come da allegato A): **10 punti su 10**

ALLEGATO B)

PRINCIPALI VINCOLI FISSATI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE CHE DEVONO ESSERE VERIFICATI DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

- 1) Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente: gli incarichi vengono tempestivamente inseriti nel portale PerlaPa al momento dell'autorizzazione e ne viene aggiornato lo stato a fronte degli effettivi pagamenti. Inoltre gli stessi vengono anche inseriti in amm.ne trasparente – personale - incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti), come da file allegato.

- 2) Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi: raggiunto come anche da attestazione nucleo di valutazione consultabili al link:
<https://servizi.comune.collevaldelsa.it/L190/?idSezione=34&id=&sort=&activePage=&search=>
- 3) Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica: Ai sensi di quanto disposto dall'art. 36 commi 3 e 4 del D. Lgs 165/2001, in attesa delle istruzioni ministeriali per la trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica, il prospetto informativo sulle tipologie di lavoro flessibile utilizzate nell'anno 2023 è stato inviato al NIV, al DFP ed all'osservatorio paritetico presso l'ARAN con l'allegata comunicazione.
- 4) Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca.
Gli incarichi esterni di collaborazione o consulenza, conferiti dal servizio "gare e contratti", sono stati tempestivamente inseriti nel portale PerlaPa e pubblicati nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente. L'effettuazione dei controlli interni per l'anno 2023 dimostra che non ci sono state anomalie. Obiettivo raggiunto .
- 5) Rispetto del vincolo alla formulazione di una proposta per la individuazione del personale in eccedenza: La verifica delle condizioni di eccedenza del personale è stata compiuta dai singoli responsabili, in modo analitico per ogni singola articolazione organizzativa, in relazione ai servizi svolti ed alle attività assegnate ad ogni dipendente in servizio, come da dichiarazioni agli atti. L'attestazione della insussistenza di situazioni di personale in esubero è stata inserita nel PIAO 2024-2026 approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 33 del 22/02/2024.
- 6) Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale, tra cui si ricordano in particolare lo utilizzo della posta elettronica, l'accesso telematico, il riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni, l'avvio del procedimento sulla base dei canoni dell'amministrazione digitale, il domicilio digitale del cittadino, la realizzazione dei documenti informatici, dei dati di tipo aperto e della inclusione digitale;
- 7) Il ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA: obiettivo raggiunto. I servizi hanno utilizzato Consip per i casi pertinenti .
- 8) La partecipazione alle conferenze dei servizi e la tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali: rispettato. E' stata garantita la partecipazione alle conferenze di servizio e l'adozione dei provvedimenti di competenza nei termini previsti.
- 9) La verifica della certificazione delle assenze per malattia: il servizio risorse umane procede alla richiesta di controllo dello stato di malattia in tutti i casi in cui è stabilito l'obbligo di disporre la visita fiscale (fin dal primo giorno di assenza se si verifica nelle giornate precedenti o successive a quelle non lavorative) oltre ad altri controlli a campione. Nel corso del 2023 sono state richieste n. 36 visite fiscali.
- 10) L'avvio e la conclusione dei procedimenti disciplinari: nel corso del 2023 non sono stati aperti, né conclusi procedimenti disciplinari .
- 11) Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi:
risultano rispettati i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dell'ente non si sono riscontrati ricorsi/criticità come da documentazione in atti.

12) La vigilanza sul personale assegnato: è stata garantita la sorveglianza del personale assegnato

13) Il rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale: i vincoli risultano rispettati;

14) L'adozione delle misure organizzative necessarie per l'applicazione del c.d. lavoro agile: A seguito della sottoscrizione del CCNL dei dipendenti del comparto funzioni locali 2019-2021, che ha disciplinato compiutamente per la prima volta il lavoro agile, disapplicando il telelavoro ed introducendo una nuova forma di lavoro a distanza denominata "lavoro da remoto", con la deliberazione della Giunta Comunale n. 110 del 11/05/2023 è stato approvato il "Regolamento per la disciplina del lavoro agile", partendo proprio dalle esperienze maturate presso l'Ente nel triennio 2020-2022. Nel corso dell'anno 2023 sono stati sottoscritti n. 25 accordi individuali per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile, di cui n. 23 da dipendenti donne e n. 2 da dipendenti uomini.

PRINCIPALI VINCOLI FISSATI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE SONO STATI TUTTI RISPETTATI (Allegato B) REGOLAMENTO PERFORMANCE) quindi ad ogni Po e al Segretario è attribuibile per la voce PRINCIPALI VINCOLI (come da allegato b): **10 punti su 10.**

Per il Segretario GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI COMPLESSIVAMENTE INTESI DELL'ENTE E VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI:

Visto il raggiungimento degli obiettivi complessivi di ente (n.53 su n.53 oltre all'obiettivo intersettoriale "Lotta evasione entrate comunali") risultanti anche dal controllo di gestione ma preso atto, al contempo, c'è anche riscontro sulla valutazione da parte degli utenti mediante lo sportello telematico, che nel 2023 ha avuto anche un incremento quantitativo significativo su alcuni servizi sono attribuibili al Segretario 10 punti su 10

Per i titolari di incarico EQ ESITI DEI CONTROLLI INTERNI E VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI: fino 10 punti

Visto l'esito dei controlli interni per l'anno 2023 consultabili nell'apposita sezione su amministrazione trasparente ("altri contenuti"), ma preso atto, al contempo, c'è anche riscontro sulla valutazione da parte degli utenti, che nel 2023 ha avuto anche un incremento quantitativo significativo su alcuni servizi sono attribuibili a tutti i titolari di incarico EQ 10 punti su 10

Il buon esito dei controlli interni è consultabile al seguente link :

<https://servizi.comune.collevaldelsa.it/L190/?idSezione=197913&id=&sort=&activePage=&search=>

Sulla valutazione degli utenti si specifica quanto segue:

Nel 2020 il Comune di Colle di val d'Elsa ha attivato lo Sportello Telematico per la presentazione delle pratiche direttamente da casa senza la necessità di appuntamenti, documenti cartacei e code, per i servizi dell'urbanistica e dei concorsi pubblici.

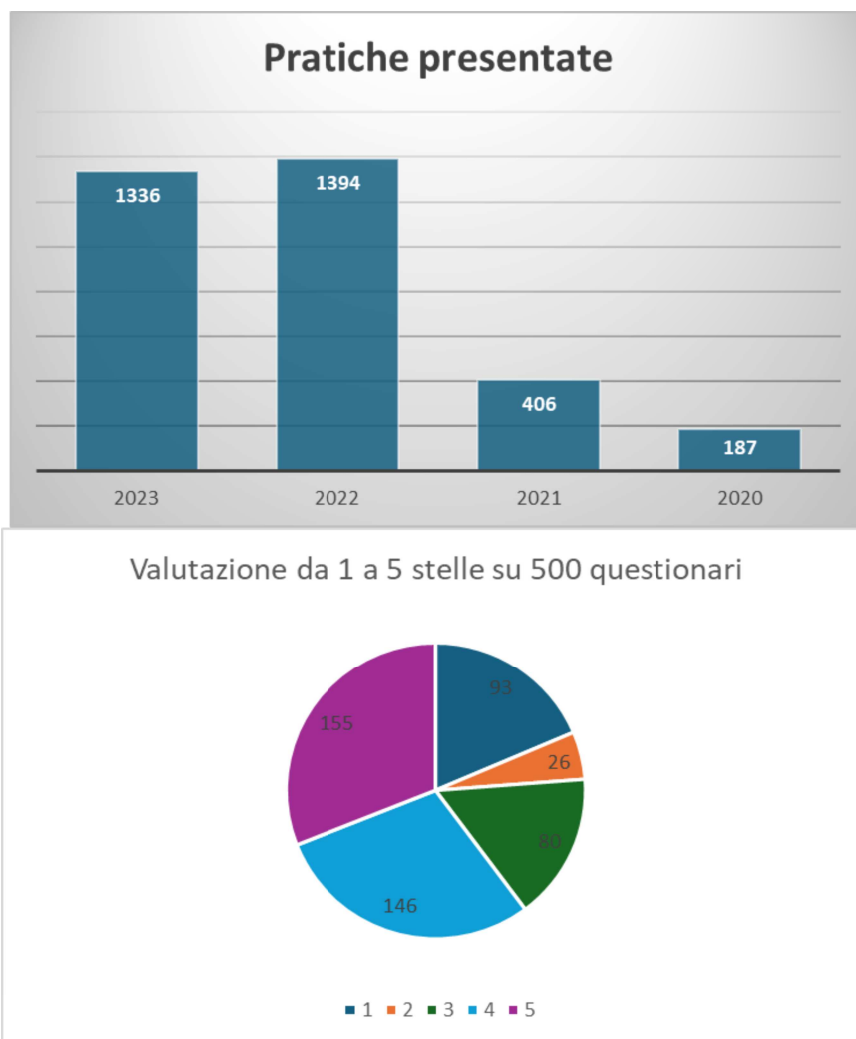
Questo servizio è accessibile dal sito del comune di Colle di val d'Elsa al link: <https://www.sportellotelematico.comune.colle-di-val-d-elsa.si.it/> attraverso la SPID o la CIE, e permette al cittadino di entrare nell'area riservata dove sono presenti le sezioni con le istanze presentabili. Oltre alla presentazione delle pratiche edilizie, la funzione principale del nostro sportello è di avere disponibile a portata di click e subito, uno storico delle proprie pratiche presentate, e soprattutto la funzione di vedere lo stato di avanzamento delle pratiche ancora inevase, con la possibilità di integrare documenti richiesti o di contattare gli uffici. Ogni sezione, ha a disposizione tutti i modelli necessari compilabili telematicamente, riducendo notevolmente l'utilizzo della carta e le incertezze sui documenti da presentare. Vengono infatti richiesti in fase

di domanda con la spunta da mettere sull'opzione, tutti i documenti e i requisiti necessari a seconda del tipo di procedimento. Una volta presentata l'istanza, il cittadino può svolgere un breve questionario per esprimere il grado di soddisfazione sul servizio erogato. Tale questionario non è anonimo, viene tenuta traccia del codice fiscale del presentante.

Delle 1336 pratiche presentate, 500 hanno compilato il questionario finale per esprimere il grado di soddisfazione. Dei 500 questionari del 2023, 155 hanno espresso il massimo di soddisfazione (5 stelle), 146 (4 stelle), 93 (tre stelle), 26 (due stelle) e 80 (una stella). Nel periodo 2020 – 2022 si è notato un notevole incremento sull'uso del portale e delle pratiche presentate, dalle 187 nel 2020, siamo arrivati a 406 nel 2021 e a ben 1394 nel 2022. Questo era riferibile soprattutto alla scelta di non accettare più pratiche edilizie cartacee. Nel 2023 si annota come risulti una flessione nella presentazione delle pratiche rispetto al 2022. Si ritiene che la riduzione sia imputabile all'assenza delle domande di partecipazione ai concorsi indetti dall'amministrazione in precedenza gestite con il portale ma dal 2023 attraverso la piattaforma InPA.

Inoltre è stato predisposto e somministrato anche un questionario per tutti i servizi dell'ente con metodo tradizionale mediante urna con garanzia di anonimato . Lo spoglio ha evidenziato per il periodo novembre – dicembre 2023 la compilazione di n. 16 questionari dai quali sono emerse le seguenti valutazioni su una scala da 1 stella a 5 stelle: 14 voti 1 stella, 12 voti 2 stelle, 12 voti 3 stella, 31 voti 4 stelle e 57 voti 5 stelle evidenziando nei limiti della relatività di tale consultazione un trend positivo.

Sotto il grafico per avere una visione più immediata dell'andamento:



2.2 Verifiche effettuate su performance organizzativa e individuale

Con deliberazione di Giunta Comunale n.110 dell'11/05/2023 , è stato approvato il PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 e con esso il Piano della Performance – Allegato A Obiettivi strategici e specifici anno 2023 e Allegato B Format obiettivi ordinari 2023 assegnando i relativi obiettivi di performance organizzativa ed individuale al Segretario Generale dell'Ente e ai Responsabili titolari di incarico EQ.

A seguire vengono elencati gli obiettivi assegnati ad ogni singolo Servizio e riportate le attestazioni sul raggiungimento o meno degli obiettivi di performance organizzativa ed individuale del Segretario Generale dell'Ente e dei Responsabili di servizio titolari di incarico EQ.

SERVIZIO 1: SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

RESPONSABILE: Dott. Giulio Nardi *

*Segretario Generale dell'Ente fino al 30 settembre 2023. Dal 12 ottobre 2023 ha assunto il ruolo, a scavalco, di Segretario Generale dell'ente il Dott. Bucciarelli Alessio (non valutabile ai sensi dell'art. 7 c.4 del regolamento sulle performance in quanto ha prestato servizio per un periodo inferiore a 120 gg). Ha svolto le funzioni vicarie Il Dott. Nicola Magni che ha contribuito a redigere la reportistica del Servizio 1.

DUP 2023/2025				Performance organizzativa 2023-2025									STATO DI RAGGIUNGIMENTO		
N°	MISSIONE	N°	PROGRAMMA	N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	Indicatore	punto di partenza ("baseline") 2022 o anni precedenti	TARGET ATTESO 2023	TARGET ATTESO 2024	TARGET ATTESO 2025	Responsabile	personale coinvolto	% Raggiunta (da validare NdV)	NOTE
				1.1	5%	Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'Amministrazione	Garantire la conoscenza del PTPC attraverso procedura di consultazione	nuovo=0	Nuovo PTPCT entro termine approvazione PIAO	2h pro capite formazione personale	>=2024	Segretario Comunale	P.O	100,00%	Delibera 110 dell'11/05/2023
							Invio comunicazioni periodiche su prevenzione alla corruzione per favorire autoformazione e note operative: almeno entro 31.12	nuovo =0	almeno tre nel 2022	tot. Complessivo > 2023	tot. Complessivo > 2024			100,00%	6 note operative
							Monitoraggio ed attuazione PTPC: almeno un report di tutte le PO entro 31.03. 2022	nuovo=0	Report entro 90 gg. Inizio nuovo esercizio	< 2023	<2024			100,00%	Determina n. 13 del 23/01/2023 approvazione schema di monitoraggio del piano annuale 2022 per la prevenzione della corruzione e programma per la trasparenza.
							Sorteggio campioni e report controlli interni: 2 report	nuovo=0	Entro 45 gg. fine semestre	< 2023	<2024			100,00%	sorteggio e report controlli interni fatti
				1.2	5%	Promuovere e favorire la riduzione del rischio di corruzione e di illegalità	Grado di attuazione delle misure previste dal PTPCT	nuovo=0	almeno n. 3 processi mappati x Area	> 2023	>2024	Segretario Comunale	PO	100%	con nota operativa n. 6 sono state predisposte funzioni di monitoraggio sui procedimenti di competenza di ciascun servizio . Il catalogo dei procedimenti è stato completato con la pubblicazione
				1.3	10%	Garantire integrità e trasparenza	Grado di trasparenza dell'amministrazione	media punteggi massimi 2022	punteggi assegnati nella griglia di rilevazione del NdV (di cui alla delibera ANAC per l'anno 2023) media punteggi massimi attribuibili maggiore o uguale al 2022	Migliore 2023	Migliore 2024	Segretario Comunale	PO		si veda attestazione Nucleo di Valutazione

1	2	Segreteria Generale	1.4	10%	Innovazione e flessibilità dell'organizzazione	Dematerializzazione procedure	implementazione progetto gestione sedute consiliari	attivazione piattaforma	n. ore addetti verbalizzazione sedute < 2023	< 2024	Segretario Comunale	PO	100,00%	performance organizzativa	E' stato predisposta una piattaforma per lo streaming delle sedute consiliari su piattaforma web con interoperabilità di content delivery in cloud su CDN. La piattaforma è stata attivata entro l'esercizio
			1.5	10%	Digitalizzazione	Percentuale di servizi a pagamento tramite PagoPa	n.servizi 2022	N. di servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / N. di servizi a pagamento > 1	> 2023	>2024	Segretario Comunale	PO	100,00%	performance organizzativa	È stato attivato il PagoPa per i servizi scolastici ; trasporto e mensa e per i Tributi: CUP e Imp. Soggiorno.
			1.6	10%	Digitalizzazione	Percentuale di servizi full digital	n.servizi 2022	N. di servizi che siano interamente online, integrati e full digital / N. di servizi erogati > 0 < 50% Numeratore: per servizi "full digital" si intendono tutti quei servizi che consentono a cittadini e imprese di avviare e completare un servizio completamente online, utilizzando un'unica applicazione e senza richiedere procedure di stampa e/o scansione di documenti.	> 2023	>2024	Segretario Comunale	PO	100,00%	performance organizzativa	La partecipazione ai concorsi è stata digitalizzata . Lo sportello per le pratiche edilizie SUE è full digital. Sono in fase avanzata alcuni servizi digitali che consentiranno un passaggio al digitale in termini relativamente brevi.
			1.7	10%	Innovazione e flessibilità dell'organizzazione	Indagine benessere organizzativo	nuovo=0	predisposizione questionario entro 30 giugno 2023	n. questionari compilati su n. questionari da compilare pari superiore al 2023 e report entro 31 marzo 2023	Migliore o pari 2024	Segretario Comunale	PO	100,00%	performance organizzativa	E' stato predisposto il questionario dalla Segreteria Generale. Ed è stato somministrato a novembre. E' stato somministrato il questionario a n. 100 dipendenti. Hanno risposto n.59. E' stato predisposto inoltre un questionario sul lavoro agile somministrandolo ai soli interessati: n. 5 amministratori, n. 7 P.O. e n. 40 dipendenti. Hanno risposto rispettivamente 2/5, 5/7 e 26/40.
			1.8	10%	Valore Pubblico e PNRR	Creazione cabina di regia	nuovo=0	approvazione delibera istitutiva entro 31 maggio 2023 e raggiungimento obiettivi di valore pubblico almeno al 50% come riportati sub foglio "Valore Pubblico"	misure migliorative in ambito di risparmio energetico realizzate su misure migliorative previste ne PIAO =0,50	misure migliorative realizzate su misure migliorative in ambito di risparmio energetico previste nel PIAO =0,80	Segretario Comunale	PO	100,00%	performance organizzativa	Sono stati predisposti gli atti istruttori per l'approvazione della cabina di regia nel febbraio u.s. individuando i componenti in seno all'organizzazione interna e i processi di valutazione. L'istituzione è stata deliberata con D.G. n. 262 del 28/12/2023, esecutiva.

1.10	10%	Programmazione e controllo di gestione	Miglioramento capacità di spesa attraverso il monitoraggio del rapporto tra pagamenti c/competenza ed impegni di spesa al 31.12	valore % 2022 come da rendiconto	dovrà essere almeno della misura percentuale pari o maggiore al 2022 (almeno su un capitolo di parte corrente avente ad oggetto le manutenzioni ed uno in conto capitale avente ad oggetto gli investimenti)			maggiore o uguale 2023	maggiore o uguale 2024	Segretario Comunale	P.O	100,00%	performance organizzativa	Si veda report allegato.
	20%	Politiche di miglioramento rating pubblico finanziario	Indicatori di benessere finanziario dell'ente	Valori 2023		Indicatori finanziari di rating pubblico	Target	TARGET ATTESO 2023	TARGET ATTESO 2024	Segretario Comunale	P.O	100,00%	performance organizzativa	Si veda report allegato.
				0,00%	1	Sostenibilità del disavanzo	<10%	<= 2023	<= 2024					
				93,25%	2	Autonomia finanziaria	>70%	>=2023	>=2024					
				53,39%	3	Capacità di riscossione	>40%	>=2023	>=2024					
				67,20%	4	capacità di spesa	>65%	>=2023	>=2024					
				23,27%	5	Rigidità della spesa	<50%	<= 2023	<= 2024					
				0,00%	6	Anticipazioni di Tesoreria non rimborsate	<1	<= 2023	<= 2024					
				41,37%	7	Spesa in conto capitale	>15%	>=2023	>=2024					
				289,68	8	Debito pro-capite	>800	<= 2023	<= 2024					
	0,34	9	Debiti fuori bilancio riconosciuti e finanziati	<1	<= 2023	<= 2024								

PIANO DELLE PERFORMANCE 2024-2026

20%	Politiche di miglioramento rating pubblico finanziario	Indicatori di benessere finanziario dell'ente	Valori provvisori 2023		Indicatori finanziari di rating pubblico	Target	ET ATTESO	ET ATTESO	Segretario Comunale	P.O		performance organizzativa
			0,00%	1	Sostenibilità del disavanzo	<10%	<= 2023	<= 2024				
			93,25%	2	Autonomia finanziaria	>70%	>=2023	>=2024				
			82,24%	3	Capacità di riscossione ENTRATE CORRENTI	>60%	>=2023	>=2024				
			53,39%	4	Capacità di riscossione	>40%	>=2023	>=2024				
			81,15%	5	capacità di spesa corrente	>70%	>=2023	>=2024				
			67,20%	6	capacità di spesa corrente + c/capitale	>50%	>=2023	>=2024				
			23,27%	7	Rigidità della spesa SU ENTRATE CORRENTI	<50%	<= 2023	<= 2024				
			0,00%	8	Anticipazioni di Tesoreria non rimborsate	<1	<= 2023	<= 2024				
			41,37%	9	Spesa in conto capitale	>25%	>=2023	>=2024				
			289,35	10	Debito pro-capite	<800	<= 2023	<= 2024				
			0,34	11	Debiti fuori bilancio riconosciuti e finanziati	<1	<= 2023	<= 2024				

DATI CONSUNTIVO 2023

25/03/2024

AUTONOMIA FINANZIARIA

COMPETENZA ENTRATE

TITOLO 1° + TITOLO 3°

TITOLI 1° + 2° + 3°

14.273.173,59 + 3.592.390,96	=	93,25 OK
14.273.173,59+1.293.656,53+3.592.390,96		

CAPACITA' DI RISCOSSIONE ENTRATE CORRENTI

RISCOSSIONI COMPLESSIVE COMPETENZA + RESIDUI / PREV. DEF. CASSA COMP. + RESIDUI

TITOLI 1° + 2° + 3°

	<i>RISCOSS.</i>	<i>PREV. DEF.</i>
TITOLO 1°	12.990.598,90	15.233.468,31
TITOLO 2°	1.283.040,23	1.608.854,67
TITOLO 3°	3.944.782,96	5.309.168,95
TOTALI	18.218.422,09	22.151.491,93

18.218.422,09 x 100 =	82,24	OK
'22.151.491,93		

CAPACITA' DI RISCOSSIONE ENTRATE

RISCOSSIONI COMPLESSIVE COMP. + RESIDUI / PREV. DEF. CASSA COMPETENZA + RESIDUI

TUTTI I TITOLI

22.525.597,67 x 100 =	53,39	OK
'42.191.523,12		

CAPACITA' DI SPESA CORRENTE

IMPEGNI COMPETENZA TITOLI 1° + 4° / PREV. DEFINITIVE COMPETENZA TITOLI 1° + 4°

15.521.625,74 + 553.067,14 =	81,15	OK
19.213.349,14 + 595.068,00		

CAPACITA' DI SPESA CORRENTE + C/CAPITALE

IMPEGNI COMPETENZA TITOLI 1° 2° + 4° / PREV.DEFINITIVE COMPETENZA TITOLI 1°+2°+4°

15.521.625,74 + 2.823.266,41 + 553.067,14 =	61,24	OK
19.213.349,14 + 111.049.834,31 + 595.068,00		

CAPACITA' DI SPESA CORRENTE + C/CAPITALE

IMPEGNI COMPETENZA TITOLI 1° 2° + 4° + F.P.V. FINALE - F.P.V. INIZIALE

PREV. DEFINITIVE COMPETENZA TITOLI 1° + 2° + 4°

15.521.625,74 + 2.823.266,41 + 553.067,14 + (519.713,72+4.387.724,63-428.839,06-2.639.261,96)=	67,20 OK
'19.213.349,14 + 11.049.834,31 + 595.068,00	

RIGIDITA' DELLA SPESA SU ENTRATE CORRENTISPESA PERSONALE COMPETENZA + RIMBORSO PRESTITI COMPETENZA

ENTRATE CORRENTI COMPETENZA TITOLI 1° + 2° + 3°

$\frac{3.703.278,80 + 201.369,25 + 553.067,14 \times 100}{'14.273.173,59 + 1.293.656,53 + 3.592.390,96}$	23,27	OK
--	-------	----

SPESA IN CONTO CAPITALE

IMPEGNI TITOLO 2° / PREVISIONE DEFINITIVE COMPETENZA TITOLO 2°

$\frac{2.823.266,41 \times 100}{'11.049.834,31}$	25,55	OK
--	-------	----

SPESA IN CONTO CAPITALE

IMPEGNI TITOLO 2° + F.P.V. FINALE - F.P.V. INIZIALE / PREVISIONE DEFINITIVE COMPETENZA TITOLO 2°

$\frac{(2.823.266,41 + 4.387.724,63 - 2.639.261,96) \times 100}{'11.049.834,31}$	41,37	OK
--	-------	----

DEBITO PRO-CAPITE

DEBITO RESIUDO MUTUI AL 31.12.2023 / POPOLAZIONE RESIDENTE AL 31.12.2023

$\frac{6.250.522,70}{'21.602}$	289,35	OK
--------------------------------	--------	----

DEBITI FUORI BILANCIO RICONOSCIUTI E FINANZIATI

DELIBERA C.C. 58/2023 - BANCA SISTEMA-GALA-ATTO PIGNORAMENTO	36.194,34	
DELIBERA C.C. 105/2023 - BANCA SISTEMA-GALA - SPESE LEGALI	16.441,36	
DELIBERA C.C. 125/2023 - TELECOM ITALIA SPA - TRANSAZIONE	9.244,47	
TOTALE	<u>61.880,17</u>	OK

DATI CONSUNTIVO 2023

25/03/2024

CAPACITA' DI SPESA 2023

RAPPORTO PAGAMENTI IN C/COMPETENZA

IMPEGNI DI SPESA AL 31.12.2023

$$= \frac{17.933.117,56}{21.257.942,23} \times 100 = 84,36$$

CAPACITA' DI SPESA 2022

RAPPORTO PAGAMENTI IN C/COMPETENZA

IMPEGNI DI SPESA AL 31.12.2023

$$= \frac{17.749.550,96}{22.457.664,46} \times 100 = 79,04$$

1.6 Parametro 6

Indicatore Sintetico 13.1:
Debiti riconosciuti e finanziati

L'indicatore prende a riferimento i debiti riconosciuti e finanziati, ovvero quei debiti fuori bilancio la cui spesa è stata ricondotta nel sistema bilancio dell'ente attraverso una specifica deliberazione di Consiglio Comunale che ne autorizza a posteriori la spesa. I debiti fuori bilancio riconosciuti e finanziati nell'esercizio sono rapportati al totale degli impegni di spesa corrente e in conto capitale: l'informazione che ne scaturisce dà evidenza di quanta parte della spesa regolarmente impegnata è costituita da debiti fuori bilancio ricondotti nell'alveo delle corrette procedure contabili. Tanto minore è il valore assunto dall'indicatore, tanto minori, rispetto agli impegni del titolo 1 e del titolo 2, sono i debiti fuori bilancio riconosciuti e finanziati. La soglia è individuata nel valore 1, al di sopra del quale assume rilevanza il parametro ai fini dell'individuazione di ente strutturalmente deficitario.

Nel nostro ente le risultanze contabili riportate nella tabella evidenziano quanto segue:

PARAMETRO 6	RISULTATO DELLA GESTIONE	VALORE DI CONFRONTO	PARAMETRO CALCOLATO	VALORE LIMITE DI LEGGE	SITUAZIONE
Debiti riconosciuti e finanziati	61.880,81	18.344.892,15	0,34	> 1,00	NO

DEFINIZIONE	DATI
(+) Importo Debiti riconosciuti e finanziati	61.880,81
<i>Totale Numeratore</i>	<i>61.880,81</i>
(+) Titolo 1 Spesa ~ (Impegni)	15.521.625,74
(+) Titolo 2 Spesa ~ (Impegni)	2.823.266,41
<i>Totale Denominatore</i>	<i>18.344.892,15</i>
<i>Valore Indicatore</i>	<i>0,34</i>

DUP 2023/2025				Piano degli obiettivi specifici 2023-2025									STATO DI RAGGIUNGIMENTO		
N°	MISSIONE	N°	PROGRAMMA	N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	Indicatore	Punto di partenza "cd. baseline"	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025	Responsabile	personale coinvolto	% Raggiunta (da validare NdV)	NOTE
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	4	Gestione delle entrate tributarie e dei servizi fiscali	1	20%	LOTTA EVASIONE ENTRATE COMUNALI - Il presente obiettivo è redatto anche ai sensi e per gli effetti del comma 1091 dell'art. 1 della Legge di Bilancio 2019 n. 145/2018	EMISSIONE ACCERTAMENTI IMU E TARI	nuovo=0	emissione e notifica accertamenti come da previsioni di bilancio	emissione e notifica accertamenti come da previsioni di bilancio	emissione e notifica accertamenti come da previsioni di bilancio	Tozzi Elena	n. 22 unità	100%	Nel corso del 2023 sono stati notificati: - n. 485 accertamenti IMU per un totale di € 653.655,00 al netto degli accertamenti annullati e rettificati. - n. 175 accertamenti TARI per omesse ed infedeli denunce per un totale di € 266.573,00 al netto degli accertamenti annullati e rettificati. - n. 1.800 accertamenti per omessi e parziali versamenti TARI per un totale di € 901.118,00 al netto degli accertamenti annullati e rettificati.

N.	NOMINATIVO	FUNZIONE
1	TOZZI ELENA	Funzionario responsabile del tributo
2	FRANCHINI ALESSIO	Sostituto del funzionario responsabile
3	BACINO FRANCESCA	Personale uff. tributi
4	FAILLI SIMONA	Personale uff. tributi
5	LA ROSA GIORGIA	Personale uff. tributi
6	MALVA ANNA MARIA	Personale uff. tributi
7	OGUASTRO ORAZIO	Personale uff. tributi
8	VENTURI BEATRICE	Personale uff. tributi
9	ANDILORO ANTONIETTA	Personale altri uffici - gestione fase incasso, conciliazione e verifica incassi
10	BARTOLI BARBARA	Personale altri uffici - notifica atti a mezzo posta
11	BIONDI PAOLA	Personale altri uffici - notifica atti a mezzo Pec
12	CIOPPI ENRICO	Personale altri uffici - notifica atti a mezzo Pec
13	CICALINI MARCO	Personale altri uffici - servizio informativo P.M. accertamenti e verifiche tecniche
14	GRASSINI PAOLA	Personale altri uffici - notifica atti
15	MANGANELLI FRANCESCO	Personale altri uffici - verifiche catastali ed urbanistiche
16	MARINI CARLO	Personale altri uffici - servizio informativo P.M. accertamenti e verifiche tecniche
17	ORLANDINI ANDREA	Personale altri uffici - gestione fase incasso, conciliazione e verifica incassi
18	PERTICI MATTEO	Personale altri uffici - servizio informativo P.M. accertamenti e verifiche tecniche
19	PIERINI IVAN	Personale altri uffici - notifica atti
20	PRATELLI ALESSANDRO	Personale altri uffici - servizio informativo P.M. accertamenti e verifiche tecniche
21	RINALDI FEDERICO	Personale altri uffici - servizio informativo P.M. accertamenti e verifiche tecniche
22	SALVI LUCA	Personale altri uffici - servizio informativo P.M. accertamenti e verifiche tecniche

DUP 2023/2025				Obiettivi di valore pubblico									STATO DI RAGGIUNGIMENTO		
N°	MISSIONE	N°	PROGRAMMA	N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	Indicatore	Punto di partenza "cd. baseline"	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025	Responsabile	personale coinvolto	% Raggiunta (da validare NdV)	NOTE
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	2	Segreteria Generale	1	25%	Salute professionale	% di lavoratori che partecipano alla formazione "Rafforzamento delle competenze digitali, smart leadership e anticorruzione/app	nuovo=0	60%	80%	100%	Segretario e PO	tutti	100,00%	si sono iscritti al nuovo portale per la formazione Syllabus 50 dipendenti su 77 individuati e su 97 complessivi pari al 93,59% del personale. L'obiettivo è stato raggiunto con l'iscrizione e la partecipazione al corso sul nuovo codice degli appalti
2	Servizi istituzionali, generali e di gestione	3	Segreteria Generale	2	25%	Salute e prospettiva digitale	n. processi di digitalizzazione e dematerializzazione	nuovo=0	attuazione misure digitalizzazione PNRR almeno report con implementazione portale del Cittadino per servizi on line (pago pa, app lo, spid, etc ecc.)	Ulteriori processi implementativi e consolidamento procedure	uguale o maggiore 24	Segretario e PO	tutti	100,00%	Sono stati ampliati i servizi di PagoPa da un solo procedimento nel 2022 a 4 procedimenti. E' stata completamente digitalizzata la partecipazione ai concorsi. È stata attuata la completa digitalizzazione delle pratiche dello sportello unico dell'edilizia. E' in fase avanzata la creazione dello Sportello del cittadino con il coinvolgimento di tutti i servizi. Det. 254/2023 misura PNRR 1.4.1. Determina 125/2023 misura 1.4.5. Determina 592/2023 misura 1.2.
3	Servizi istituzionali, generali e di gestione	3	Sport e tempo libero	2	25%	Tempestività e affidabilità Concessione contributi e patrocini	Percentuale di contributi/patrocini rilasciati entro 90 giorni (tempo tra richiesta o chiusura bando e riscontro - concessione e	nuovo=0	90%	95%	uguale o maggiore 24	Segretario e PO comeptente	tutti	100,00%	sono stati rilasciati 77 patrocini con tempi medi ampiamente inferiori ai 30 gg
4	Servizi istituzionali, generali e di gestione	3	Segreteria Generale	2	25%	Tempestività e affidabilità servizi erogati i	Indagini di sulla soddisfazione dei servizi erogati	nuovo=0	almeno 1 per servizio	uguale o maggiore 24	uguale o maggiore 24	Segretario e PO	tutti	100,00%	Lo sportello digitale consente un'indagine di customer satisfaction sui servizi erogati attraverso un sistema a semaforo. E' stato predisposto e somministrato anche un questionario per tutti i servizi dell'ente.

SERVIZIO 2 “POLIZIA MUNICIPALE”

RESPONSABILE: Dott. Nicola Magni

DUP 2023/2025				Piano degli obiettivi specifici 2023-2025									STATO DI RAGGIUNGIMENTO		
N°	MISSIONE	N°	PROGRAMMA	N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	Indicatore	Punto di partenza "cd. baseline"	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025	Responsabile	personal e coinvolto	% Raggiunta (da validare NdV)	NOTE
3	Ordine pubblico e sicurezza	1	Polizia Locale e Amministrativa	1	20%	implementazione rete comunale di videosorveglianza	progettazione, appalto, installazione e operatività	nuovo=0	incremento delle aree di ripresa > 10% sul 2022	gestione della rete comunale di videosorveglianza	gestione della rete comunale di videosorveglianza	Magni Nicola	n. 15 unità	100,00%	Con determina 496 del 28/07/2023 è stata disposta l'implementazione della copertura di videosorveglianza sul territorio comunale. affidamento al consorzio terribile avente sede legale a monteriggioni (si). impegno di spesa. Determinazione. Il 25/09/2023 il sistema composto da n. 35 tlc per 9 adr è stato collaudato e reso operativo
3	Ordine pubblico e sicurezza	1	Polizia Locale e Amministrativa	2	20%	Realizzazione di una piattaforma per le notifiche digitali per le violazioni al CdS e di Polizia amministrativa extracodice nell'ambito della misura 1.4.5. del PNRR M1C1 investimento 1.4 servizi e cittadinanza digitale finanziato dall'unione europea nel contesto dell'iniziativa nextgeneration eu.	progettazione, affidamento e operatività.	nuovo=0	avvio della piattaforma delle notifiche digitali	gestione della piattaforma delle notifiche digitali	gestione della piattaforma delle notifiche digitali	Magni Nicola	n. 3 unità	100,00%	Con determina 125 del 29/03/2023 è stata adottata la determina a contrarre e contestuale affidamento. c.d. c41f22004370006 cig: 9729278631. La fase di contrattualizzazione è stata conclusa. Tutte le fasi di sperimentazione sono state completate. Il sistema di interscambio dati con PND è stato ufficialmente validato da PagoPA S.p.A. Sono state collaudate e rese operative le attività di messa in esercizio della piattaforma
10	Trasporti e diritto alla mobilità	2	Trasporto Pubblico Locale	3	20%	Istituzione di un nucleo operativo ai sensi dell'art. 24 L.R. n.42/1998 per il controllo e gli accertamenti di violazione relativi alle linee di T.P.L. urbane ed extraurbane	formazione del personale e svolgimento di attività di controllo dei mezzi di trasporto e delle modalità di erogazione del servizio da parte del gestore Autolinee Toscane	nuovo=0	> 18 sessioni di controllo e > 36 veicoli controllati	> 24 sessioni di controllo e > 48 veicoli controllati	> 24 sessioni di controllo e > 48 veicoli controllati	Magni Nicola	n. 4 unità	100,00%	In data 12/01/2023 si è svolto un corso formativo per ispettori T.P.L. cui hanno partecipato n. 4 operatori che sono stati accreditati nel sistema regionale di controllo. Tra marzo e dicembre 2023 sono state effettuate n. 25 sessioni di controllo con n. 56 veicoli controllati e l'erogazione di n. 5 sanzioni.
10	Trasporti e diritto alla mobilità	5	viabilità e infrastrutture	4	20%	controllo del sistema della sosta a pagamento e gestione delle attività tecnico contabili con particolare riferimento alle nuove aree di sosta a pagamento a servizio del Parco fluviale dell'Elsa	incremento delle attività di controllo e di accertamento relative al sistema comunale della sosta a pagamento	nuovo=0	> 30% incremento dei veicoli controllati	> 40% incremento dei veicoli controllati	> 50% incremento dei veicoli controllati	Magni Nicola	n. 15 unità	100,00%	A seguito dell'attivazione dei parcheggi a pagamento a servizio del Parco fluviale dell'Elsa gli stalli di sosta a pagamento sono passati da 438 a 643 con un incremento del 47%. Sono stati comandati sui due turni di controllo mirati alla nuova attivazione e il sistema per complessivi tre nuovi parchimetri ha reso necessaria la gestione delle attività contabili di incasso e riversamento quali agenti e subagenti contabili. Le sanzioni erogate nel 2023 in riferimento al sistema della sosta a pagamento sono state pari a n. 822 vs 639 del corrispondente periodo 2022 (+29%)

10	Trasporti e diritto alla mobilità	5	viabilità e infrastrutture	5	10%	Pianificazione e realizzazione di un sistema della sosta a pagamento per il parco fluviale dell'Elsa	INDIVIDUAZIONE DI NUOVE AREE DI SOSTA A SERVIZIO DEL PARCO FLUVIALE DELL'ELSA. ISTITUZIONE EX ART. 7, COMMA 1 LETT.F) DI AREE DI SOSTA A PAGAMENTO CON RISCOSSIONE MEDIANTE DISPOSITIVI DI CONTROLLO DI DURATA. AGGIORNAMENTO DEL DISCIPLINARE DELLA SOSTA A PAGAMENTO E INSTALLAZIONE, RAZIONALIZZAZIONE E MESSA IN ESERCIZIO DEI DISPOSITIVI DELLA SOSTA A PAGAMENTO IN RELAZIONE ALLE NUOVE AREE INTERESSATE GARANTIRE CONTEMPORANEAMENTE AI RESIDENTI NELLE AREE LIMITROFE UNA POSSIBILITA' DI SOSTA RISERVATA.	nuovo=0	MESSA IN ESERCIZIO DI UNA NUOVA AREA DI SOSTA A PAGAMENTO .	MESSA IN ESERCIZIO DI UNA NUOVA AREA DI SOSTA A PAGAMENTO .	MESSA IN ESERCIZIO DI UNA NUOVA AREA DI SOSTA A PAGAMENTO .	Magni Nicola	n. 15 unità	100,00%	Entro Maggio 2023 si è resa esecutiva la variante urbanistica per il parcheggio di Via Ciuffi. Tra Giugno e luglio 2023 sono stati effettuati lavori di livellamento, asfaltatura, tracciamento della segnaletica orizzontale, installazione della segnaletica verticale e dei parcometri rendendo operative tre aree di sosta a pagamento: San Marziale Campo Sportivo, via di Ponelle e via Ciuffi. Con D.G.M. 132 del 15/06/2023 è stato approvato il nuovo regolamento delle aree di sosta a pagamento con la istituzione di n. 2 aree residenziali con sosta riservata ai residenti. Con D.G.M. n. 153 del 10/08/2023 sono state adottate modifiche e integrazioni.
14	Sviluppo Economico e competitività	2	Commercio - reti distributive - tutela del consumatore	6	10%	AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO E PIANO COMUNALE DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE	STESURA DEL NUOVO PIANO DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE IN QUANTO LO STRUMENTO VIGENTE RISALE AL 2001 E RISULTA FRAMMENTARIO. LE MODIFICHE ALL'ASSETTO URBANISTICO E L'ESIGENZA LEGATA ALLA SICUREZZA IMpongono UN RIPENSAMENTO DELL'ASSETTO MERCATALE E UNA DEFINIZIONE UNIVUCA DELLO STESSO, RELATIVAMENTE AI POSTEGGI FUORI MERCATO UTILIZZATI DAGLI ITINERANTI E' NECESSARIO DETTARE DELLE REGOLE DI UTILIZZO CHE TENGANO CONTO DI UNA RAGIONEVOLE FRUIBILITA' IN FUNZIONE DELL'IMPARZIALITA' FRA I OPERATORI CON L'APPLICAZIONE DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE IN FUNZIONE DEL TEMPO DI UTILIZZO. RELATIVAMENTE AL MERCATO DI GRACCIANO, E' NECESSARIO, DA UN PUNTO DI VISTA FORMALE, RATIFICARE IN MODO DEFINITIVO L'ATTUALE ASSETTO CON IL RILASCIO DI CONCESSIONI DEFINITIVE AL POSTO DI QUELLE ATTUALMENTE SPERIMENTALI SOTTOPOSTE A PRIOROGA RELATIVAMENTE LA REGOLAMENTO. LE SITUAZIONE NORMATIVA ATTUALE E LE NUOVE ESIGENZE COMUNALI DI GESTIONE AMMINISTRATIVA DETERMINANO LA NECESSITA' DI ATTUALIZZARNE I CONTENUTI CONTESTUALMENTE ALLA DEFINIZIONE DEL PIANO	nuovo=0	REDAZIONE REGOLAMENTO E APPLICAZIONE ENTRO IL CORRENTE ESERCIZIO	GESTIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO	GESTIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO	Magni Nicola e Rabazzi Alberto	n. 4 unità	100,00%	Sono stati predisposti gli elaborati. Il 20/10/2023 si è svolta la concertazione con le associazioni di categoria. Entro novembre sono state recepite alcune osservazioni. Il piano comunale e il nuovo regolamento comunale sono stati approvati con D.C.C. n. 117 del 29/11/2023, esecutiva..

SERVIZIO 3 “RISORSE UMANE E TRIBUTI”
RESPONSABILE: Dott.ssa Elena Tozzi

DUP 2023/2025				Piano degli obiettivi specifici 2023-2025									STATO DI RAGGIUNGIMENTO		
N°	MISSIONE	N°	PROGRAMMA	N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	Indicatore	Punto di partenza "cd. baseline"	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025	Responsabile	personal e coinvolto	% Raggiunta (da validare NdV)	NOTE
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	10	Risorse Umane	1	25%	Approvazione PIAO	Approvazione e aggiornamento PIAO	nuovo=0	Supporto procedurale nell'approvazione e aggiornamento PIAO per sezioni attinenti al servizio Risorse Umane	Supporto procedurale nell'approvazione e aggiornamento PIAO per sezioni attinenti al servizio Risorse Umane	Supporto procedurale nell'approvazione e aggiornamento PIAO per sezioni attinenti al servizio Risorse Umane	Tozzi Elena	n. 2 unità	100%	PIAO approvato con deliberazione della GC n.110 del 11/05/2023 - Successiva variazione con deliberazione della GC n.169 del 14/09/2023 con particolare riferimento alla Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" Sez. 3.3 PTFP
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	10	Risorse Umane	2	25%	Contratto Collettivo Decentrato Integrativo 2023-2025	Approvazione Contratto Collettivo Decentrato Integrativo 2023-2025	nuovo=0	Supporto procedurale nell'approvazione del CCDI periodo 2023-2025	Applicazione del CCDI periodo 2023-2025 e approvazione criteri di ripartizione delle risorse	Applicazione del CCDI periodo 2023-2025 e approvazione criteri di ripartizione delle risorse	Tozzi Elena	n. 2 unità	100%	A seguito della deliberazione della GC n. 180 del 22/09/2023 con la quale sono state approvate le linee di indirizzo per la costituzione del fondo per il salario accessorio dell'anno 2023 e per la contrattazione decentrata integrativa parte normativa 2023-2025 e parte economica 2023, in data 30/11/2023 è stata sottoscritta l'ipotesi di CCDI periodo 2023-2025. La GC con la deliberazione n. 243 del 07/12/2023 ha autorizzazione la sottoscrizione definitiva del contratto collettivo decentrato integrativo periodo 2023-2025. Il CCDI periodo 2023-2025 è stato sottoscritto definitivamente in data 14/12/2023.
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	4	Gestione delle entrate tributarie e dei servizi fiscali	3	25%	Perfezionamento utilizzo piattaforma gestionale unica per il Turismo per il Comune di Colle di Val d'Elsa per la gestione dell'imposta di soggiorno	Gestione dichiarazioni e pagamenti imposta di soggiorno tramite piattaforma Unicom	nuovo=0	80% pratiche gestite con Unicom	100% pratiche gestite con Unicom	100% pratiche gestite con Unicom	Tozzi Elena	n. 6 unità	100%	La gestione dell'imposta di soggiorno nel corrente anno è stata interamente effettuata tramite la piattaforma Unicom.
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	4	Gestione delle entrate tributarie e dei servizi fiscali	4	25%	Contrasto evasione fiscale TARI mediante emissione avvisi di accertamento per più annualità relativamente a utenze domestiche	Predisposizione degli atti di accertamenti per i mancati pagamenti TARI per due annualità per utenze domestiche	nuovo=0	> 50% accertamenti emessi per UD relativi a n. 2 annualità	> 70% accertamenti emessi per UD relativi a n. 2 annualità	> 100% accertamenti emessi per UD relativi a n. 2 annualità	Tozzi Elena	n. 6 unità	100%	Tutti gli accertamenti emessi nel corrente anno per mancato o parziale versamento della TARI relativamente alle utenze domestiche hanno raggruppato, ove presenti, le morosità relative alle annualità 2018 e 2019.

SERVIZIO N. 4: GESTIONE DEL TERRITORIO
RESPONSABILE: Arch. Rita Lucci

DUP 2023-2025												STATO DI RAGGIUNGIMENTO		
N°	MISSIONE	N°	PROGRAMMA	Obiettivo (descrizione)	N°	Peso	Punto di partenza "cd. baseline"	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025	Responsabile	personale coinvolto	% Raggiunta (da validare NdV)	NOTE
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1	Urbanistica e assetto del territorio	Approvazione del PS	1	25	PS adottato e pubblicato	approvazione del PS in CC	conclusione iter a seguito della Conferenza Paesaggistica con il MIBACT ed RT	-	Arch. Rita Lucci	PO+1 unità	100%	obiettivo raggiunto con delibera di CC n.97 del 28/09/2023
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1	Urbanistica e assetto del territorio	Completamento dell'iter digitale delle pratiche paesaggistiche	2	25	nuovo= 0	completa digitalizzazione e automatizzazione di tutte le tipologie di istanze nel back office ENTRO IL 31/12/2023	-	-	Arch. Rita Lucci	PO+2 unità	100%	obiettivo raggiunto: ora è possibile gestire in forma digitale tutte le pratiche paesaggistiche del SUE
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3	Rifiuti	Organizzazione di una filiera di controllo del corretto conferimento dei rifiuti	3	25	nuovo= 0	organizzazione di un sistema di videosorveglianza ed ispezione ENTRO IL 31/12/2023	-	-	Arch. Rita Lucci	PO+2 unità	100%	obiettivo raggiunto con la messa in opera di un sistema di ispezione e videocontrollo e atti regolamentari correlati
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4	Servizio idrico integrato	Formazione di un Sistema Informativo Territoriale relativo al sistema fognario su tutto il territorio comunale	4	25	nuovo= 0	acquisizione del grafo fognario del SIT e delle autorizzazioni extraurbane 2023 e restituzione gis ENTRO IL 31/12/2023	implementazione del data base in zona extraurbana con le autorizzazioni delle annualità pregresse (2 anni) ENTRO IL 31/12/2024	implementazione del data base in zona extraurbana con le autorizzazioni delle annualità pregresse (2 anni) ENTRO IL 31/12/2025	Arch. Rita Lucci	PO+2 unità	100%	obiettivo raggiunto con la messa in opera del SIT- Sistema Fognario

SERVIZIO N. 5: ECONOMICO FINANZIARIO E PATRIMONIO
RESPONSABILE: Rag. Alessio Franchini

DUP 2023/2025				Piano degli obiettivi specifici 2023-2025									STATO DI RAGGIUNGIMENTO		
N°	MISSIONE	N°	PROGRAMMA	N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	Indicatore	Punto di partenza "cd. baseline"	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025	Responsabile	personale coinvolto	% Raggiunta (da validare NdV)	NOTE
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	3	Gestione economica finanziaria, programmazione e provveditorato	1		Monitoraggio spese per energia elettrica e gas	reports trimestrali	nuovo=0	reports al 30.40.2023 31.07.2023 31.10.2023 e 31.01.2024	=====	=====	Franchini Alessio	n. 3 unità	100%	Gli addetti interessati al raggiungimento di questo obiettivo hanno inviato quattro reports distinti per tipologia di utenza: energia elettrica e metano, raffrontando i consumi con l'esercizio 2022. In data 21/04/2023 sono stati inviati al Sindaco, a tutti i componenti della Giunta Comunale, al Segretario comunale ed a tutti i Responsabili dei servizi, due reports distinti per energia elettrica e metano riferiti ai consumi nei mesi di gennaio e febbraio. In data 11/07/2023 sono stati inviati al Sindaco, a tutti i componenti della Giunta Comunale, al Segretario Comunale ed a tutti i Responsabili dei servizi due reports distinti per energia elettrica e metano riferito ai consumi del da gennaio a maggio 2023 raffrontati con i consumi del 2022. In data 20/10/2023 sono stati inviati al Sindaco, a tutti i componenti della Giunta Comunale, al Segretario Comunale ed a tutti i Responsabili dei servizi due reports distinti per energia elettrica e metano riferito ai consumi del da gennaio a maggio 2023 raffrontati con i consumi del 2022. In data 19/01/2024 sono stati inviati al Sindaco, a tutti i componenti della Giunta Comunale, al Segretario Comunale ed a tutti i Responsabili dei servizi due reports distinti per energia elettrica e metano riferito ai consumi del da gennaio a maggio 2023 raffrontati con i consumi del 2022. In allegato una sintesi dei reports trasmessi
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	3	Gestione economica finanziaria, programmazione e provveditorato	2		Attività per emissione mandati di pagamento, controlli liquidazioni e verifica Agenzia Riscossione (cartelle esatt.)	emissione mandato di pagamento entro 12 giorni dal ricevimento dell'atto di liquidazione, salvo motivi contrari imputabili da situazioni contingibili	nuovo=0	> 50% mandati emessi entro 12 giorni / rispetto al numero totale dei mandati	> 60% mandati emessi entro 12 giorni / rispetto al numero totale dei mandati	> 70% mandati emessi entro 12 giorni / rispetto al numero totale dei mandati	Franchini Alessio	n. 5 unità	100%	Nell'anno 2023 i mandati emessi sono 5.177 di questi soltanto 281 sono stati emessi in un lasso di tempo superiore ai 12 gg previsti dalla liquidazione, quindi sono stati emessi entro 12 giorni dalla data della liquidazione ben 4.896 mandati ovvero il 95,57%.
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	3	Gestione economica finanziaria, programmazione e provveditorato	3		Inserimento nel portale del Tesoro (MEF) delle schede di razionalizzazione delle partecipate - censimento delle partecipate e dei rappresentanti nominati dall'Ente all'interno degli organismi amministrativi	Inserimento dati nel portale MEF entro 60 giorni dall'apertura per l'anno di riferimento	nuovo=0	100%	100%	100%	Franchini Alessio	n. 1 unità	100%	La rilevazione all'interno del Portale Tesoro https://portaletesoro.mef.gov.it per quanto riguarda i dati relativi alla razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche detenute al 31/12/2021 (art. 20 del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 - Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica - TUSP) e al censimento delle partecipazioni e dei rappresentanti in organi di governo di società ed enti al 31/12/2021 (art. 17 del D.L. n. 90/2014) aveva come scadenza prefissata il 26 maggio 2023. L'addetto interessato al raggiungimento di questo obiettivo ha provveduto in data 24/05/2023 alla comunicazione all'interno del portale MEF-Partecipazioni detenute dei rappresentanti dell'Ente in organo di governo di società ed enti e delle informazioni relative alla revisione periodica delle partecipazioni pubbliche.

N°	MISSIONE	N°	PROGRAMMA	N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	Indicatore	Punto di partenza "c.d. baseline"	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025	Responsabile	personale coinvolto	% Raggiunta (da validare NdV)	NOTE
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	3	Gestione economica finanziaria, programmazione e provveditorato	4		Utilizzo del pago P.A., riconciliazione annuale dei dati ed emissione degli ordinativi di incasso per le morosità riscosse a seguito dell'azione di recupero effettuata per i proventi dei servizi scolastici	emissione ordinativi di riscossione per gli incassi del pago P.A. sulle morosità dei servizi scolastici	nuovo=0	> 50% ordinativi emessi entro giorni 15 / numero reversali emesse nell'anno per la tipologia	> 60% ordinativi emessi entro giorni 15 / numero reversali emesse nell'anno per la tipologia	> 70% ordinativi emessi entro giorni 15 / numero reversali emesse nell'anno per la tipologia	Franchini Alessio	n. 2 unità	100%	Come prima cosa bisogna sottolineare che l'incasso del recupero delle morosità riscosse per i proventi scolastici (mensa scolastica, trasporto scolastico e asilo nido) non avviene direttamente tramite pago P.A. dell'Ente, in quanto è la società incaricata della riscossione delle morosità (AREA S.r.l.) che incassa tramite un proprio pago P.A. e poi, successivamente, riversa gli importi al Comune su di un conto corrente di Tesoreria appositamente aperto per queste operazioni. Il soggetto AREA Srl è stato incaricato della riscossione delle morosità dei proventi scolastici, con determinazione n. 763 del 18/10/2021 del Responsabile del Servizio 8 — S.U.A.P.- Cultura e Istruzione. Gli addetti interessati al raggiungimento dell'obiettivo hanno provveduto alla regolarizzazione delle entrate attraverso l'emissione dell'ordinativo entro 15 giorni dall'avvenuta comunicazione da parte dell'ufficio scuola dell'Ente. Comunicazioni nelle quali l'ufficio scuola una volta sentito il soggetto esterno incaricato (AREA) ha riferito ai consumi del da gennaio a maggio 2023 confrontati con i consumi del 2022. In data 19/01/2024 sono stati inviati al Sindaco, a tutti i componenti della Giunta Comunale, al Segretario Comunale ed a tutti i Responsabili dei servizi due reports distinti per energia elettrica e metano riferito ai consumi del da gennaio a maggio 2023 confrontati con i consumi del 2022. In allegato una sintesi dei reports trasmessi e l'area appositamente aperta per il recupero delle morosità senza aver avuto prima specifiche indicazioni di cosa è stato incassato (mensa, asilo nido, trasporto scolastico?) ed a quale anno si riferisce il recupero delle morosità. Per fare un esempio, il Servizio 5 ha verificato dal Conto Tesoreria specificamente aperto per il recupero delle morosità che in data 09/06/2023 è stato incassato un importo di euro 44,63 ma l'emissione degli ordinativi di incasso non poteva esser fatta fino a quando lo stesso servizio non è venuto in possesso delle informazioni di cosa effettivamente è stato incassato. Ovvero si trattava di un recupero per morosità del servizio mensa scolastica, oppure del trasporto scolastico o del servizio asilo nido? Ed a quale anno è stato recuperato?

In data 21/04/2023 sono stati inviati al Sindaco, a tutti i componenti della Giunta Comunale, al Segretario comunale ed a tutti i Responsabili dei servizi, due reports distinti per energia elettrica e metano riferiti ai consumi nei mesi di gennaio e febbraio.

Di seguito una sintesi:

- Energia elettrica - nel complessivo risultava ridotta a gennaio del 13,99% e a febbraio del 9,41%; si segnalava il calo positivo dei consumi di energia elettrica riferiti alla piscina comunale che registrava a gennaio -41,33% e a febbraio il -37,56%; anche l'illuminazione pubblica registrava una riduzione dei costi, pur se lieve a gennaio, del -3,68% e a febbraio del -6,29%.
- Metano - complessivamente si registrava un incremento dei costi rispetto allo stesso periodo dell'anno 2022 del 83,02% a gennaio e del 28,70% a febbraio. Si evidenziava l'incremento del costo del metano della piscina comunale a gennaio 2023, di euro 34.370,88 rispetto a gennaio 2022 di euro 14.033,70, registrando un incremento del 83,02% mentre a febbraio il costo è stato di euro 8.048,58 rispetto a quello di Febbraio 2022 che era di euro 11.481, registrando una riduzione del 29,90%.

In data 11/07/2023 sono stati inviati al Sindaco, a tutti i componenti della Giunta Comunale, al Segretario Comunale ed a tutti i Responsabili dei servizi due reports distinti per energia elettrica e metano riferito ai consumi del da gennaio a maggio 2023 raffrontati con i consumi del 2022.

Di seguito una sintesi:

- Energia elettrica - complessivamente si registrava da gennaio a maggio 2023 una riduzione dei consumi rispetto all'anno 2022 del 26,82%; si segnalava per l'energia elettrica anche il calo positivo dei consumi di energia elettrica riferiti alla piscina comunale che registrava da gennaio a maggio una riduzione del 46,21% così come anche l'illuminazione pubblica registrava una riduzione del 21,45%.
- Metano - complessivamente si registrava un incremento dei costi rispetto allo stesso periodo dell'anno 2022 del 33,77%. Si evidenziava l'incremento del costo del metano della piscina comunale nel periodo considerato del 50,19%.

In data 20/10/2023 sono stati inviati al Sindaco, a tutti i componenti della Giunta Comunale, al Segretario Comunale ed a tutti i Responsabili dei servizi due reports distinti per energia elettrica e metano riferito ai consumi del da gennaio a maggio 2023 raffrontati con i consumi del 2022.

Di seguito una sintesi:

- Energia elettrica - complessivamente si è registrata da gennaio ad agosto 2023 una riduzione dei consumi rispetto al 2022 del 39,55%. Da segnalare per l'energia elettrica anche il calo positivo dei consumi della piscina comunale, che ha registrato da gennaio ad agosto 2023 una riduzione del 56,14%; anche l'illuminazione pubblica nello stesso periodo ha registrato una riduzione dei costi, seppur inferiore rispetto a quelli della piscina comunale, ma comunque del 35,44% rispetto al 2022.
- Metano - si è registrato un incremento dei costi da gennaio ad agosto 2023 rispetto allo stesso periodo del 2022 del 37,72%. Da evidenziare che l'incremento del costo del metano dell'impianto natatorio nel periodo considerato è stato del 41,00%.

In data 19/01/2024 sono stati inviati al Sindaco, a tutti i componenti della Giunta Comunale, al Segretario Comunale ed a tutti i Responsabili dei servizi due reports distinti per energia elettrica e metano riferito ai consumi del da gennaio a maggio 2023 raffrontati con i consumi del 2022.

Di seguito una sintesi:

- Energia elettrica - complessivamente si è registrata da gennaio a novembre 2023 una riduzione dei consumi rispetto al 2022 del 41,34%. Da segnalare per l'energia elettrica anche il calo positivo dei consumi della piscina comunale, che ha registrato nello stesso periodo una riduzione del 59,72%; anche l'illuminazione pubblica nello stesso periodo ha registrato una riduzione dei costi, seppur inferiore rispetto a quelli della piscina comunale, ma comunque del 37,22% rispetto al 2022.
- Metano - si è registrato un incremento dei costi rispetto allo stesso periodo del 2022 del 15,73%. Da evidenziare che l'incremento del costo del metano dell'impianto natatorio nel periodo considerato è stato del 20,23%.

SERVIZIO N. 6: LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

RESPONSABILE: Ing. Andrea Beltrami

DUP 2023-2025												STATO DI RAGGIUNGIMENTO		
N°	MISSIONE	N°	PROGRAMMA	Obiettivo (descrizione)	N°	Peso	Punto di partenza "cd. baseline"	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025	Responsabile	personale coinvolto	% Raggiunta (da validare NdV)	NOTE
1	Servizi istituzionali generali e di gestione	6	Ufficio Tecnico	Realizzazione della programmazione dell'ente e supporto tecnico	1	25%	nuovo=0	Attuazione piano di alienazione beni immobili: perizie sul valore immobili entro 31/12/2023	Attuazione del piano alienazione beni immobili: bando per l'alienazione beni immobili e vendita entro 31/12/2024		Andrea Beltrami	n. 7 unità	100%	Bando Pubblicato dal Servizio 9
1	Servizi istituzionali generali e di gestione	6	Ufficio Tecnico		2	20%	nuovo=0	Realizzazione nuovo parcheggio Sentierelsa Via Ciuffi: progettazione, affidamento lavori entro il 31/12/2023	Contabilità e fine lavori entro il 31/12/2024				100%	completata la progettazione e l'affidamento, lavori in fase eecutiva
1	Servizi istituzionali generali e di gestione	6	Ufficio Tecnico		3	25%	nuovo=0	Efficientamento energetico della pubblica illuminazione Progettazione interna, approvazione del progetto, affidamento lavori entro il 31/12/2023	Contabilità e fine lavori entro il 31/12/2024				100%	completata la progettazione e l'affidamento
1	Servizi istituzionali generali e di gestione	6	Ufficio Tecnico		4	20%	nuovo=0	Softare gestionale interventi manutentivi COC:affidamento progetto entro 31/12/2023	Softare gestionale interventi manutentivi COC:implementazione entro il 31/12/2024				100%	software installato nei device e in fase di utilizzo
10	Trasporti e diritto alla mobilità	5	Viabilità e infrastrutture stradali		5	10%	nuovo=0	Sistemazione parcheggio Loc. San Marziale a servizio Sentierelsa affidamento lavori entro 31/12/2023	Contabilità e fine lavori entro il 31/12/2024		Andrea Beltrami	n.2	100%	affidamento fatto a dicembre 2023 attualente in fase di relaizzazione

SERVIZIO N. 7: SPORTELLLO POLIFUNZIONALE
RESPONSABILE: Dott. Alessandro Bartoli

DUP 2022/2024				Piano degli obiettivi specifici 2022-2024									STATO DI RAGGIUNGIMENTO			
N°	MISSIONE	N°	PROGRAMMA	N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	Indicatore	Punto di partenza "cd. baseline"	TARGET 2022	TARGET 2023	TARGET 2024	Responsabile	personale coinvolto	% Raggiunt a (da validare NdV)	NOTE	
1	Sportello Polifunzionale	2	Ufficio Relazioni con il pubblico U.R.P	1	25%		Digitalizzazione processo di archiviazione di tutte le istanze e gli atti amministrativi dell'Ente	nuovo = 0	Attivazione e monitoraggio al 31.12.2023	Report di monitoraggio al 31.12.2023	da riformulare	Bartoli Alessandro	n. 2 unità	100%	Digitalizzazione e archiviazione effettuata per tutte le istanze suddivise per Servizio e settore	
				2	5%		Attivazione progetti di Stato civile regionale e universale	nuovo = 0	Attivazione e monitoraggio al 31.12.2023	Report di monitoraggio al 31.12.2023	da riformulare	Bartoli Alessandro	n. 2 unità	100%	Attivato in data 13/06/2023 con Determina n. 362 il servizio Civile con Anci Toscana per l'anno 2023 con i seguenti progetti: - BIBLIO-IDENTITY. Valorizzare risorse e identità delle Biblioteche Comunali toscane - MUSEI VIVI 2024 - Promuovere i musei civici e i musei diffusi della Toscana - PICCOLI MA CRESCEREMO 2024 - Servizi ZeroSei nei Comuni toscani	
				3	10%		Digitalizzazione trasmissione atti amministrativi e comunicazioni dell'ente	nuovo = 0	Supporto procedurale nell'aggiornamento e monitoraggio del P.T.P.C.T. - Entro il 31.12.2022	da riformulare	da riformulare	Bartoli Alessandro	n.1 unità	100%	Trasmissione in digitale degli atti tramite Pec	
		7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		Servizi demografici	4	20%	Progetto di collaborazione con Prefettura relativo ai decreti di cittadinanza	nuovo = 0	Attivazione e monitoraggio al 31.12.2023	Report di monitoraggio al 31.12.2023	Report di monitoraggio al 31.12.2024	Bartoli Alessandro	n.2 unità	100%	Effettuati n. 122 atti di concessione della cittadinanza italiana a maggiorenni e minorenni a seguito di istanze presentate in Prefettura di Siena
						5	10%	Procedure relative al controllo del reddito di cittadinanza con elaborazione dati su piattaforma GEPI	nuovo = 0	Attività preliminare di attività di controllo-risposta ad altri Enti - entro il 31.12.2023	Attivazione della piattaforma entro il 31.12.2023 - Rilascio di report semestrali	tre report	Bartoli Alessandro	n. 1 unità	100%	n. 103 pratiche di controlli effettuati sul portale Gepi
						6	10%	Digitalizzazione registri di stato civile	nuovo = 0	Attività di preliminare di controllo e contenuti. Entro il 31.12.2023	Formazione liste digitalizzate e attività costante di aggiornamento - Entro il 31.12.2023	da riformulare	Bartoli Alessandro	n. 1 unità	100%	Sul piano della dematerializzazione degli atti di stato civile si è provveduto ad inserire gli atti dal 1970 al 1940 . I registri sono custoditi nell'archivio presente presso l'ufficio Servizi Demografici e catalogati per specie (es. Nascita, Matrimonio, Morte) e per anno. Questo consente all'utenza un'immediata rilascio delle copie integrali dei suddetti con tempistiche immediate.
						7	10%	Formazione e aggiornamento professionale	nuovo = 0	Formazione personale sia con corsi che con attività interna di istruzione in affiancamento - entro il 31.12.2023	da riformulare	da riformulare	Bartoli Alessandro	n.2 unità	100%	Effettuati n. 10 Webinar con A.N.U.S.C.A per formazione su stato civile elettorale anagrafe. Corso di formazione Syllabus sul nuovo codice dei contratti e corso di formazione Istat da remoto sul Censimento permanente della popolazione. Formazione tenutasi con Roberto donati nei giorni 21 e 28 Settembre con la partecipazione del personale indicato dai responsabili dei servizi e degli altri comuni della C.U.C. Valdelsa
			1	Messi Comunali	8	10%		Procedure di notifica nel procedimento di recupero per omesse e infedeli denunce dei tributi	nuovo = 0	Attività di notifica degli atti amministrativi per omesse e infedeli denunce di tributi. Entro il 31.12.2023	da riformulare	da riformulare	Bartoli Alessandro	n.2 unità	100%	Notificati 400 accertamenti Tari e 241 accertamenti Imu

SERVIZIO N. 8: S.U.A.P. – CULTURA E ISTRUZIONE
RESPONSABILE: Dott. Alberto Rabazzi



SERVIZIO 8 SUAP, CULTURA ed ISTRUZIONE

Ufficio Turismo, Sport

Colle di Val d'Elsa, 29 gennaio 2024

C.a. **Segretario Comunale**
Servizio 3 Risorse Umane e Tributi

e p.o.c. al Sindaco e alla Giunta
posta interna

OGGETTO: PERFORMANCE ANNO 2023 - RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

Con questa sintetica relazione si mette in evidenza il grado di raggiungimento degli obiettivi di performance ordinari e straordinari del Servizio 8 SUAP Cultura ed Istruzione per l'anno 2023

Gli obiettivi ordinari del servizio conseguiti sono sotto elencati con il grado di raggiungimento e la relativa argomentazione:

PIANO DEGLI OBIETTIVI ORDINARI 2023						
SERVIZIO 8 SUAP CULTURA ED ISTRUZIONE						
RESPONSABILE RABAZZI ALBERTO						
ATTIVITA' ORDINARIA						
TITOLO OBIETTIVO: Istruzione e diritto allo studio						
NOTE: RIF. DUP 2023-2025 - Missione 4 - Programma 01 ISTRUZIONE SCOLASTICA						
AZIONI		Inizio Prev.	Fine Prev.	Raggiunto	Non raggiunto	Breve consuntivo
1	GESTIONE NIDO COMUNALE - predisposizioni graduatorie e gestione delle stesse durante a.e.	01/01/2023	31/12/2023	100		L'attività del nido si è svolta regolarmente nonostante un ulteriore aumento della capienza del nido e nonostante il servizio Abbiamo fatto fronte con due unità di personale anche allo svolgimento del concorso per l'assunzione di n. 2 nuove educatrici, che sono state regolarmente assunte nel corso del 2023



SERVIZIO 8 SUAP, CULTURA ed ISTRUZIONE

Ufficio Turismo, Sport

	acquisto materiali di consumo e dotazioni					
2	TRASPORTO SCOLASTICO organizzazione dei percorsi in base agli orari scolastici dei plessi e collaborazione per il calendario delle gite	01/01/2023	31/12/2023	100		Il servizio è stato garantito cercando di garantire il massimo dell'accessibilità e sostegno alle famiglie che abitano a distanza Dagli istituti scolastici. Per garantire la qualità del servizio è stato portato avanti il consueto rapporto di collaborazione con l'Azienda Speciale che garantisce il servizio di assistenza anche a studenti con abilità ridotte. Inoltre il Servizio ha garantito anche nei massimi del possibile lo svolgimento dell'attività didattica fuori dagli istituti con il coordinamento delle gite ed uscite scolastiche che necessitavano del trasporto
3	SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE LEGATI ALL'ISTRUZIONE - gestione delle domande, della bollettazione e assistenza nell'attività di recupero	01/01/2023	31/12/2023	100		Con l'introduzione del nuovo portale e del metodo del pagamento con pagoPa – primo servizio in comune che ha adottato questa modalità di pagamento è stato efficientato il sistema della raccolta delle domande e il controllo su queste; inoltre introduzione dell'app per la comunicazione con le famiglie ha efficientato anche la fornitura dei pasti mensa con una rilevazione delle assenze pressochè giornaliera che consente di fatturare con periodicità mensile e conoscere l'esatto ammontare del riscosso giorno per giorno. Il servizio ha contribuito ed ha adottato i provvedimenti per l'affidamento a soggetto terzo specializzato prestando assistenza necessari per proseguire l'attività di recupero dell'inevaso e del non riscosso, pur rimanendo dell'avviso e della convinzione che le procedure di recupero non possano essere sostenute dal servizio stesso per carenza di personale e di professionalità necessaria.
4	PEZ - FSE - FSC - MIUR - POF gestione dei contributi	01/01/2023	31/12/2023	100		Sono stati compiuti tutti gli atti necessari per la gestione delle risorse da destinare al sostegno delle famiglie per il diritto allo studio e per lo sviluppo e il sostegno alla domanda per i servizi all'infanzia, compreso la gestione delle risorse per i centri estivi che hanno consentito di fare anche di sviluppare il servizio presso il nido comunale e compiere una riqualificazione degli spazi esterni che saranno destinati sia all'attività estiva che come aule didattiche all'aperto per l'attività ordinaria del nido.
5	NIDI GRATIS organizzazione e gestione della nuova misura regionale che coinvolge anche le strutture private accreditate	01/01/2023	31/12/2023	100		L'amministrazione ha aderito al nuovo progetto regionale ed ha garantito la regolare adesione alle strutture private accreditate che hanno voluto aderire al progetto. L'adesione al progetto ha incentivato le strutture private ad accreditarsi facendo sì che nel 2023 si è raggiunto l'obiettivo di accreditare tutte le strutture private attive nel territorio.

PIANO DEGLI OBIETTIVI ORDINARI 2023

SERVIZIO 8 SUAP CULTURA ED ISTRUZIONE



Città del Cristallo





SERVIZIO 8 SUAP, CULTURA ed ISTRUZIONE

Ufficio Turismo, Sport

RESPONSABILE RABAZZI ALBERTO						
ATTIVITA' ORDINARIA						
TITOLO OBIETTIVO: politiche giovanili, associazionismo e sport						
NOTE: RIF. DUP 2024-2026 - Missione 4 - Programma 01 ISPORT E TEMPO LIBERO						
AZIONI		Inizio Prev.	Fine Prev.	Raggiunto	Non raggiunto	Breve consuntivo
1	IMPIANTISTICA SPORTIVA COMUNALE controllo e predisposizione delle procedure e degli atti per la gestione degli impianti sportivi comunali	01/01/2023	31/12/2023	100		Sono state espletate tutte le procedure secondo il programma fissato per il 2023, ma la procedura per l'affidamento per il palazzetto non si è conclusa con un affidamento, questo ha comportato la necessità di prevedere atti aggiuntivi per la gestione dell'impianto e garantire la continuità del servizio
2	CIRCOLI DI QUARTIERE DI PROPRIETA' COMUNALE controllo e verifica dei contratti di concessione e locazione con i soggetti associativi che hanno in disponibilità i fabbricati	01/01/2023	31/12/2023	100		È stato portato avanti il lavoro di aggiornamento e adeguamento dei contratti risolvendo problematiche pregresse con alcuni soggetti gestori e definendo modalità nuove di gestione e più attinenti alle esigenze dei soggetti affidatari e affittuari secondo quanto previsto in programma.
3	ASSOCIAZIONISMO SOCIALE RICREATIVO tenuta ed aggiornamento dell'albo delle associazioni, gestione dei rapporti e del calendario delle manifestazioni e delle attività	01/01/2023	31/12/2023	100		Sono stati predisposti gli atti per il calendario degli eventi e poi sono stati compiuti tutti gli atti per attuarlo con notevole riscontro partecipativo e di apprezzamento.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024	
SERVIZIO 8 SUAP CULTURA ED ISTRUZIONE	



SERVIZIO 8 SUAP, CULTURA ed ISTRUZIONE

Ufficio Turismo, Sport

RESPONSABILE RABAZZI ALBERTO						
ATTIVITA' ORDINARIA						
TITOLO OBIETTIVO: Valorizzazione patrimonio Culturale						
NOTE: RIF. DUP 2024-2026 - Missione 05 - Programma 01 tutela e valorizzazione dei beni culturali						
AZIONI		Inizio Prev	Fine Prev	Raggiunto	Non raggiunto	Breve consuntivo
1	TEATRO DELPOPOLO Coprogettazione con il soggetto gestore del programma culturale e collaborazione con il Servizio 6 per la tenuta dell'agibilità e	01/01/2023	31/12/2023	100		Predisposto gli atti per la programmazione teatrale e la ripresa della Attività cinematografica con la riapertura e un progetto di rilancio della nuova saletta denominato il saloncino
2	SISTEMA MUSEI COLLIGIANI – COLLE MUSEI : gestione e controllo dei rapporti con i soggetti affidatari coordinamento e partecipazione ai comitati scientifici per la programmazione della conservazione e valorizzazione delle collezioni (calendario degli eventi, rapporti con i proprietari, programma dei restauri, allestimenti temporanei, prestiti ecc.), per la progettazione dei nuovi allestimenti e per i gli adeguamenti, occupandosi delle relative procedure e della predisposizione degli atti di competenza.	01/01/2023	31/12/2023	100		Il servizio ha garantito l'apertura del Museo di San Pietro e la programmazione dell'Area espositiva di arte contemporanea HUMOCA, e collaborato, come meglio descritto sotto alla riapertura del Museo del Cristallo al suo affidamento in gestione , nonché alla lavori per il progetto di riallestimento e adeguamento del museo Archeologico
3	EVENTI ISTITUZIONALI E CELEBRATIVI	01/01/2023	31/12/2023	100		La commemorazione dell'eccidio di Montemaggio che vedeva l'Amministrazione capofila è stata molto apprezzata anche dagli altri comuni aderenti al progetto



Città del Cristallo





SERVIZIO 8 SUAP, CULTURA ed ISTRUZIONE

Ufficio Turismo, Sport

4	BIBLIOTECA COMUNALE: gestione e valorizzazione del servizio con organizzazione del calendario degli eventi di promozione della lettura (tenuta dell'archivio storico, aggiornamento e specializzazione della collezione libraria, del materiale multimediale, il tutto finalizzato allo sviluppo del servizio di prestito - acquisti dismissioni ecc.-, rete delle biblioteche per prestito sopracomunale, assistenza e consulenza all'utenza etc)	01/01/2023	31/12/2023	100		Il servizio è stato regolarmente prestato ed apprezzato e il personale ha contribuito al successo anche di alcune progettualità che si aggiungono al lavoro ordinario
5	BIBLIOTECA COMUNALE: attività formativa alla lettura svolte per le scuole di vario ordine.	01/01/2023	31/12/2023	100		L'attività è stata regolarmente svolta anche presso il nido comunale



Città del Cristallo





SERVIZIO 8 SUAP, CULTURA ed ISTRUZIONE

Ufficio Turismo, Sport

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023

SERVIZIO 8 SUAP CULTURA ED ISTRUZIONE

RESPONSABILE RABAZZI ALBERTO

ATTIVITA' ORDINARIA

TITOLO OBIETTIVO: Sviluppo Economico e competitività

NOTE: RIF. DUP 2024-2026 - Missione 07 - Turismo Programma 01 Sviluppo e valorizzazione turistica

AZIONI		Inizio Prev	Fine Prev	Raggiunto	Non raggiunto	Breve consuntivo
1	TURISMO coordinamento e gestione dell'attività di promozione turistica (aggiornamento dei siti web e dei canali social dell'amministrazione, rapporti e collaborazione con le attività di AMBITO e i soggetti sopracomunali di promozione, procedure di affidamento dei servizi di informazione turistica locali e loro coordinamento (IAT), cura dei prodotti turistici quali percorsi - Francigena, ciclabili ecc.-, tavolo del turismo locale, formazione degli operatori)	01/01/2023	31/12/2023	100		L'attività è stata regolarmente portata a termine con l'aggiornamento dei siti (in particolare quelli dedicati al museo del cristallo che vedevano una complessa stratificazione di notizie).
2	TURISMO SENTIERELSA procedure di affidamento e valorizzazione del sentiero	01/01/2023	31/12/2023	100		Il servizio ha regolarmente affidato la gestione della piccola manutenzione e opere di ripulitura oltre all'attività di monitoraggio, collaborando oltre nella predisposizione degli atti anche per la regolare attuazione del programma
3	TURISMO: gestione della segnaletica turistico promozionale	01/01/2023	31/12/2023	100		L'attività è stata regolarmente portata a termine con l'aggiornamento della segnaletica turistica e su strada e sui percorsi urbani ed extraurbani



Città del Cristallo





SERVIZIO 8 SUAP, CULTURA ed ISTRUZIONE

Ufficio Turismo, Sport

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023

SERVIZIO 8 SUAP CULTURA ED ISTRUZIONE

RESPONSABILE RABAZZI ALBERTO

ATTIVITA' ORDINARIA

TITOLO OBIETTIVO: Sviluppo Economico e competitività

NOTE: RIF. DUP 2024-2026 - Missione 14 - Sviluppo Economico e competitività Programma 02 commercio

AZIONI		Inizio Prev	Fine Prev	Raggiunto	Non raggiunto	Breve consuntivo
1	SUAP ATTIVITA' PRODUTTIVE: gestione delle pratiche da sportello unico con relativo consolidamento della gestione associata del servizio con il comune di Radicondoli	01/01/2023	31/12/2023	100		Il servizio si è svolto regolarmente con la gestione e il disbrigo delle 888 pratiche dello SUAP di Colle di Val d'Elsa e n. 95 pratiche della gestione associata con Radicondoli per un numero complessivo di pratiche di n. 983
2	COMMERCIO E RIVITALIZZAZIONE URBANA: istruttoria delle pratiche abilitative delle manifestazioni commerciali promozionali e delle manifestazioni di pubblico spettacolo (consulenza ed assistenza alle associazioni per la presentazione dei titoli abilitativi coordinamento delle commissioni di vigilanza di P.S)	01/01/202	31/12/202	100		Il servizio ha garantito l'espletamento delle numerose manifestazioni istruendo n. 35 pratiche di somministrazione temporanea e di pubblico spettacolo



Città del Cristallo





SERVIZIO 8 SUAP, CULTURA ed ISTRUZIONE

Ufficio Turismo, Sport

DUP 2023/2025				Piano degli obiettivi specifici 2023-2025									STATO DI RAGGIUNGIMENTO			
N°	MISSIONE	N°	PROGRAMMA	N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	Indicatore	Punto di partenz a "cd. baselin e"	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025	Res.		personale coinvolto	% Raggiunta (da vali dare NdV)	CONSIDERAZIONI
4	Istruzione e diritto allo studio	1	ISTRUZIONI SCOLASTICHE	1		NIDI GRATIS adesione predisposizione e degli atti per l'attuazione del progetto e sviluppo delle attività del nido comunale	Adesione delle strutture accreditate private, attività di controllo e monitoraggio, liquidazione dei contributi e rendicontazione	nuovo= 0	incremento del numero dei bambini accolti al nido e sviluppo del servizio	mantenimento del servizio durante i lavori di ristrutturazione della struttura		aumento capienza massima dei servizi o e sviluppo qualitativo	R. A.	P.O. + 2 unità	100%	L'attività del servizio ha garantito l'attuazione del nuovo progetto regionale che è andato a gravare sull'attività ordinaria del servizio in momento di riorganizzazione che nel corso del 2023 ha compiuto anche il concorso per l'assunzione di n. 2 nuove educatrici e la selezione per un ausiliario.



SERVIZIO 8 SUAP, CULTURA ed ISTRUZIONE

Ufficio Turismo, Sport

4	Istruzione e diritto allo studio	2	altri ordini di istruzione non universitari	2		ABBICCI FESTIVAL DELLA LETTURA cura della 3° edizione con relativo sviluppo del calendario e valorizzazione dell'evento anche come manifestazione di promozione della città	progettazione, affidamenti per organizzazione e realizzazione della manifestazione	nuovo=0	consolidamento della manifestazione e del rapporto con le istituzioni educative di tutti i livelli sempre con la finalità di avviare e promuovere la lettura	sviluppo della manifestazione con iniziative di promozione e "Aspettando o ABBICCI" con miglioramento della comunicazione e promozione dell'evento	definitivo o raggiungimento dell'obiettivo di caratterizzare l'evento come di promozione della città pur mantenendo la finalità di evento rivolto all'avvicinamento e alla promozione della lettura	R. A.	P.O. + 3 unità	100%	Il personale del servizio Biblioteca e del servizio cultura in una efficiente collaborazione hanno garantito lo svolgimento della 3 edizione del festival della promozione della lettura con buon successo di pubblico e grande qualità negli eventi
---	----------------------------------	---	---	---	--	--	---	---------	--	--	---	-------	----------------	------	--



Città del Cristallo





SERVIZIO 8 SUAP, CULTURA ed ISTRUZIONE

Ufficio Turismo, Sport

5	tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	1	tutela e valorizzazione dei beni culturali	3	TEATRO DELPOPOLO apertura della multisala e programmazione e della stagione teatrale con la nuova programmazione e cinematografica e concertistica.	progettazione e realizzazione	nuovo=0	acquisizione dei titoli abilitativi e approvazione progetto di rilancio del cinema e della stagione teatrale	attuazione della prima fase del progetto di rilancio della struttura con l'obiettivo di caratterizzare Il Teatro del Popolo e l'area di riferimento come luogo di riferimento culturale della valdelsa.	definitivo o con solidamento del Teatro del Popolo come struttura di riferimento culturale della valdelsa	R. A.	P.O. + 3 unità	100%	Il servizio ha collaborato in maniera professionale e efficiente alla programmazione teatrale e alla riapertura della nuova sala cinema che è stata riaperta nel periodo di fine anno riscuotendo un buon successo di pubblico
---	---	---	--	---	--	-------------------------------	---------	--	---	---	-------	----------------	------	--



Città del Cristallo





SERVIZIO 8 SUAP, CULTURA ed ISTRUZIONE

Ufficio Turismo, Sport

POLITICHE GIOVANI, SPORT E TEMPO LIBERO	6	N. 01 SPORT E TEMPO LIBERO	4	IMPIANTISTICA SPORTIVA COMUNALE prosecuzione del programma di attuazione del nuovo regolamento comunale con procedura di affidamento del palazzetto dello sport di via Liguria e il campo sportivo di Gracciano	determinazione procedure di affidamenti e loro istruttoria	nuovo=0	predisposizione procedura per l'assegnazione pluriennale della struttura	Da riformulare	Da riformulare	razzi	P.O. + 1 unità	100%	Il Servizio ha espletato la procedura negoziata che però si è conclusa senza affidamento, pertanto il servizio ha compiuto un lavoro aggiuntivo per garantire la continuità della gestione e quella del servizio
---	---	----------------------------	---	---	--	---------	--	----------------	----------------	-------	----------------	------	--



Città del Cristallo





SERVIZIO 8 SUAP, CULTURA ed ISTRUZIONE

Ufficio Turismo, Sport

POLITICHE GIOVANI, SPORT E TEMPO LIBERO	6	N. 01 SPORT E TEMPO LIBERO	5	CIRCOLI DI QUARTIERE DI PROPRIETA COMUNALE - adeguamento degli affidamento dei fabbricati e degli spazi alle mutate e aggiornate esigenze del mondo dell'associazionismo locale in una logica di razionalizzazione e valorizzazione del patrimonio comunale - nuovo affidamento degli spazi del circolo del Torrione e della Casa del Popolo	determinazione procedure di affidamenti e loro istruttoria	nuovo=0	Predisposizione e approvazione della procedura	Controllo e verifica nei confronti del soggetto affidatario del rispetto del progetto di sviluppo e valorizzazione degli ambienti	Controllo e verifica nei confronti del soggetto affidatario del progetto di sviluppo e valorizzazione degli ambienti	Rabazzi Alberto	P.O. + 3 unità	100%	gli affidamenti si completeranno al momento che saranno acquisiti documenti tecnici in corso di realizzazione (vedi ad es. definizione degli accatastamenti delle nuove unità immobiliari dopo gli interventi di ristrutturazione)
---	---	----------------------------	---	--	--	---------	--	---	--	-----------------	----------------	------	--



Città del Cristallo





SERVIZIO 8 SUAP, CULTURA ed ISTRUZIONE

Ufficio Turismo, Sport

tutela e valorizzazione dei beni culturali	5	tutela e valorizzazione dei beni culturali	6	SISTEMA MUSEALE COLLIGIANO - procedura per la selezione ed individuazione della figura del direttore del sistema e partecipazione ai comitati tecnici scientifici per la progettazione del sistema museale colligiano costituito dal Museo di San Pietro, Museo del Cristallo, Casa Torre di Arnolfo di Cambio, Museo Archeologico Ranuccio Bianchi Bandinelli, UMOCA	determinazione procedure di affidamenti e loro istruttoria	nuovo= 0	definizione del sistema museale colligiano e individuazione della figura del direttore del sistema dei musei	valorizzazione e sviluppo dell'attività scientifica del Museo San Pietro e del Museo del Cristallo	conclusione dei lavori di riallestimento del museo archeologico	Rabazzi Alberto	P.O. + 2 unità	100%	Il servizio ha garantito la riapertura secondo il programma prefissato del Museo del Cristallo nonostante i lavori di riallestimento si siano protratti per un tempo più lungo del previsto riuscendo a compiere anche l'inaugurazione del museo entro la fine del 2023. Inoltre sono stati predisposti gli atti per l'affidamento della gestione anche dello museo con l'obiettivo di porre in essere il sistema museale colligiano
--	---	--	---	--	--	----------	--	--	---	-----------------	----------------	------	--



Città del Cristallo





SERVIZIO 8 SUAP, CULTURA ed ISTRUZIONE

Ufficio Turismo, Sport

	tutela e valorizzazione dei beni culturali	5	tutela e valorizzazione dei beni culturali	8		COLLEZIONE E PROGETTO ESPOSITIVO DEL MUSEO DEL CRISTALLO realizzazione dei contenuti info grafici e multimediali del nuovo allestimento, aggiornamento dell'inventario e realizzazione archivio storico fotografico.	progettazione e realizzazione	nuovo=0	Apertura ed inaugurazione del nuovo allestimento, conseguente alla conclusione dell'aggiornamento dell'inventario, alla costituzione del primo nucleo di archivio storico fotografico, alla realizzazione dei contenuti info grafici e multimediali	Sviluppo del progetto scientifico e di promozione del museo, coordinato con il sistema dei musei cittadini, con l'obiettivo dell'aumento del numero di visitatori e della frequentazione.		Rabazzi Alberto	P.O. + 2 unità	100%	Vedi quanto scritto sopra
4	Trasporti e diritto alla mobilità	1	istruzione prescolastica			NIDO SVILUPPO ATTIVITA nuova procedura concorsuale per assunzione nuove educatrici	progettazione e realizzazione	nuovo=0	Predisposizione e approvazione della procedura e relativa attuazione			Rabazzi Alberto		100%	Il concorso è stato portato a termine e sono state assunte regolarmente n. 2 nuove educatrici nel corso del 2023



Città del Cristallo





SERVIZIO 8 SUAP, CULTURA ed ISTRUZIONE

Ufficio Turismo, Sport

1 4	Sviluppo Economico e competitività	2	Commercio - reti distributive - tutela del consumatore	6	10 %	STESURA DEL NUOVO PIANO DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE RELATIVAMENTE E AI POSTEGGI FUORI MERCATO CON L'APPLICAZIONE E DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE E IN FUNZIONE DEL TEMPO DI UTILIZZO. RELATIVAMENTE E AL MERCATO DI GRACCIANO RATIFICA DEFINITIVA DELL'ATTUALE ASSETTO CON IL RILASCIO DI CONCESSIONI		nuovo=0	REDAZIONE REGOLAMENTO E RELATIVA APPLICAZIONE E ENTRO IL CORRENTE ESERCIZIO	GESTIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO	GESTIONE E DEL NUOVO REGOLAMENTO	Magnicola Rabazzi Alberto	n. 4 unità	100%	Come da cronoprogramma entro il 31/12/2023 è stato approvato il nuovo piano del commercio e il relativo regolamento in collaborazione con il comando di Polizia Municipale
--------	--	---	--	---	---------	--	--	---------	--	--------------------------------------	--	---------------------------------	---------------	------	--

Distinti Saluti.

Il Responsabile del Servizio
dr. Alberto Rabazzi



Città del Cristallo



SERVIZIO N. 9: GARE E CONTRATTI
RESPONSABILE: Avv. Luca Trapani

DUP 2023/2025				Piano degli obiettivi specifici 2023-2025									STATO DI RAGGIUNGIMENTO		
N°	Missione	N°	Programma	N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	Indicatore	Punto di partenza "cd. baseline"	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025	Responsabile	personale coinvolto	% Raggiunta (da validare NdV)	NOTE
1	Servizi istituzionali generali e di gestione	11	Altri servizi generali	1	25%	Procedure di qualificazione di primo livello della Stazione appaltante	Qualificazione di primo livello della Stazione appaltante	iscrizione AUSA (Codice Unico Stazioni Appaltanti)	Dal 1° luglio, reperimento della necessaria documentazione e caricamento nel portale dedicato dell'ANAC	Qualificazione di primo livello della Stazione appaltante ed innalzamento delle soglie di affidamento: € 750.000,00 per beni e servizi ed € 1.000.000,00 per i lavori	Messa a regime	Trapani Luca	n. 2 unità	100%	SA qualificata sia per lavori in livello L3 (fino ad € 1.000.000,00) sia per servizi e forniture in livello SF1 (illimitato)
1	Servizi istituzionali generali e di gestione	11	Altri servizi generali	2	10%	Attivazione Ufficio Contratti	Attivazione Ufficio Contratti	nuovo = 0	Inserimento di n. 1 unità di personale dedicata, affiancamento e formazione in particolare sugli applicativi informatici, archiviazione informatica del pregresso	Attivazione del servizio in coordinamento con il Segreterio generale	Attivazione del servizio in coordinamento con tutti gli altri Servizi dell'Ente e predisposizione Regolamento	Trapani Luca	n. 2 unità	100%	Unità di personale inserita, che ha completata l'archiviazione del pregresso nell'applicativo informatico ed iniziato la gestione dei nuovi contratti (formalizzazione e registrazione)
1	Servizi istituzionali generali e di gestione	11	Altri servizi generali	3	5%	Formazione del personale comunale in materia del nuovo Codice dei contratti pubblici, D.Lgs 31 marzo 2023, n. 36	Formazione e aggiornamento professionale	nuovo = 0	Organizzazione di una giornata di formazione per tutto il personale amministrativo del Comune ed attività interna di aggiornamenti E-mail al personale più direttamente interessato	Da riformulare con predisposizione di un piano di formazione	Da riformulare	Trapani Luca	n.2 unità	100%	Formazione tenutasi nelle due giornate del 21 e 28 settembre, relatore dott. Roberto Donati, con la partecipazione del personale indicato dai responsabili dei servizi e degli altri comuni della C.U.C. Valdelsa
1	Servizi istituzionali generali e di gestione	11	Altri servizi generali	4	20%	Procedura di gara per l'appalto dei servizi di brokeraggio assicurativo	Affidamento del servizio	precedente affidamento	Espletamento Indagine di mercato e successiva Procedura negoziata con adozione delle necessarie determinazioni, aggiudicazione e sottoscrizione del relativo contratto entro il 30.06.2023	Da riformulare	Da riformulare	Trapani Luca	n. 2 unità	100%	Indagine di mercato e procedura negoziata correttamente espletate; aggiudicazione definitiva efficace con det. n. 342/2023 e contratto sottoscritto in data 09.06.2023
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	1	Sport e tempo libero	5	20%	Procedura di affidamento in gestione del Palazzetto dello sport	Affidamento in gestione	precedente affidamento	Predisposizione ed espletamento gara, inclusa la successiva verifica dei requisiti di partecipazione, per affidamento in gestione dell'impianto sportivo	Da riformulare	Da riformulare	Trapani Luca	n. 2 unità	100%	Indagine di mercato e procedura negoziata correttamente espletate, ma negoziata andata deserta
1	Servizi istituzionali generali e di gestione	6	Ufficio Tecnico	6	20%	Valorizzazione del patrimonio	obiettivo trasversale con Servizio 6	nuovo = 0	Procedura per l'alienazione del Podere in loc. Fabbiano entro il 31.12.2023 (previa documentazione da parte dell'Ufficio Tecnico)	Da riformulare	Da riformulare	Trapani Luca	n. 2 unità		Il Servizio LL.PP. ha dato incarico per perizia di stima dell'immobile con det. 602 del 18.09.2023; il Consiglio Comunale ha approvato la stima con del. 138 del 21.12.2023. A seguire si è pubblicato l'Avviso di asta pubblica in data 28.12.2023 con scadenza 28.02.2024. L'obiettivo continua nel piano delle performance 2024-26 con lo svolgimento della seduta di asta pubblica nel 2024 e l'eventuale ripetizione della procedura nel 2025, in caso di asta deserta

Attesi i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi prefissati in conclusione riportiamo, per facilitare la successiva validazione da parte del Nucleo di valutazione due tabelle riassuntive con punteggi riportati da ciascun Responsabile incaricato EQ e dal Segretario Generale:

TABELLA RIASSUNTIVA (titolari incarico EQ)

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	30
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	40
LE COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI ED I COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	Da attribuire con la scheda individuale finale fino a 25
VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI	Da attribuire con la scheda individuale finale fino a 5 punti
TOTALE	Max raggiungibile 100

Il punteggio sarà assegnato con i seguenti criteri:

- fino al 40% obiettivo non raggiunto
- dal 41% al 70% obiettivo parzialmente raggiunto
- dal 71% al 90% obiettivo raggiunto
- oltre il 90% obiettivo raggiunto ed attività ulteriori svolte

EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER INCARICATI EQ (MATERIA OGGETTO DI CONTRATTAZIONE)

- Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso
- Punteggio da 51 a 60 punti 10% della indennità di posizione
- Punteggio da 61 a 80 punti 15% della indennità di posizione
- Punteggio da 81 a 90 punti 20% della indennità di posizione
- Punteggio oltre 90 punti 25% della indennità di posizione

TABELLA RIASSUNTIVA (Segretario Generale)

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	30
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	40
LE COMPETENZE PROFESSIONALI	Da attribuire con la scheda individuale sindacale fino a 30
TOTALE	Max raggiungibile punti 100

Colle di Val d'Elsa, 23 maggio 2024

Il Segretario Generale – Dott. Alessio Bucciarelli



Comune di Colle di Val d'Elsa

(Provincia di Siena)

PARERE TECNICO

(Di cui all'art. 49 T.U. D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 e s.m.i.)

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

N. 1039/2024

OGGETTO:RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2023 - ESAME ED APPROVAZIONE.

Il Dirigente del Settore SERVIZIO 1 - SEGRETERIA E AFFARI GENERALI esprime parere
FAVOREVOLE sulla proposta della deliberazione in oggetto indicata **in ordine alla regolarità tecnica.**

Colle di Val d'Elsa, 27/05/2024

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

MAGNI DR. NICOLA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis, D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI
COLLE DI VAL D'ELSA
(Provincia di Siena)

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE
N. 1039/2024

AREA A4 SERVIZI FINANZIARI

Parere di regolarità contabile

(art. 49, comma 1 - art. 147 bis, del D.L.vo 18 Agosto 2000, n. 267)

IL RESPONSABILE

Visto l'atto di riferimento

- esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile.

Colle di Val d'Elsa, 27/05/2024

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

FRANCHINI ALESSIO

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis, D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)