



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

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
N. 180 DEL 27/06/2025

OGGETTO: RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2024 - ESAME ED APPROVAZIONE.

L'anno **2025**, addì **27** del mese di **giugno** alle ore **11:05**, 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. PIERO PII.

Sono intervenuti i Signori:

		Presenti/Assenti
PII PIERO	SINDACO	Presente
PERUZZI VALERIO	ASSESSORE	Presente
TOZZI DANIELE	ASSESSORE	Presente
LETTIERI CARLOTTA	ASSESSORE	Presente
SOTTILI MONICA	ASSESSORE	Assente
SPERANZA MARCO	ASSESSORE	Presente

Assiste alla seduta il Segretario Generale Dott. FABIO TOSCANO.

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 - AREA Segretario Generale
Anno: 2025
Numero: 1305

OGGETTO

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2024 - ESAME ED APPROVAZIONE.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATI gli artt. 42 e 46 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 nonché gli artt. 107 del D. Lgs. n. 267/2000 e l'art. 4 del D. Lgs. n. 165/2001, i quali, in attuazione del principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dell'altro, prevedono che:

- gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ovvero definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare, adottando gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;
- ai dirigenti spettano i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo. Ad essi è attribuita la responsabilità esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati in relazione agli obiettivi dell'Ente;

VISTO il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 47 del 24/04/2020, come in ultimo modificato con la deliberazione della Giunta comunale n. 232 del 21/11/2024;

VISTO il "regolamento per la valutazione della performance" approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 71 del 25/05/2020 modificato in ultimo con deliberazione della giunta comunale n. 53 del 06/03/2025 immediatamente esecutiva;

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;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale della Giunta Comunale n. 33 del 22/02/2024 e successiva variazione con deliberazione n. 152 del 30/07/2024 è stato approvato il Piano Integrato Attività ed Organizzazione 2024/2026 nel quale è inserito il Piano della Performance di cui all'articolo 10 del D. Lgs. n. 150/2009 per il triennio 2024/2026

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 2024;

VISTA l'allegata relazione conclusiva sulla performance relativa all'anno 2024 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 2024;

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

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 2024 la quantità delle risorse da destinare al salario accessorio dei titolari di incarico EQ per la retribuzione di risultato sarà pari al 18,21% 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 27.06.2024 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 2024 è stata trasmessa al Nucleo di Valutazione prot n° 12969 del 26/06/2025 e validata dallo stesso in data 26/06/2024 prot n. 12976;

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 2024, come validata dal Nucleo di Valutazione Prof. Arturo Bianco in data 26/06/2025 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 2024 la quantità delle risorse da destinare al salario accessorio dei titolari di incarico EQ per la retribuzione di risultato sarà pari al 18,21% 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. PIERO PII

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. FABIO TOSCANO



COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA

Provincia di Siena

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Anno 2024

(Approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. del /2025)

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 2024 con deliberazione consiliare n. 58/2024
- 2) monitoraggio costante sul grado di realizzazione delle entrate;
- 3) approvazione del Rendiconto della gestione 2024 che evidenzia il grado di raggiungimento degli obiettivi di PEG – deliberazione consiliare n. 19/2025;
- 4) referto sul controllo di gestione 2023, deliberazione della Giunta Comunale n.224/2024

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 articolata 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 esplicarsi 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 2024, 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 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 apporto 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

ALLEGATO A)

INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE

- Rispetto del pareggio di bilancio** – obiettivo raggiunto nel 2024 riportato nella deliberazione del C.C. n. 19 del 29.04.2025 con oggetto *"Art. 227 D.Lgs 267/2000 e s.m.i. - Esame ed approvazione del rendiconto della gestione relativo all'esercizio finanziario 2024"* nelle premesse ed al punto 18 del dispositivo **"... di dare atto** che questa Amministrazione nell'esercizio 2024 ha rispettato i vincoli di finanza pubblica avendo conseguito un risultato di competenza positivo di euro 5.831.105,31 (W1), è in equilibrio di bilancio euro 4.242.829,69 (W2) ed è in equilibrio complessivo euro 3.939.967,30 (W3), come risulta dal prospetto "verifica equilibri" rispettivamente ai punti W1, W2 e W3;
- Rispetto del tetto di spesa personale** – obiettivo raggiunto nel 2024 riportato nella premesse della deliberazione del C.C. n. 19 del 29.04.2025 *"RILEVATO, sulla scorta delle verifiche e delle comunicazioni effettuate dalla Responsabile del Servizio 3 "Risorse umane e Tributi", che 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 2024 soggetta al limite di euro 2.963.254,37;*
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 2024
Macroaggregato 101 – Reddito da lavori dipendente	4.082.372,24	3.778.098,16
Macroaggregato 103 – acquisto beni e servizi	33.929,94	7.390,95
Macroaggregato 102 – Imposte e tasse a carico dell'Ente	204.483,00	204.149,04
Altre spese incluse:		
Totale spese personale	4.320.785,19	3.989.638,15

Spese escluse	738.814,05	1.026.383,78
---------------	------------	--------------

Spese soggette al limite (ex art. 1 comma 557 L. 296/2006)	3.581.971,14	2.963.254,37
Differenza spese limite (se negativo rispettato)		-618.716,77

Limite lavoro flessibile	
Limite di spesa anno 1999	139.348,18
Assunzioni tempo determinato	18.049,32
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	18.049,32
Differenza spese limite (se negativo rispettato)	-121.298,86

DATO ATTO che questa Amministrazione nel 2024 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;

- 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 2024 - dati risultanti dal conto del bilancio 2024 approvato con la suddetta deliberazione C.C. 19/2025 e dalle scritture contabili dell'ente, riportati nel seguente prospetto:

TITOLO 1° - RESIDUI ATTIVI DA COMPETENZA 2024	2.051.909,73
TITOLO 3° - RESIDUI ATTIVI DA COMPETENZA 2024	1.109.870,66
a detrarre	
FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE	5.250,79
TOTALE - A	3.156.529,60
ACCERTAMENTI COMPETENZA TITOLO 1°	14.550.663,09
ACCERTAMENTI COMPETENZA TITOLO 3°	3.805.999,30
a detrarre	
FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE	2.395.451,42
TOTALE - B	15.961.210,97
INDICE = A/B x 100	19,78

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 2024 - dati ricavabili dal conto del bilancio 2024 approvato con la suddetta deliberazione C.C. 19/2025 e dalle scritture contabili dell'ente, riportati nel seguente prospetto:

TITOLO 1° - AMMONTARE RESIDUI ATTIVI DA GESTIONE RESIDUI	11.942.013,62
TITOLO 3° - AMMONTARE RESIDUI ATTIVI DA GESTIONE RESIDUI	2.730.546,20
a detrarre	
FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE	-
TOTALE - A	14.672.559,82
ACCERTAMENTI COMPETENZA TITOLO 1°	14.550.663,09
ACCERTAMENTI COMPETENZA TITOLO 3°	3.805.999,30
a detrarre	
FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE	2.395.451,42
TOTALE - B	15.961.210,97
INDICE = A/B x 100	91,93

Si segnalano i residui attivi più significativi:

- Titolo 1° - IMU recupero evasione di euro 4.704.384,30, ICI recupero evasione di euro 544.297,23, TARI recupero evasione 803.646,59 e TARI gettito ordinario 7.392.742,63.

- Titolo 3° - Sanzioni da proventi al CdS di euro 1.944.541,20, proventi da mense scolastiche di euro 844.581,17, proventi da canone concessione ATO 6 S.I.I. di euro 361.996,00 e canone unico patrimoniale di euro 162.757,35.-

5. **Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo 1° 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.
6. Obiettivo raggiunto nel 2024 - dati ricavabili dal conto del bilancio 2024 approvato con la suddetta deliberazione C.C. 19/2025 e dalle scritture contabili dell'ente, riportati nel seguente prospetto:

AMMONTARE COMPLESSIVO RESIDUI PASSIVI TITOLO 1°	2.914.871,33
TOTALE IMPEGNI IN COMPETENZA TITOLO 1°	15.532.247,62
INDICE = A/B x 100	18,77

7. **Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente** – obiettivo raggiunto nel 2024 – i dati sono riportati nei parametri di deficitarietà strutturale, al numero 8, allegati ai rendiconti dell'esercizio 2024, delibera C.C. n. 19/2025 e dell'esercizio 2023, delibera C.C. n. 29/2024.

Valore indicatore anno 2024 54,93

Valore indicatore anno 2023 50,69

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

Obiettivo NON raggiunto nel 2024. Durante l'esercizio 2024 sono state accertate violazioni al CdS pari a n. 9.815 contro n. 7.310, del 2023. Nel 2024 per sanzioni per violazioni al CdS (cap. 910 e 911) sono stati accertati in bilancio euro 655.998,84 e sono stati incassati euro 336.502,24, pari al 51,29% . Nel 2023 sono stati accertati in bilancio euro 406.903,78 ed incassati euro 215.764,19 pari al 53,03%, con uno scostamento pari al – 1,74% rispetto all'anno precedente.

9. **Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata - obiettivo raggiunto nel 2024:**
il dato come derivato dalle indicazioni ministeriali è stimato in + 1,28% (68,60 % nel 2024 -67,32% nel 2023), si tratta di dati non ancora certificati poiché in corso di elaborazione ma si ritiene di evidenziare un andamento in costante miglioramento.

10. **Riduzione tempi di pagamento** – obiettivo raggiunto nel 2024. 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 2024 e 2023, C.C. 19/2025 e C.C. 29/2024, che negli allegati alle stesse (allegati appositi e nel piano degli indicatori di bilancio) e nelle deliberazioni della G.C. e n. 17/2025 e n. 16/2024

Valore indicatore anno 2024 - 26,84 giorni

Valore indicatore anno 2023 - 20,33 giorni

L'indice di tempo medio ponderato di pagamento anno 2024 risulta di gg. 15, il tempo medio ponderato di ritardo anno 2024 risulta di – 27 giorni e l'importo totale scaduto e non pagato di euro 40.571,31.

11. **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.

12. Attuazione del programma delle opere di cui all' art. 15 del D.Lgs n. 36/2023. In sostanziale linea rispetto alla programmazione anche in considerazione delle profonde modifiche e nuove opere introdotto e in corso d'anno (luglio 2024).

L'andamento degli indicatori di cui all'allegato A del regolamento sulla performance per l'anno 2024 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 2024 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.
5. 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 2024 dimostra che non ci sono state anomalie. Obiettivo raggiunto .
6. 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.
7. 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;
8. Il ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA: obiettivo raggiunto. I servizi hanno utilizzato Consip per i casi pertinenti .

9. 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.
10. 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 2024 sono state richieste n. 28 visite fiscali.
11. L'avvio e la conclusione dei procedimenti disciplinari: nel corso del 2024 è stato attivato n. 1 procedimento disciplinare e irrogate sanzioni disciplinari: n 1 rimprovero verbale;
12. Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi:
13. risultano rispettati i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dell'ente non si sono riscontrati ricorsi/criticità come da documentazione in atti.
14. La vigilanza sul personale assegnato: è stata garantita la sorveglianza del personale assegnato
15. Il rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale: i vincoli risultano rispettati;
16. 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 11/05/2024 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 2024 sono stati sottoscritti n. 31 accordi individuali per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile, di cui n. 23 da dipendenti donne e n. 8 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.**

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI COMPLESSIVAMENTE INTESI DELL'ENTE E VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI- SEGRETARIO NON VALUTABILE IN VIRTU' DELL'ART 7 COMMA 4 DEL VIGENTE REGOLAMENTO PERFORMANCE:

Visto il raggiungimento degli obiettivi complessivi di ente oltre all'obiettivo intersettoriale "Lotta evasione entrate comunali") risultanti anche dal controllo di gestione e preso atto, della valutazione da parte degli utenti (per i dati reperiti) sono attribuibili al Segretario 10 punti su 10

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

Visto l'esito dei controlli interni per l'anno 2024 consultabili nell'apposita sezione su amministrazione trasparente ("altri contenuti") e preso atto del riscontro della valutazione da parte degli utenti (per i dati reperiti) , 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=>

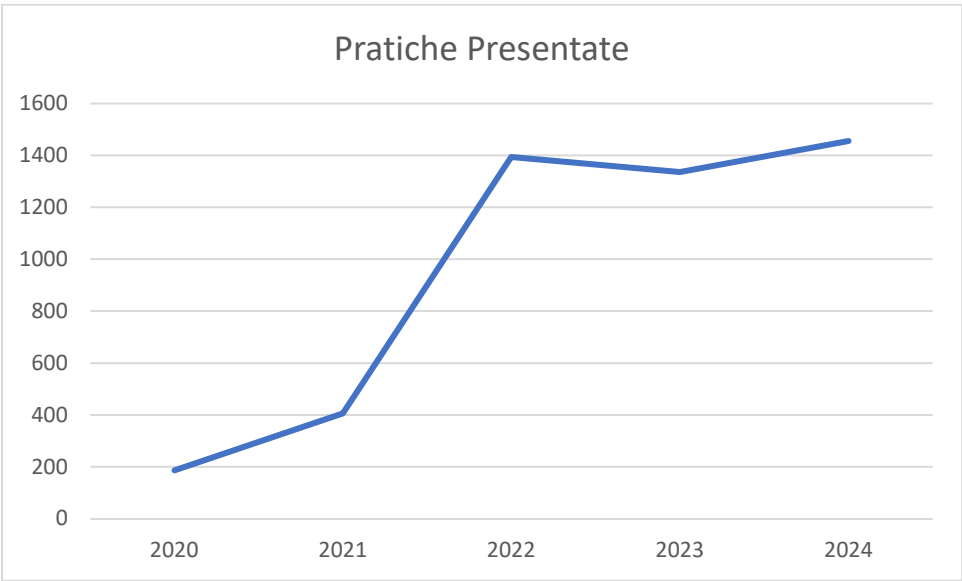
Nel corso del 2024 sono state presentate 1.456 pratiche digitali tramite lo sportello telematico, registrando così il massimo storico di utilizzo dalla sua attivazione nel 2020. Questo incremento significativo è attribuibile a diversi fattori, tra cui:

- una maggiore digitalizzazione delle procedure rispetto all’anno precedente
- l’attivazione del nuovo sportello telematico nel dicembre 2024, che ha contribuito a migliorare l’esperienza utente grazie allo snellimento delle procedure e alla maggiore rapidità nella presentazione delle istanze

L’aumento più marcato infatti si è verificato nell’ultimo mese dell’anno, durante il quale sono state digitalizzate oltre 100 procedure precedentemente accessibili solo in modalità tradizionale. Questo fa prevedere un ulteriore e più consistente incremento nel 2025.

Tuttavia, il passaggio alla nuova piattaforma ha comportato alcuni problemi tecnici non imputabili all’Ente, ma al fornitore del servizio. Di conseguenza, i dati relativi alla customer satisfaction non risultano al momento disponibili né accessibili, neppure da parte del supporto tecnico del fornitore. Quest’ultimo è attualmente impegnato nella risoluzione del problema, ma i tempi di intervento (SLA) risultano particolarmente lunghi.

Il 2024 si conferma, in ogni caso, l’anno di maggiore utilizzo dello sportello digitale, invertendo la tendenza di calo riscontrata nel 2023.

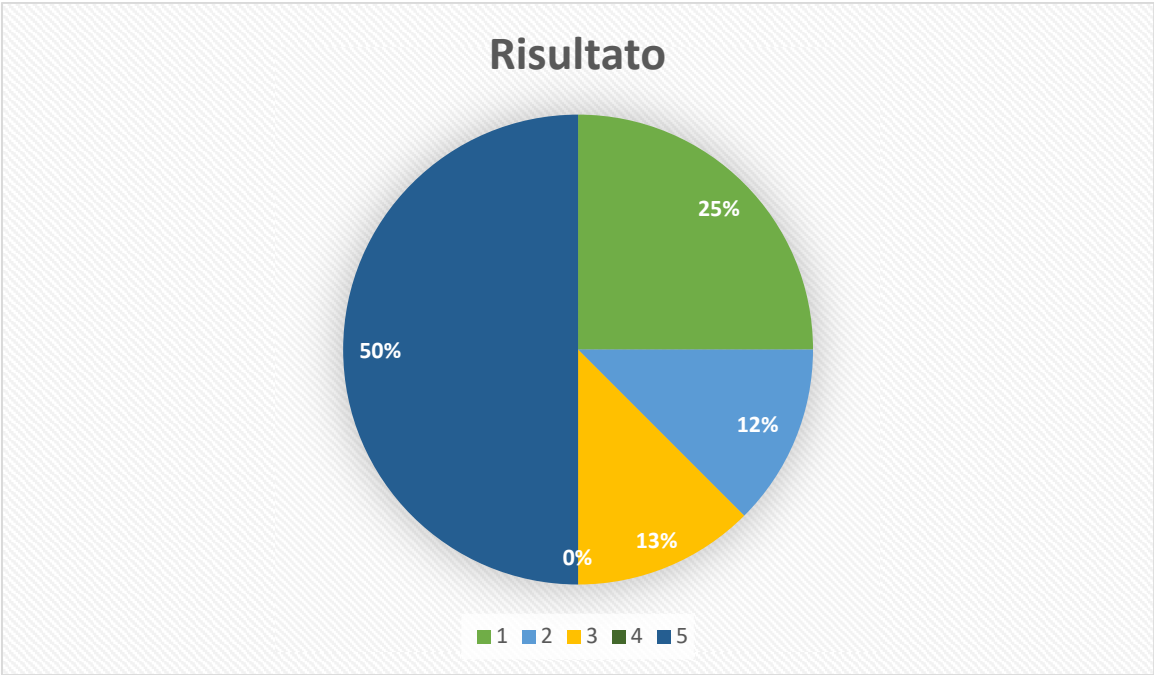


I dati attualmente disponibili consentono di avere soltanto una visione parziale dei risultati. Infatti, dei 1.456 procedimenti presentati nel 2024, risultano accessibili soltanto 8 questionari di valutazione da parte degli utenti, un numero significativamente inferiore rispetto alle attese.

I questionari disponibili restituiscono, tuttavia, una valutazione complessiva positiva, seppur su un campione esiguo. In attesa della risoluzione delle problematiche tecniche da parte del fornitore, questi dati non possono essere considerati rappresentativi dell’intero anno né dell’effettiva soddisfazione dell’utenza rispetto al nuovo portale ma presentano questo andamento.

Valutazione	Quantità
5	4
4	0
3	1

2	1
1	2



a. Verifiche effettuate su performance organizzativa e individuale

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 22/02/2024, è stato approvato il PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2025 e con esso il Piano della Performance – Allegato A Obiettivi strategici e specifici anno 2024 e Allegato B Format obiettivi ordinari 2024 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. Alessio Bucciarelli/ Dott.Nicola Magni/ Dott. Fabio Toscano

Durante l’anno 2024 ha assunto il ruolo, a scavalco, di Segretario Generale dell’ente il Dott. Bucciarelli Alessio sino al 18/08/2024, successivamente Ha svolto le funzioni vicarie Il Dott. Nicola Magni sino alla nomina del Dott, ed in ultimo è stato nominato il Dott. Fabio Toscano dal 01/10/2024

DUP 2024/2026				Performance organizzativa 2024-2026									STATO DI RAGGIUNGIMENTO		
N°	MISSIONE	N°	PROGRAMMA	N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	Indicatore	punto di partenza ("baseline") 2023 o anni precedenti	TARGET ATTESO 2024	TARGET ATTESO 2025	TARGET ATTESO 2026	Responsabile	personale coinvolto	% Raggiunta (da validare NdV)	NOTE
				1.1	15%	Garantire la conoscenza del PTPCT attraverso procedura di consultazione		nuovo=0	approvazione PIAO entro i termini di legge			Segretario Comunale	P.O	100,00%	CON D.G.M. n. 33 del 22/02/2024 E' STATO ADOTTATO IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026 - APPROVAZIONE.
						Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'Amministrazione	Invio comunicazioni periodiche su prevenzione alla corruzione per favorire autoformazione e note operative: almeno entro 31.12	nuovo =0	almeno tre nel 2024	tot. Complessivo > 2024	da definire			100,00%	sono state comunicate n. 5 note operative per il coordinamento dei funzionari di E.Q.

1		2	Segreteria Generale			Monitoraggio ed attuazione PTPCT: almeno un report di tutte le PO entro 31.03. 2024	nuovo=0	Report entro 90 gg. Inizio nuovo esercizio	da definire	da definire			100,00%	nell'ambito del monitoraggio del catalogo , obiettivo 1.2, ciascuna P.O. ha verificato quanto previsto	
						Sorteggio campioni e report controlli interni: 2 report	nuovo=0	Entro 45 gg. fine semestre	da definire	da definire			100,00%	E' stato svolto il sorteggio, effettuata l'attività preparatoria ed i controlli interni relativi sia al primo che al secondo semestre.	
				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	monitoraggio del Catalogo relativo ai procedimenti per ciascuna area	da definire	da definire	Segretario Comunale	PO	100,00%	è stato svolto il monitoraggio del catalogo relativo ai procedimenti di competenza di ciascun servizio.
				1.3	10%	Garantire integrità e trasparenza	Grado di trasparenza dell'amministrazione	media punteggi massimi 2023	punteggi assegnati nella griglia di rilevazione del NdV (di cui alla delibera ANAC per l'anno 2024) media punteggi massimi attribuibili maggiore o uguale al 2023	da definire	da definire	Segretario Comunale	PO	100,00%	Nel 2023 tra le 43 righe della griglia ci sono 4 righe con punteggi di 67-99% con una media di 85%, e 4 righe con 34-66 con una media convenzionale di 50% = 93,95% Nel 2024 tra le 79 righe della griglia ci sono 11 anomalie, sono al 75%, 4 all'87,5%, 1 al 92,5% e 2 al 96,5% = 97,91%
				1.4	10%	Digitalizzazione	Percentuale di servizi a pagamento tramite PagoPa	n.servizi 2023	N. di servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / N. di servizi a pagamento > 1	da definire	da definire	Segretario Comunale	PO	100,00%	In linea con l'obiettivo che segue: 1.5, l'operatività dello sportello ha consentito di raggiungere il target previsto con un incremento dei servizi di PagoPA di n. 13 sul 2023
									N. di servizi che siano interamente online, integrati e full digital / N. di servizi erogati > 0 < 50% Numeratore: per servizi "full digital" si						

le	1.5	10%	Digitalizzazione	Percentuale di servizi full digital	n.servizi 2023	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.			da definire	da definire	Segretario Comunale	PO	100,00%	operativo il 29/12. Svolge le attività istruttorie e alcune attività formative mirate. L'obiettivo è stato completato entro il termine previsto
	1.6	10%	Innovazione e flessibilità dell'organizzazione	Indagine benessere organizzativo	nuovo=0	predisposizione questionario entro 30 giugno 2024 e predisposizione di form compilabili on line			da definire	da definire	Segretario Comunale	PO	100,00%	E' stato predisposto il questionario sul benessere organizzativo e predisposto il form compilabile on line. E' stato somministrato al personale dipendente con scadenza 18/12/2024. E' stato elaborato un report del questionario disponibile in atti.
	1.7	10%	Valore pubblico e PNRR	ottimizzazione della spesa energetica	nuovo=0	miglioramento del risparmio energetico, in termini di minor numero di KW impiegati per provvedere alla pubblica illuminazione attraverso l'adozione di nuove tecnologie > 2023.			da definire	da definire	Segretario Comunale	PO	100,00%	Risparmio energetico pubblica illuminazione è evidenziato in termini monetari nella scheda, trasmessa dal Servizio 5. I kwh consumati nel 2023 per la pubblica illuminazione sono stati 1.339.276 mentre quelli del 2024, fino a settembre, 879.503. Se viene confrontato il periodo gennaio/settembre 2023 con quello analogo del 2024 c'è un minor consumo di 63.933 kwh pari al 6,78%. Vedere report allegato.
	1.8	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 % 2023 come da rendiconto	rispetto della tempestività dei pagamenti sull'80% del totale in ottemperanza a quanto disposto dalla circolare N. 1 del MEF del 03.01.2024			95%	>= 2025	Segretario Comunale	P.O	100%	Il tempo medio di pagamento 2024 risulta di -26,84 giorni contro quello di -20,33 del 2023. Tempi medi parziali del 1°, 2°, 3° e 4° trimestre sono risultati nel 2024: Rispettivamente di: 18,78, - 31,63, -26,32 e 30,99 contro quelli del 2023 di -14,66, - 19,03, -20,42 e 28,57 giorni. Vedere reports allegati.
	1.9	20%	Politiche di miglioramento rating pubblico finanziario	Indicatori di benessere finanziario dell'ente	Valori provvisori 2024		Indicatori finanziari di rating pubblico	Target	TARGET ATTESO 2024	TARGET ATTESO 2025	Segretario Comunale	P.O	valori raggiunti in 10 su 11. Nel caso dei debiti fuori bilancio si evidenzia come le circostanze evidenziate nel report allegato facciano riferimento a n. 2 somme urgenze che per loro natura non risultino programmabili né imputabili alla struttura risultando del tutto aleatorie	si veda report allegato
					0,00%	1	Sostenibilità del disavanzo	<10%	<= 2023	<= 2024				
					94,86%	2	Autonomia finanziaria	>70%	>=2023	>=2024				
					89,16%	3	Capacità di riscossione ENTRATE CORRENTI	>60%	>=2023	>=2024				
					61,00%	4	Capacità di riscossione	>40%	>=2023	>=2024				
					84,23%	5	capacità di spesa CORRENTE	>70%	>=2023	>=2024				
					74,14%	6	capacità di spesa corrente + c/capitale	>50%	>=2023	>=2024				
					27,31%	7	Rigidità della spesa su ENTRATE CORRENTI	<50%	<= 2023	<= 2024				
					0,00%	8	Anticipazioni di Tesoreria non rimborsate	<1	<= 2023	<= 2024				
					68,42%	9	Spesa in conto capitale	>25%	>=2023	>=2024				
					265,07	10	Debito pro-capite	<800	<= 2023	<= 2024				
					2	11	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 2024		Indicatori finanziari di rating pubblico	Target	TARGET ATTESO 2023	TARGET ATTESO 2024	Segretario Comunale	P.O		performance organizzativa
			0,00%	1	Sostenibilità del disavanzo	<10%	<= 2023	<= 2024				
			95,17%	2	Autonomia finanziaria	>70%	>=2023	>=2024				
			89,16%	3	Capacità di riscossione ENTRATE CORRENTI	>60%	>=2023	>=2024				
			61,00%	4	Capacità di riscossione	>40%	>=2023	>=2024				
			82,69%	5	capacità di spesa corrente	>70%	>=2023	>=2024				
			70,41%	6	capacità di spesa corrente + c/capitale	>50%	>=2023	>=2024				
			23,39%	7	Rigidità della spesa SU ENTRATE CORRENTI	<50%	<= 2023	<= 2024				
			0,00%	8	Anticipazioni di Tesoreria non rimborsate	<1	<= 2023	<= 2024				
			51,23%	9	Spesa in conto capitale	>25%	>=2023	>=2024				
			265,07	10	Debito pro-capite	<800	<= 2023	<= 2024				
			61.880,17	11	Debiti fuori bilancio riconosciuti e finanziati	<1	<= 2023	<= 2024				

DATI CONSUNTIVO 2024*Situazione su rendiconto della gestione 2024***AUTONOMIA FINANZIARIA**

COMPETENZA ENTRATE

TITOLO 1° + TITOLO 3°

TITOLI 1° + 2° + 3°

$$\frac{14.550.663,09 + 3.805.999,30}{14.550.663,09 + 930.678,82 + 3.805.999,30} = 95,17$$

CAPACITA' DI RISCOSSIONE ENTRATE CORRENTI

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

TITOLI 1° + 2° + 3°

	RISCOSS.	PREV. DEF.
TITOLO 1°	14.843.798,98	15.131.875,04
TITOLO 2°	1.022.996,35	1.620.806,13
TITOLO 3°	3.686.239,07	5.176.583,58
TOTALI	19.553.034,40	21.929.264,75

$$\frac{19.553.034,40 \times 100}{21.929.264,75} = 89,16$$

CAPACITA' DI RISCOSSIONE ENTRATE

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

TUTTI I

TITOLI

$$\frac{24.224.772,25 \times 100}{39.715.029,95} = 61,00$$

CAPACITA' DI SPESA CORRENTE

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

$$\frac{15.532.247,62 + 522.456,25}{19.488.579,87 + 563.757,00} = 80,06$$

considerando anche il F.P.V. finale

$$\frac{(15.532.247,62 + 526.629,57) + 522.456,25}{19.488.579,87 + 563.757,00} = 82,69$$

CAPACITA' DI SPESA CORRENTE + C/CAPITALE

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

$$\frac{(15.532.247,62 + 526.629,57) + (2.940.174,59 + 3.635.758,42) + 522.456,25}{19.488.579,87 + 12.835.627,65 + 563.757,00} = 70,41$$

solo competenza pura

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

$$\frac{15.532.247,62 + 2.940.174,59 + 522.456,25}{19.488.579,87 + 12.835.627,65 + 563.757,00} = 57,76$$

RIGIDITA' DELLA SPESA SU ENTRATE CORRENTI

SPESA PERSONALE COMPETENZA + RIMBORSO PRESTITI COMPETENZA
ENTRATE CORRENTI COMPETENZA TITOLI 1° + 2° + 3°

solo competenza pura

$$\frac{3.784.298,16 + 204.149,04 + 522.456,25 \times 100}{14.550.663,09 + 930.678,82 + 3.805.999,30} = 23,39$$

SPESA IN CONTO CAPITALE

considerando anche il F.P.V. finale

IMPEGNI TOTALI TITOLO 2° / PREVISIONE TOTALE COMPETENZA TITOLO 2°

$$\frac{2.940.174,59 + 3.635.758,42}{12.835.627,65} = 51,23$$

DEBITO PRO-CAPITE

DEBITO RESIUDO MUTUI AL 31.12.2024 / POPOLAZIONE RESIDENTE AL 31.12.2024

$\frac{5.728.066,45}{21.610} = 265,07$

DEBITI FUORI BILANCIO RICONOSCIUTI E FINANZIATI

DELIBERA C.C. 6/2024 - SOMMA URGENZA SCARPATA FIUME ELSA 200.000,00

DELIBERA C.C. 47/2024 - SOMMA URGENZA SCARPATA FIUME ELSA 300.000,00

TOTALE 500.000,00

DATI CONSUNTIVO 2024

CAPACITA' DI SPESA 2024

RAPPORTO PAGAMENTI IN C/COMPETENZA

IMPEGNI DI SPESA AL 31.12.2024

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

CAPACITA' DI SPESA 2022

RAPPORTO PAGAMENTI IN C/COMPETENZA

IMPEGNI DI SPESA AL 31.12.2024

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

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	500.000,00	18.472.422,21	2,71	> 1,00	SI

DEFINIZIONE	DATI
(+) Importo Debiti riconosciuti e finanziati	500.000,00
<i>Totale Numeratore</i>	<i>500.000,00</i>
(+) Titolo 1 Spesa ~ (Impegni)	15.532.247,62
(+) Titolo 2 Spesa ~ (Impegni)	2.940.174,59
<i>Totale Denominatore</i>	<i>18.472.422,21</i>
<i>Valore Indicatore</i>	<i>2,71</i>

OBIETTIVO INTERSETTORIALE

DUP 2024/2026				Piano degli obiettivi specifici 2024-2026									STATO DI RAGGIUNGIMENTO		
N°	MISSIONE	N°	PROGRAMMA	N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	Indicatore	Punto di partenza "cd. baseline"	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026	Responsabile	personale coinvolto	% Raggiunta (da validare NdV)	NOTE
1	Servizi istituzionali, generale di gestione	4	Gestione delle entrate tributarie e dei servizi fiscali			LOTTA EVASIONE ENTRATE COMUNALI - Il presente obiettivo è redatto anche ai sensi per gli effetti del comma 1091 dell'art. 1 della Legge di Bilancio 2019 n.	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 2024 sono stati notificati: n. 565 accertamenti IMU per un totale di circa € 704.159,00, al netto degli accertamenti annullati e rettificati n. 132 accertamenti TARI per omesse ed infedeli denunce per un totale di circa € 227.566,00 al netto degli accertamenti annullati e rettificati n. 2.319 accertamenti per omessi e parziali versamenti TARI per un totale di circa € 1.124.863 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	CIOPI 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

SERVIZIO 2: "POLIZIA MUNICIPALE
Responsabile Dott. Nicola Magni

DUP 2024/2026				Piano degli obiettivi specifici 2024-2026									STATO DI RAGGIUNGIMENTO		
N°	MISSIONE	N°	PROGRAMMA	N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	Indicatore	Punto di partenza "cd. baseline"	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026	Responsabile	personale coinvolto	% Raggiunta (da validare NdV)	NOTE
3	Ordine pubblico e sicurezza	1	Polizia Locale e Amministrativa	1.1	15%	attività di controllo e repressione del fenomeno dell'abbandono e del deposito incontrollato dei rifiuti lungo le postazioni stradali presenti sul territorio comunale.	controllo, ispezione e accertamento dei comportamenti illeciti	nuovo= 0	Emissione e notifica accertamenti di violazione	Emissione e notifica accertamenti di violazione	Emissione e notifica accertamenti di violazione	Magni Nicola	n. 4 unità	100,00%	Sono stati disposti servizi mirati con un aumento del controllo degli abbandoni. Sono state accertate n. 193 violazioni di natura amministrativa provvedendo alla redazione e alla notifica dei relativi s.p.v.
				1.2	15%	attività di controllo, repressione e rimozione dei veicoli fuori uso abbandonati sul demanio stradale e nelle aree private del territorio comunale.	controllo, ispezione e accertamento dei comportamenti illeciti avvio allo smaltimento dei veicoli abbandonati	nuovo= 0	emissione accertamenti e ordinanze di demolizione	emissione accertamenti e ordinanze di demolizione	emissione accertamenti e ordinanze di demolizione	Magni Nicola	n. 4 unità	100,00%	Sono stati disposti servizi mirati con un aumento del controllo dei veicoli abbandonati. Sono stati individuati n. 47 veicoli. Sono stati rimossi / fatti rimuovere n. 36 veicoli.
3	Ordine pubblico e sicurezza	1	Polizia Locale e Amministrativa	2	25%	digitalizzazione della fase di accertamento delle violazioni al C.D.S.	progettazione, affidamento e operatività del sistema di accertamento digitale tramite fornitura di hardware e software connessi con il gestionale.	nuovo= 0	avvio della procedura di accertamento in digitale	gestione della fase di accertamento in digitale	gestione della fase di accertamento in digitale	Magni Nicola	n. 15 unità	100,00%	è stata svolta un'indagine di mercato e una verifica delle esigenze di carattere informatico. Elaborato il progetto si è negoziato un preventivo di spesa e disposta la variazione di bilancio necessaria. L'affidamento è stato perfezionato con provvedimento n. 804 del 13/12/2024.
10	Trasporti e diritto alla mobilità	2	Trasporto Pubblico Locale	3	5%	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	aggiornamento del personale e svolgimento di attività di controllo dei mezzi di trasporto e delle modalità di erogazione del servizio da parte del sistema Autolinee	nuovo= 0	> 24 sessioni di controllo e > 48 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%	sono state disposte n. 24 sessioni di controllo e controllati n. 48 veicoli accertando n. 6 violazioni. È stato completato il target.
10	Trasporti e diritto alla mobilità	5	viabilità e infrastrutture	4.1	10%	controllo del sistema della sosta a pagamento e gestione delle attività tecniche contabili	incremento delle attività di controllo e di accertamento relative al sistema comunale della sosta a pagamento	nuovo= 0	incremento dei veicoli controllati > 20% sul 2023	incremento dei veicoli controllati > 10% sul 2024	incremento dei veicoli controllati > 10% sul 2025	Magni Nicola	n. 15 unità	100,00%	Sono stati disposti servizi mirati con un aumento del controllo della circolazione stradale superiore al target. Nel corrispondente periodo 2024 sono stati accertati 496 violazioni vs 148 del 2023.
				4.2	10%	controllo del sistema della sosta nella zona di Borgo e di Castello	incremento delle attività di controllo e di accertamento nelle aree indicate	nuovo= 0	incremento dei veicoli controllati > 20% sul 2023	incremento dei veicoli controllati > 10% sul 2024	incremento dei veicoli controllati > 10% sul 2024	Magni Nicola	n. 15 unità	100,00%	Sono stati disposti servizi mirati con un aumento del controllo della circolazione stradale superiore al target.

11	soccorso civile	1	sistema di Protezione civile	5	20%	Nuovo Piano di Protezione Civile	progettazione e approvazione della nuova pianificazione di Protezione Civile in attuazione D.G.R. 1/08/2020 n. 911, e decreto di attuazione del 29/09/2022 n. 19247 recanti gli indirizzi per la pianificazione comunale, in attuazione della LR 45/2020 e dalla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 30/04/2021.	nuovo= 0	approvazione in Consiglio Comunale	monitoraggio della pianificazione	monitoraggio della pianificazione	Magni Nicola	n. 4 unità	50,00%	è stato individuato il Geologo Simone Fiaschi di Certaldo con cui si sono tenuti due incontri preliminari, con lo scrivente e con il Sindaco e che ci ha rimesso un preventivo. Per formalizzare l'incarico si è resa necessaria una variazione di bilancio in incremento dal fondo di riserva che ha consentito l'affidamento con provvedimento n. 926 del 30/12 per € 7.350 oltre iva e cap = € 9.325,68. Avendo concluso l'affidamento si rende ora necessario, per cause non imputabili alla struttura, il differimento del termine per la chiusura delle fasi progettuali oltre alla fase di adozione e successiva approvazione in Consiglio Comunale al 31/12/2025. Il progetto è stato aggiornato nella Performance 2025.
----	-----------------	---	------------------------------	---	-----	----------------------------------	--	----------	------------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	--------------	------------	--------	--

SERVIZIO 3 "RISORSE UMANE E TRIBUTI
Responsabile Dott.ssa Elena Tozzi

DUP 2024/2026				Piano degli obiettivi specifici 2024-2026								STATO DI RAGGIUNGIMENTO			
N°	MISSIONE	N°	PROGRAMMA	N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	Indicatore	Punto di partenza "cd. baseline"	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026	Responsabile	personale coinvolto	% Raggiunta (da validare NdV)	NOTE
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	10	Risorse Umane	2	25%	Contratto Collettivo Decentrato Integrativo 2023-2025	Applicazione Contratto Collettivo Decentrato Integrativo 2023-2025	CCDI sottoscritto	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	Supporto procedurale nell'approvazione del CCDI periodo 2026-2028	Tozzi Elena	n. 2 unità	100%	A seguito della sottoscrizione definitiva del CCDI 2023-2025 parte normativa in data 14/12/2023, nel corso dell'anno 2024 sono state applicate le disposizioni nello stesso contenute sia per quanto attiene il trattamento economico del personale (indennità, strumenti di premialità), sia per quanto relativo agli altri aspetti del rapporto di lavoro (permessi, flessibilità, smartworking etc). Con la deliberazione della GC n. 200/2024 sono state fornite le linee di indirizzo per la costituzione del fondo per il salario accessorio e per la contrattazione decentrata integrativa parte economica dell'anno 2024. Con determinazione n. 665/2024 è stato costituito il fondo per l'anno 2024 ed in data 13/12/2024 è stato sottoscritto l'accordo per il riparto delle risorse destinate al fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività anno 2024 per il personale dipendente del Comune di Colle di Val d'Elsa.
2	Servizi istituzionali, generali e di gestione	10	Risorse Umane	1	25%	Regolamento per la disciplina delle procedure selettive e delle altre procedure di assunzione	Aggiornamento regolamento per la disciplina delle procedure selettive e delle altre procedure di assunzione DPR 82/2023	nuovo=0	Approvazione aggiornamento regolamento per la disciplina delle procedure selettive e delle altre procedure di assunzione al DPR 82/2023	Adeguamento regolamento per la disciplina delle procedure selettive e delle altre procedure di assunzione ad eventuali variazioni normative	Adeguamento regolamento per la disciplina delle procedure selettive e delle altre procedure di assunzione ad eventuali variazioni normative	Tozzi Elena	n. 2 unità	100%	Le modifiche al "Regolamento per la disciplina delle procedure selettive e delle altre procedure di assunzione", necessarie per renderlo coerente con il DPR 16 giugno 2023, n. 82, sono state approvate con la deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 14/03/2024. Le disposizioni nello stesso contenute sono state applicate alle procedure bandite successivamente a tale data. Successivamente, con deliberazione della Giunta Comunale n. 231 del 21/11/2024 sono state apportate ulteriori modifiche al Regolamento in oggetto, al fine di prevedere modalità operative che consentano, nel rispetto della legge, di attivare procedure selettive efficaci per le esigenze dell'Ente con particolare riferimento alle modalità di accesso alla qualifica di dirigente.
3	Servizi istituzionali, generali e di gestione	4	Gestione delle entrate tributarie e dei servizi fiscali	3	25%	Sportello telematico polifunzionale	Attivazione sportello telematico polifunzionale	nuovo=0	Supporto procedurale per attivazione sportello telematico polifunzionale	Gestione pratiche mediante sportello telematico polifunzionale	Gestione pratiche mediante sportello telematico polifunzionale	Tozzi Elena	n. 6 unità	100%	Nel corso dell'anno 2024 il servizio si è confrontato ed ha collaborato con la software house individuata per l'attivazione dello sportello telematico polifunzionale, nonché con il servizio informatico dell'ente, al fine di definire i contenuti, le procedure e la relativa modulistica per la gestione delle pratiche mediante lo sportello telematico stesso.

4	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	Obiettivo già previsto PIAO 2023-2025	> 70% accertamenti emessi per UD relativi a n. 2 annualità	> 100% 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 nell'anno 2024 per mancato o parziale versamento della TARI relativamente alle utenze domestiche hanno raggruppato, ove presenti, le morosità relative alle annualità 2020 e 2021.
---	---	---	---	---	-----	---	---	---------------------------------------	--	---	---	-------------	------------	------	--

RESPONSABILE GEOM. FRANCESCO MANGANELLI
OBIETTIVI SPECIFICI

DUP 2023-2025				STATO DI RAGGIUNGIMENTO											
N°	MISSIONE	N°	PROGRAMMA	Obiettivo (descrizione)	N°	Peso		Punto di partenza "cd. baseline"	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026	Responsabile	personale coinvolto	% Raggiunta (da validare NdV)	NOTE
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	1	25		Costruzione di un grato fognario del SII e di un sit gis delle autorizzazioni extraurbane 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	-	Geom. Francesco Manganelli	PO+2 unità	100	Durante l'anno sono stati inseriti i dati relativi a tipologia, recapito, localizzazione, intestatario, n° e data di rilascio delle autorizzazioni pregresse corrispondenti agli anni 2023 e 2022. - OBIETTIVO RAGGIUNTO
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1	Urbanistica e assetto del territorio	Approvazione del PGTU	2	25		PGTU adottato in GC	predisposizione della documentazione per l'approvazione definitiva in CC	-	-	Geom. Francesco Manganelli	PO+1 unità	100	Con deliberazione di Giunta Comunale n° 246 del 14/12/2023 veniva adottato, anche ai sensi dell'art. 19 della LR 65/2014, il PGTU. A seguito di confronti con la RT è stato ritenuto opportuno procedere con una nuova adozione in quanto il PGTU non è da assoggettare a quanto previsto dalla LR 65/2014. Con deliberazione GC n° 74 del 05/06/2024 è stata effettuata la nuova adozione. L'avviso di adozione è stato pubblicato all'Albo comunale in data 05/06/2024 con n° 835 e sul BURT n° 23 del 05/06/2024. A seguito di quanto sopra risulta essere stato presentato un contributo istruttorio da parte dell'Autorità Idrica Toscana e due osservazioni. Effettuata l'istruttoria di tutte le osservazioni pervenute, l'Ufficio ha provveduto ad inserire su Sfera la proposta di deliberazione e tutti gli allegati per l'approvazione definitiva da parte del Consiglio Comunale. OBIETTIVO RAGGIUNTO
9	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	4	Urbanistica e assetto del territorio	Aggiornamento catasto strade	3	25		nuovo=0	Completamento prima fase per l'aggiornamento del catasto strade consistente nell'individuazione e trascrizione al Catasto delle proprità comunali di fatto strade esistenti ma censite ancora al catasto terreni ENTRO 31/12/2024	-	-	Arch. Rita Lucchi-Geom. Francesco Manganelli	PO+2 unità	100	Tutte le proprietà comunali non ancora censite al catasto come viabilità sono state individuate ed elencate. E' stata prodotta apposita richiesta ed inviata al Catasto per la trascrizione come "strade". OBIETTIVO RAGGIUNTO
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4	Servizio idrico integrato	Completamento del Back Office delle istanze ambientali	4	25		nuovo=0	implementazione dell'attuale sistema di gestione back office delle istanze ambientali allo scopo di migliorarne la qualità del servizio e l'efficienza dell'ufficio ENTRO il 31/12/2024	-	-	Geom. Francesco Manganelli	PO+2 unità	100	Ad oggi il portale utilizzato dall'ufficio consente di gestire, oltre che quelle edilizie, tutte le istanze ambientali. OBIETTIVO RAGGIUNTO

MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI SERVIZIO 5 - ESERCIZIO 2024

DUP 2024/2026				Piano degli obiettivi specifici 2024-2026									STATO DI RAGGIUNGIMENTO		
N°	MISSIONE	N°	PROGRAMMA	N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	Indicatore	Punto di partenza "cd. baseline"	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026	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 30.40.2024 31.07.2024 31.10.20243 e 31.01.2025	=====	=====	Franchini Alessio	n. 4 unità	100%	Reports inviati agli amministratori: in data 17.04.2024; in data 15.07.2024; in data 02/10/2024 e specifici su richiesta in data 09/08/2024 e 10/10/2024; in data 21.11.2024 ed in data 16.01.2024
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	3	Gestione economica finanziaria, programmazione e provveditorato	2		Predisposizione piano esecutivo di gestione 2024/2026 - parte economica entro 30 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione 2024-2026	data di invio all'ordine del giorno in Sfera della proposta di deliberazione della G.C.	nuovo=0	100%	=====	=====	Franchini Alessio	n. 3 unità	100%	Bilancio di previsione 2024/2026 approvato con deliberazione del C.C. n. 135 del 21.12.2023 - deliberazione G.C. di approvazione del P.E.G. 2024/2026 n. 5 del 11.01.2024 - data di invio in Sfera della proposta di deliberazione all'ordine del giorno 10.01.2024
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	3	Gestione economica finanziaria, programmazione e provveditorato	3		Inserimento nel portale bdap del bilancio di previsione 2024-2026, del rendiconto della gestione 2023 e del bilancio consolidato 2023	inserimento dati nel portale MEF entro 30 giorni dalla data di approvazione	nuovo=0	100%	=====	=====	Franchini Alessio	n. 1 unità	100%	Bilancio di previsione 2024/2026 approvato con deliberazione del C.C. n. 135 del 21.12.2023 - invio alla BDAP 28.12.2023 Rendiconto della gestione 2023 approvato con deliberazione C.C. n. 29 del 23.04.2024 - invio alla BDAP il 03.05.2024 Bilancio consolidato 2023 approvato con deliberazione C.C. n. 72 del 30.09.2024 - invio alla BDAP il 01.10.2024

DUP 2024/2026				Piano degli obiettivi specifici 2024-2026									STATO DI RAGGIUNGIMENTO		
N°	MISSIONE	N°	PROGRAMMA	N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	Indicatore	Punto di partenza "cd. baseline"	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026	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 dei dati ed emissione degli ordinativi di incasso	emissione ordinativi di riscossione per gli incassi del pago PA entro giorni 15 dalla data della carta contabile emessa dal tesoriere e/o entro giorni 15 dalla comunicazione da parte degli uffici con petenti della riconciliazione con indicazione per i singoli importi da incassare su quali accertamenti e/o residui attivi effettuare la regolarizzazione contabile	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%	Numero regolarizzazioni di somme incassate con PAGOPA dal 01.01.2024 al n. 31.12.2024 numero 11.853. Operazioni regolarizzate nei 15 giorni n. 11.838 pari al 99,96%. Operazioni regolarizzata sopra i 15 giorni n. 5 pari al 0,04. Si allega apposito report

Obiettivi specifici di performance 2024

Obiettivo: Monitoraggio spese per energia elettrica e gas Indicatore: reports trimestrali

Con riferimento all'obiettivo di performance sono stati inviati i seguenti reports:

In data 17/04/2024 sono stati inviati alla Giunta due report riferiti ai consumi totali dell'anno 2023 rapportato all'anno 2022 sia dell'energia elettrica che del metano e altri due report dei consumi di gennaio e febbraio 2024 raffrontati con il 2023 sia per l'energia elettrica che per il metano

Di seguito una sintesi sull'andamento dei costi rilevato in data 17/04/2024

Energia elettrica nel complessivo il costo nell'anno 2023 rispetto all'anno precedente si è ridotto del 40,98% complessivamente la spesa è stata di € 713.185,52 rispetto ai € 1.208.354,74 del 2022. Per quanto riguarda l'illuminazione pubblica si è registrato una riduzione del 37,08%: La spesa di ill. pubblica nel 2023 è stata pari ad € 397.063,82 rispetto ad € 631.017,97 del 2022. Anche il costi di energia elettrica della piscina comunale hanno registrato una riduzione di ben il 58,94% . Nel 2023 il costo è stato di € 112.535,28 rispetto ai costi del 2022 che sono stati di € 274.085,78.

Metano per quanto riguarda i consumi della piscina comunale si segnala che mancano ad oggi le fatture dei consumi di dicembre 2023 gennaio e febbraio 2024. Sono state rifiutate le fatture dei periodi indicati perché avevano consumi stimati di gran lunga superiori rispetto al consumo effettivo. Dopo svariate PEC sia il fornitore AGSM AIM ENERGIA che CENTRIA si sono accordi che il correttore collegato al misuratore dell'impianto non funzionava e doveva essere sostituito. Nell'ultima comunicazione a CENTRIA è stata fornita la lettura effettiva del misuratore al 29/02/2024 pari a 32.144 mc consumati Giusto per comprendere, a dicembre 2023 avevano fatturato sulla base di stima ben 45.452 mc ovvero 13.308 mc in più rispetto al consumo effettivo fino a febbraio.

Si rileva complessivamente nell'anno 2023 una riduzione dei costi del 18,41%.

Per quanto riguarda l'andamento dei costi registrati ad oggi 17/04/2024 e riferiti alle mensilità di gennaio e febbraio 2024 vediamo che:

Energia elettrica nel complessivo ridotta a Gennaio del 19,41% e a Febbraio del 24,04% da segnalare per l'energia elettrica anche il calo positivo dei consumi dell'illuminazione pubblica diminuita a Gennaio del 28,66% e a Febbraio del 26,21%. Il costo dell'energia elettrica della piscina è pressoché invariato a gennaio in quanto registra un calo soltanto del 3,37% mentre a febbraio il calo è più marcato essendo del 13,75%

Metano il report dei consumi, come indicato in precedenza, non prende in esame, perché ancora non prevenuta, la fattura di ricalcolo dei consumi della piscina. Il fornitore deve fatturare circa 14.497 mc di consumo effettivo fino al 29/02/2024.

Nel mese di luglio 2024 sono stati redatti reports delle spese per l'energia elettrica e per il gas metano che sono stati visionati e consegnati agli amministratori, perché appena entrati in carica, negli incontri avuti e propedeutici all'asestamento generale del bilancio, a partire dal 15 luglio scorso.

In data 02/10/2024 sono stati inviati alla Giunta due reports contenenti i consumi di energia elettrica e metano da gennaio a Luglio 2024 raffrontandoli con i consumi dell'anno 2023

Di seguito uno stralcio di quanto emerso:

Energia elettrica nel complessivo la spesa sostenuta da gennaio a luglio 2024 rispetto al 2023 si è ridotta del 11,46%; complessivamente la spesa è stata di € 369.274,15 rispetto ai € 417.075,74 del 2023. Per quanto riguarda l'illuminazione pubblica si è registrata una riduzione del 18,15% la spesa di ill. pubblica da gennaio a luglio nel 2024 è stata pari ad € 185.873,63 rispetto ad € 227.085,43 del 2023. La spesa di energia elettrica della piscina comunale ha registrato da gennaio a luglio 2024 un lieve incremento del 6,015% . Da gennaio a luglio 2024 la spesa è stata di € 72.233,20 rispetto quella del 2023 che sono stati di € 68.134,78.

Metano nel complessivo la spesa sostenuta da gennaio a luglio 2024 rispetto al 2023 si è ridotta del 11,22%; complessivamente la spesa è stata di € 193.761,09 rispetto a € 218.250,71 del 2023. La spesa per il metano della piscina comunale ha registrato da gennaio a luglio 2024 una riduzione del 51,30%; da gennaio a luglio 2024 la spesa è stata di € 41.262,86 rispetto a quella del 2023 che è stata di € 84.722,65.

Il Servizio 5 ha fornito reports specifici all'assessore Peruzzi:

in data 09/08/2024 è stato fornito in base ad apposita richiesta dell'assessore un report sui consumi di energia elettrica e metano dell'immobile sito in Via delle Romite e dato in concessione all'associazione ASD Reikan da aprile 2018 a giugno 2024;

In data 10/10/2024 è stato fornito in risposta a specifica richiesta da parte dell'assessore Peruzzi un report contenente i costi sostenuti dall'Ente dal 2019 al 2023 per la gestione ordinaria e straordinaria degli impianti sportivi facendo inoltre specifica analisi dei costi delle utenze riferite alla piscina comunale riportando i costi sostenuti negli anni 2007-2019 quando la fornitura di energia elettrica e metano dell'impianto era fornita dalla società intesa spa e l'andamento dei costi delle utenze per l'impianto natatorio dal 2020 al 2023.

In data 21.11.2024 sono stati inviati alla Giunta due reports contenenti i consumi di energia elettrica e metano da gennaio ad ottobre raffrontandoli con i consumi dell'anno 2023

Di seguito uno stralcio di quanto emerso:

Energia elettrica nel complessivo il costo sostenuto da gennaio a luglio 2024 rispetto al 2023 si è ridotto del 12,04% complessivamente la spesa è stata di € 505.494,64 rispetto ai € 574.712,44

del 2023. Per quanto riguarda l'illuminazione pubblica si è registrato una riduzione del 18,67% la spesa di ill. pubblica da gennaio ad ottobre nel 2024 è stata pari ad € 259.319,68 rispetto ad € 318.858,54 del 2023. Mentre i costi di energia elettrica della piscina comunale hanno registrato da gennaio ad ottobre 2024 un lieve incremento del 2,97% .da gennaio ad ottobre 2024 il costo è stato di € 95.315,15 rispetto ai costi del 2023 che sono stati di € 92.565,67.

Metano nel complessivo il costo sostenuto da gennaio ad ottobre 2024 rispetto al 2023 si è ridotto del 0,6% complessivamente la spesa è stata di € 231.937,86 rispetto a € 233.469,34 del 2023. Per quanto riguarda i costi di metano della piscina comunale hanno registrato da gennaio ad ottobre 2024 una riduzione del 22.75% da gennaio ad ottobre 2024 il costo è stato di € 71.175,60 rispetto ai costi del 2023 che sono stati di € 92.133,00.

In data 16.01.2025 sono stati inviati alla Giunta due reports contenenti i consumi di energia elettrica e metano da gennaio a novembre raffrontandoli con i consumi dell'anno 2023

Energia elettrica nel complessivo il costo sostenuto da gennaio a novembre 2024 rispetto al 2023 si è ridotto del 6,38% complessivamente la spesa è stata di € 602.027,49 rispetto ai € 643.026,90 del 2023. Per quanto riguarda l'illuminazione pubblica si è registrato una riduzione del 13,72% la spesa di ill. pubblica da gennaio a novembre nel 2024 è stata pari ad € 313.143,58 rispetto ad € 356.116,38 del 2023. Mentre i costi di energia elettrica della piscina comunale hanno registrato da gennaio a novembre 2024 un incremento del 6,18% da gennaio a novembre 2024 il costo è stato di € 109.679,39 rispetto ai costi del 2023 che sono stati di € 102.899,99.

Metano nel complessivo il costo sostenuto da gennaio a novembre 2024 rispetto al 2023 ha subito un lieve incremento del 1,91% complessivamente la spesa è stata di € 285.954,00 rispetto a € 280.489,26 del 2023. Per quanto riguarda i costi di metano della piscina comunale hanno registrato da gennaio a novembre 2024 una riduzione del 29,79% da gennaio a novembre 2024 il costo è stato di € 85.832,18 rispetto ai costi del 2023 che sono stati di € 111.403,58.

Obiettivo: Predisposizione piano esecutivo di gestione 2024/2026 - parte economica entro 30 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione 2024-2026

Indicatore: data di invio all'ordine del giorno in Sfera della proposta di deliberazione della G.C.

Bilancio di previsione 2024/2026 approvato con deliberazione del C.C. n. 135 del 21.12.2023 - deliberazione

G.C. di approvazione del P.EG. 2024/2026 n. 5 del 11.01.2024 - data di invio in Sfera della proposta di deliberazione all'ordine del giorno 10.01.2024

Obiettivo: Inserimento nel portale BDAP del bilancio di previsione 2024-2026 del rendiconto della gestione 2023 e del bilancio consolidato 2023.

Indicatore: inserimento dati nel portale MEF entro 30 giorni dalla data di approvazione

I dati del Bilancio di previsione 2024-2025 approvato con Deliberazione Consiliare n. 135 del 21.12.2023 sono stati inviati alla BDAP a seguito dell'approvazione del Progetto di bilancio di previsione 2024-2026, approvato dalla Giunta con Delibera n. 228 del 16/11/2023. L'invio alla BDAP è stato effettuato in data 21/11/2023 come controllo preventivo dei dati di bilancio prima della definitiva approvazione da parte del Consiglio Comunale.

Di seguito si riportano gli invii dei dati del Bilancio di Previsione 2024-2026 con relativo n. protocollo RGS

Si attesta che il file 2024949242930460437801PREVSDb.zip, relativo al documento contabile Schemi di bilancio dell'esercizio 2024 fase Preventivo, trasmesso in data 21/11/2023 da ALESSIO FRANCHINI per l'ente COMUNE DI

COLLE DI VAL D'ELSA Codice BDAP 949242930460437801, è stato acquisito in data 21/11/2023 con numero protocollo RGS 265134 con il corrente stato di approvazione Approvato dal Consiglio.

Si attesta che il file 2024949242930460437801PREVDCA.zip, relativo al documento contabile Dati contabili analitici dell'esercizio 2024 fase Preventivo, trasmesso in data 21/11/2023 da ALESSIO FRANCHINI per l'ente COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA Codice BDAP 949242930460437801, è stato acquisito in data 21/11/2023 con numero protocollo RGS 265133 con il corrente stato di approvazione Approvato dal Consiglio.

Di seguito si riporta la certificazione della BDAP:

Si certifica che in data 28/12/2023, l'ente COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA ha completato la trasmissione dei documenti contabili dovuti per l'esercizio 2024 fase Preventivo, pertanto risulta adempiente all'obbligo di trasmissione dei bilanci alla BDAP e non è soggetto alle sanzioni, ivi incluse quelle previste dall'articolo 161, comma 4, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

I dati del Rendiconto della Gestione 2023, approvato con Deliberazione Consiliare n. 29 del 23.04.2024, sono stati inviati alla BDAP dopo l'approvazione del Progetto rendiconto della gestione dell'esercizio 2023 approvato dalla Giunta con Delibera n. 66 del 29/03/2024. L'invio alla BDAP è stato effettuato in data 04/04/2024 come controllo preventivo dei dati del rendiconto della gestione prima della definitiva approvazione da parte del Consiglio Comunale.

Di seguito riporto l'invio dei dati del rendiconto della gestione 2023 con relativo n. protocollo RGS

Si attesta che il file 2023949242930460437801RENDSDDB.zip, relativo al documento contabile Schemi di bilancio dell'esercizio 2023 fase Consuntivo, trasmesso in data 04/04/2024 da ALESSIO FRANCHINI per l'ente COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA Codice BDAP 949242930460437801, è stato acquisito in data 04/04/2024 con numero protocollo RGS 69225 con il corrente stato di approvazione Approvato dal Consiglio

SERVIZIO 6 Responsabile Ing Andrea Beltrami

DUP 2023-2025												STATO DI RAGGIUNGI	
N°	MISSIONE	N°	PROGRAMMA	Obiettivo (descrizione)	N°	Peso	Punto di partenza "cd. baseline"	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026	Responsabile	personale coinvolto	% Raggiunta (da validare NdV)
1	Servizi istituzionali generali e di gestione	6	Ufficio Tecnico	Realizzazione della programmazione dell'ente e supporto tecnico	1	25%	nuovo=0	Razionalizzaione e Organizzazione delle segnalazioni di manutenzione tramite il nuovo programma di gestione del COC			Andrea Beltrami	n. 7 unità	100%
1	Servizi istituzionali generali e di gestione	6	Ufficio Tecnico		2	25%	nuovo=0	Ricognizione puntuale dei presidi antincendio degli edifici comunali					100% della ricognizione dei presidi
1	Servizi istituzionali generali e di gestione	6	Ufficio Tecnico		3	25%	nuovo=0	Ricognizione puntuale dei sistemi di ancoraggio di copertura degli edifici comunali					100% del controllo ricognitivo
1	Servizi istituzionali generali e di gestione	6	Ufficio Tecnico		4	25%	nuovo=0	redazione regolamento incentivi tecnici secondo il Nuovo codice 36/2023					100%

Piano degli obiettivi specifici 2024-2026									STATO DI RAGGIUNGIMENTO		
N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	Indicatore	Punto di partenza "cd. baseline"	TARGET 2024	TARGET 2024	TARGET 2025	Responsabile	personale coinvolto	% Raggiunta (da validare NdV)	NOTE
1	25%		Digitalizzazione processo di archiviazione di tutte le istanze e gli atti amministrativi dell'Ente	nuovo = 0	Attivazione e monitoraggio al 31.12.2024	Confermato	da riformulare	Bartoli alessandro	n. 2 unità	Raggiunto	Digitalizzazione e archiviazione effettuata per tutte le istanze suddivise per Servizio con relativa catalogazione nei settori e nelle categorie di competenza. Attualmente sono stati protocollati e digitalizzati N. 14845 atti in Arrivo e N. 7790 atti in Partenza.
2	5%		Attivazione progetto Facilitazione Digitale Progetto Daisy	nuovo = 0	Attivazione e monitoraggio al 31.12.2024	Confermato	da riformulare	Bartoli Alessandro	n. 2 unità	Raggiunto	Con Pec trasmessa in data 09/01/2024 Prot. n. 435 è stata comunicata alla regione Toscana l'apertura dei Centri di Facilitazione Digitale nell'ambito del Progetto Daisy relativo ai Comuni di Colle Di Val D'Elsa , Poggibonsi, Monteriggioni e Casole D'Elsa. progetto approvato con Decreto della Regione Toscana n. 2285 del 24/10/2024
3	10%		Formazione e aggiornamento professionale	nuovo = 0	Formazione personale sia con corsi che con attività interna di istruzione in affiancamento - entro il 31.12.2024	Confermato	da riformulare	Bartoli Alessandro	n.2 unità	Raggiunto	E' stata prevista e conclusa la formazione dei dipendenti a corsi effettuati da parte dell'Amministrazione Comunale sulla sicurezza in data 19 e 20 Giugno 2024 , primo Soccorso in data 8 e 9 Ottobre 2024 . In merito alla formazione specifica sono stati effettuati i seguenti corsi organizzati dall'ANUSCA
4	20%		Istruttorie relative ai matrimoni civili in strutture private	nuovo = 0	Attivazione e monitoraggio al 31.12.2024	Confermato	da riformulare	Bartoli Alessandro	n.2 unità	Raggiunto	Nel corso dell'anno 2024 sono stati effettuati n. 3 eventi di stato civile nelle strutture private nello specifico la tenuta di Mensanello. Con Determinazione n. 858 del 20/12/2024 del sottoscritto responsabile Sportello è stato riaperto avviso pubblico esplorativo per la concessione in comodato d'uso gratuito a questa Amministrazione di locali di strutture ricettive private per la celebrazione di matrimoni civili e unioni civili di persone dello stesso sesso.
5	10%		Procedure relative al controllo sulla titolarità del permesso di soggiorno	nuovo = 0	Attività preliminare di attività di controllo-risposta ad altri Enti - entro il 31.12.2024	Confermato	da riformulare	Bartoli Alessandro	n. 1 unità	Raggiunto	Sono state effettuate nel corso dell'anno 2024 n. 63 istruttorie relative a famiglie per il controllo sulla titolarità del permesso di soggiorno in scadenza , con l'invio di lettere raccomandate ai fini dell'aggiornamento del suddetto permesso di soggiorno.
6	10%		Digitalizzazione registri di stato civile	nuovo = 0	Attivazione e monitoraggio al 31.12.2024	Confermato	da riformulare	Bartoli Alessandro	n. 1 unità	Raggiunto	Sul piano della dematerializzazione degli atti di stato civile si è provveduto ad inserire gli atti dal 1940 al 1920 . 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 immediato rilascio delle copie integrali dei suddetti con tempistiche immediate.
7	10%		Digitalizzazione liste elettorali e subentro in Anpr	nuovo = 0	Attivazione e monitoraggio al 31.12.2024	Confermato	da riformulare	Bartoli Alessandro	n.2 unità	Raggiunto	Subentro delle liste elettorali in Anpr effettuato nel corso del primo semestre dell'anno 2024, con la possibilità di rilasciare certificazioni elettorali anche tramite il Portale Web Anpr. Tale procedura è stata effettuata con l'aggiornamento e l'integrazione del Software Mggioli attraverso il contributo ministeriale finanziato con apposito bando.
8	10%		Procedure di pubblicazione atti giudiziari progetto di collaborazione con Agenzia delle Entrate	nuovo = 0	Attivazione e monitoraggio al 31.12.2024	Confermato	da riformulare	Bartoli Alessandro	n.2 unità	Raggiunto	Nel progetto delle procedure di pubblicazione degli atti in collaborazione con l'Agenzia delle Entrate si rileva che sono stati pubblicati N. 50 atti relativi alle suddette procedure .

DUP 2024/2026				Piano degli obiettivi specifici 2024-2026									MONITORAGGIO EX ART 7 C.3 sistema misurazione		
N°	MISSIONE	N°	PROGRAMMA	N°	Peso	Obiettivo	Indicatore	Punto di	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026	Responsabile	personale	%	NOTE
4	Istruzione e diritto allo studio	1	ISTRUZIONE SCOLASTICA	1	25%	NIDI GRATIS completamento 1 anno e avvio del programma per a.e. 2024 2025	gestione della procedura di rendicontazione delle strutture accreditate nonché attività di controllo,liquidazione del saldo dei contributi e relativa rendicontazione	nuovo=0	aumento del numero dei bambini iscritti ai nidi	aumento del numero dei bambini iscritti ai nidi	monitoraggio delle attività programmate ed eventuale aggiornamento delle strategie e degli obiettivi	rabazzi	P.O. + 2 unità	100%	La relazione di rendicontazione per il progetto NIDI GRATIS 2023-2024 è stata approvata da RT e siamo in attesa del saldo del contributo finale; relativamente al progetto NIDI GRATIS 2024 2025 la determinazione che anticipa il contributo assegnato alla struttura accreditata che ha aderito al progetto per il corrente a.e. è già stata liquidata ad fine ottobre 2024
4	tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	100%	ISTRUZIONE SCOLASTICA e tutela e valorizzazione dei beni culturali	3	20%	PROGETTO DI PROMOZIONE DELLA LETTURA E ABBICCI FESTIVAL DELLA LETTURA	progettazione e predisposizione dei relativi atti per organizzazione e realizzazione della 4° edizione	nuovo=0	cnsolidamento e sviluppo del calendario dell'evento e caratterizzazione come evento di promozione della città	cnsolidamento e sviluppo del calendario dell'evento e caratterizzazione come evento di promozione della città	monitoraggio e verifica degli obiettivi predefiniti	rabazzi	P.O. + 3 unità	100%	la 4 edizione della manifestazione si regolarmente svolta con buono successo di pubblico e apprezzamento per la qualità del programma, confermandosi una delle manifestazioni di maggior rilievo culturale oltre che educativo, assumendo sempre maggiore importanza per la promozione della Città: l'iniziativa assume una maggiore strategicità in relazione alla volontà di candidarsi come città della cultura nel corso del 2025
5	tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali		tutela e valorizzazione dei beni culturali	3	25%	SISTEMA MUSEALE COLLIGIANO - procedura di accreditamento nazionale e regionale	Predisposizione della documentazione e partecipazione al bando per l'accreditamento del Museo del Cristallo e del Museo Civico e di Arte Sacra del San Pietro	nuovo=0	efficientamento e miglioramento della gestione del sistema museale ed aumento delle presenze	efficientamento e miglioramento della gestione del sistema museale ed aumento delle presenze	monitoraggio e aggiornamento delle strategie per la gestione del sistema museale	rabazzi	P.O. + 3 unità	100%	con decreto di R.T. n. 16088 del 12/07/2024 sono stati riaccreditati i musei del Cristallo e Civico e Arte Sacra del S. Pietro . Negli obiettivi del prossimo anno, con la riapertura del Musero Archeologico Ranucci Bianchi Bandinelli saranno avviate le procedure e predisposti gli atti per acquisire l'accreditamento per questo museo e completare la procedura di accreditamento per l'intero sistema museale colligiano
7	TURISMO E SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'	1	Sviluppo e valorizzazione del turismo e Commercio - reti distributive - tutela del consumatore	7	20%	PROGETTO DI VALORIZZAZIONE DI PRODUZIONE TIPICA LOCALE	assistenza alla progettazione e costituzione dell'associazione di promozione sociale "associazione della gota gotta di colle"	nuovo=0	atto costitutivo e assistenza alla elezione del primo consiglio e conferma manifestazione annuale	assistenza e coordinamento attività dell'associazione e sviluppo della manifestazione annuale	monitoraggio e aggiornamento delle strategie e delle attività	rabazzi	P.O. + 2 unità	100%	nel corso del 2024 è stato sottoscritto l'atto costitutivo dell'associazione della gota cotta di colle a seguito dell'approvazione di un disciplinare e la predisposizione di uno statuto prodotto con la compartecipazione dei produttori , commercianti associazioni del territorio e privati interessati, a cui questa amministraziojne ha dato assistenza materiale e consulenziale per la predisposizione degli atti
14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'	2	Commercio - reti distributive - tutela del consumatore	9	10%	ATTUAZIONE DEL NUOVO PIANO E DEL NUOVO REGOLAMENTO DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE	predisposizione degli atti e programmazione attivita' di controllo e verifica	nuovo=0	attuazione del nuovo piano e applicazione del regolamento	monitoraggio e predsposizione atti di adeguamento e aggiornamento	monitoraggio e predsposizione atti di adeguamento e aggiornamento	Magni Nicola e Rabazzi Alberto	P.O. + n. 2 unità	100%	progetto intersettoriale tra Polizia Municipale e SUAP che completava l'obiettivo del piano performance 2022/2024. Il Piano ha piena operatività e pertanto l'obiettivo si intende raggiunto

DUP 2024/2026				Piano degli obiettivi specifici 2024-2026								STATO DI RAGGIUNGIMENTO			
N°	Missione	N°	Programma	N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	Indicatore	Punto di partenza "cd. baseline"	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026	Responsabile	personale coinvolto	% Raggiunta (da validare NdV)	NOTE
1	Servizi istituzionali generali e di gestione	11	Altri servizi generali	1	25%	Regolamento per gli incentivi tecnici	Approvazione del Regolamento - obiettivo trasversale con Servizio 6	Regolamento recante "Disciplina per la corresponsione degli incentivi per le funzioni tecniche previsti dall'art. 113 del D.Lgs. n. 50/2016", approvato con deliberazione G.C. n. 19 del 04.02.2021	Predisposizione del Regolamento in coerenza ai nuovi contenuti e riferimenti normativi del D.Lgs. 36/2023	Messa a regime	Messa a regime	Trapani Luca / Scibona Luigi	n. 2 unità	100%	E' stata redatta la bozza di regolamento, nella sua stesura definitiva, con la collaborazione del Servizio 6 e trasmessa agli organi politici dell'Ente. Si rende necessario integrare nel testo presentato, una norma transitoria per regolare le situazioni sorte in vigenza del D. Lgs. 50/2016 ancora in corso e quelle in vigenza del D. Lgs. 36/2023 fino all'approvazione del regolamento in oggetto.
1	Servizi istituzionali generali e di gestione	11	Altri servizi generali	2	20%	Adesione alla Stazione Unica Appaltante (S.U.A.) della Provincia di Siena	Sottoscrizione della convenzione disciplinante il funzionamento della S.U.A.	Il Comune è convenzionato con la S.U.A. dal 27.05.2022 ma, a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici, la Provincia ha comunicato la scadenza della convenzione in essere in data 31.03.2024	Adesione alla S.U.A. della Provincia di Siena, ai sensi degli artt. 62 e 63 del D.Lgs 36/2023, previa predisposizione degli atti procedurali, mediante sottoscrizione della convenzione disciplinante il funzionamento della S.U.A.	Messa a regime	Messa a regime	Trapani Luca / Scibona Luigi	n. 2 unità	100%	Convenzione stipulata in data 08.07.2024
1	Servizi istituzionali generali e di gestione	11	Altri servizi generali	3	20%	Formazione del personale comunale in materia del nuovo Codice dei contratti pubblici, D.Lgs 31 marzo 2023, n. 36	Formazione e aggiornamento professionale	Organizzate, nel 2023, due giornate di formazione per tutto il personale amministrativo del Comune	Assistenza specialistica ai singoli R.U.P. sull'uso della piattaforma START; E-mail di aggiornamento alle P.O. Responsabili ed al personale dipendente direttamente interessato sulle novità in materia del nuovo Codice	Da riformulare	Da riformulare	Trapani Luca / Scibona Luigi	n. 2 unità	100%	L'Assistenza su START ai R.U.P. è stata svolta costantemente su richiesta degli stessi. E' stata organizzata una giornata di formazione in materia di codice dei contratti. Si è deciso di posticiparne l'effettiva effettuazione al 20.02.2025 per integrare nel corso le novità apportate col decreto correttivo emanato a fine dicembre 2024, aumentando in tal modo l'efficacia formativa per i dipendenti.
1	Servizi istituzionali generali e di gestione	11	Altri servizi generali	4	10%	Procedure di qualificazione di primo livello della Stazione appaltante	Qualificazione di primo livello della Stazione appaltante	SA qualificata in data 13.07.2023, sia per lavori in livello L3 (fino ad € 1.000.000,00) sia per servizi e forniture in livello SF1 (illimitato)	Aggiornamento e mantenimento della qualificazione	Rinnovo della qualificazione, alla scadenza di validità dell'iscrizione biennale	Messa a regime	Trapani Luca / Scibona Luigi	n. 2 unità	100%	La stazione appaltante è qualificata : LAVORI livello L3 e SERVIZI E FORNITURE livello SF1. La qualificazione ha scadenza 30.06.2025
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	1	Sport e tempo libero	5	25%	Valorizzazione del patrimonio	obiettivo trasversale con Servizio 6	Pubblicato l'Avviso di asta pubblica in data 28.12.2023 con scadenza 28.02.2024	Svolgimento della seduta di asta pubblica, verifica della regolarità amministrativa delle domande di partecipazione e delle offerte, redazione del verbale d'asta pubblica, pubblicazione degli esiti, trasmissione degli atti al Servizio 6 (Patrimonio)	Eventuale ripetizione della procedura per l'alienazione del Podere in loc. Fabbiano, qualora andata deserta la precedente	Da riformulare	Trapani Luca / Scibona Luigi	n. 2 unità	100%	La procedura è stata svolta regolarmente. Il primo avviso è andato deserto. Al momento non è stata ripresentata una ulteriore procedura di alienazione.

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, 26/06/2025

Il Segretario Generale – Dott. Fabio Toscano

COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA
NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione del comune di Colle di Val d'Elsa si è riunito in modalità telematica in data 26 giugno 2025.

E' stata presa in esame la relazione sulla performance 2024 sottoscritta dal Segretario.

Il Nucleo ha validato la relazione, anche con riferimento al requisito della immediata leggibilità e comprensibilità sollecitata dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

E' infine stato suggerito, per le prossime relazioni sulla performance, di inserire nella premessa una breve sintesi dei risultati più rilevanti che sono stati raggiunti dall'ente, anche con riferimento al programma di mandato del Sindaco, e delle maggiori criticità che si sono manifestate.

Per il Nucleo di Valutazione
Dott. Arturo Bianco



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. 1305/2025

OGGETTO:RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2024 - ESAME ED APPROVAZIONE.

Il Dirigente del Settore AREA Segretario Generale esprime parere FAVOREVOLE sulla proposta della deliberazione in oggetto indicata **in ordine alla regolarità tecnica**.

Colle di Val d'Elsa, 27/06/2025

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

TOSCANO FABIO

(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. 1305/2025

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, 27/06/2025

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.)