



Comune di Montevarchi
Provincia Arezzo

RELAZIONE
SULLA PERFORMANCE 2021

1.Premessa

L'Art. 10 del D.lgs. 150/2009 prevede l'elaborazione, entro il 30 giugno di ogni anno, di un documento denominato Relazione sulla performance che evidenzia, 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, e il bilancio di genere realizzato.

La presente relazione si colloca nel solco di tale normativa e rappresenta il documento adempitivo di tale obbligo. Essa con riferimento all'esercizio 2021 è finalizzata a rendicontare nel modo più semplice e accessibile quello che ha prodotto nel corso di tale annualità il Comune di Montevarchi (AR) documentandolo tramite la collazione delle relazioni dei dirigenti dei singoli settori con una descrizione sullo stato di avanzamento dell'attività amministrativa e con l'indicazione del grado di raggiungimento degli obiettivi.

Anche l'anno 2021, così come il precedente, è stato fortemente condizionato dall'impatto della pandemia che ha richiesto una revisione del ciclo della programmazione e in parte anche delle regole del sistema di misurazione e valutazione.

Inoltre, come previsto dalla vigente normativa, l'organo esecutivo, previo parere positivo del Nucleo di valutazione, ha modificato ed aggiornato il Sistema di misurazione e valutazione della performance durante l'esercizio, proprio in ossequio al principio per il quale il ciclo di gestione della performance, e il sistema di misurazione e valutazione, sono considerati fondamentali strumenti funzionali alla gestione e alla realizzazione dei risultati.

A questo proposito si precisa che il documento compendia i diversi atti approvati dall'ente relativi all'anno 2021, e nello specifico:

- la delibera di consiglio comunale 109 del 22.12.2020 avente ad oggetto la "Approvazione del Documento Unico di Programmazione e del bilancio di previsione 2021-2023";
- il rendiconto Consuntivo per l'anno 2021 del Comune approvato dal Consiglio comunale nella seduta del 26/05/2022 con deliberazione n.42.
- Con la nota del 04.08.2022, acquisita al prot. n. 36462 del 17.08.2022 e successiva integrazione pervenuta a questo in data 30.08.2022 prot. n. 38244, il Nucleo di valutazione racchiude il lavoro svolto, al termine delle valutazioni delle performance eseguite dal Nucleo e dai dirigenti.

Ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera c), del D. Lgs. n. 150/2009 l'OIV o comunque l'organismo che svolge attività analoga *"valida la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10, a condizione che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali, e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione"*.

2. Quadro generale di riferimento

L'attività di pianificazione strategica viene realizzata utilizzando essenzialmente i seguenti documenti:

1. Programma di mandato – approvato dal Consiglio Comunale, definisce a livello generale le direzioni verso le quali indirizzare lo sviluppo del territorio di riferimento;
2. Le linee di mandato, composte da macro-azioni che costituiscono aggregati di attività più specifici a cui corrisponde una responsabilità primaria dirigenziale. Le macro-azioni troveranno successivamente la loro declinazione, in maniera sempre più dettagliata, nei Programmi del DUP e negli obiettivi gestionali del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), che ai sensi dell'art.169 del D.Lgs. 267/2000 unifica organicamente il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance.
Le macro-azioni sono proposte dalla Conferenza dei Dirigenti ed approvate dalla Giunta Comunale, assicurando aderenza tra i contenuti delle proposte, le idee strategiche definite dal vertice politico dell'ente ed i comportamenti attesi nei confronti della struttura organizzativa.
3. Parametri ambientali - Informazioni sulle caratteristiche geografico territoriali, sociali, economiche e demografiche necessarie, attraverso l'analisi degli scostamenti nel tempo e il confronto con altri Comuni, a misurare l'impatto delle politiche dell'ente sul territorio di riferimento.
4. Il DUP è strumento di pianificazione triennale, di carattere generale attraverso il quale il Consiglio Comunale svolge la sua funzione di indirizzo strategico. Nel DUP si definiscono sia a livello finanziario che a livello descrittivo, in termini di qualità e motivazione delle scelte, i programmi e gli eventuali progetti. Tale documento fornisce indirizzi che la Giunta Comunale deve seguire in sede di programmazione gestionale, cioè di definizione degli obiettivi.

Il processo di valutazione dei programmi e dei progetti prevede una verifica semestrale dello stato di attuazione ed una valutazione finale dei risultati raggiunti.

Il piano esecutivo di gestione ed il collegato piano dettagliato degli obiettivi rappresentano il naturale completamento annuale del sistema dei documenti di programmazione, in quanto permettono di affiancare a strumenti di pianificazione strategica e di programmazione (Linee di mandato, documento unico di programmazione, bilancio pluriennale di previsione) un efficace strumento di budgeting in cui vengono esplicitati gli obiettivi, le risorse e le responsabilità di gestione, per ciascun centro di responsabilità dirigenziale.

Il PEG/PDO fornisce all'ente lo strumento per concretizzare il principio della separazione dei ruoli tra politici (indirizzo e controllo) e dirigenza (gestione), garantendo peraltro a questi ultimi l'autonomia di spesa nell'ambito di capitoli strutturati e negoziati in sede di programmazione.

Lo stesso rappresenta inoltre, il presupposto essenziale, per poter determinare l'assegnazione delle risorse correlate alla premialità del personale dell'ente.

In riferimento all'art. 4 del D.Lgs. 150/2009 il ciclo di gestione della performance è sovrapponibile e ampiamente compatibile con le modalità di gestione degli obiettivi del PEG/PDO.

Il ciclo di gestione della performance è sviluppato dall'Ente, in coerenza con il programma di mandato dell'amministrazione, con il DUP, con il bilancio di previsione dell'ente e con il piano delle risorse e degli obiettivi. A tal fine si ricorda che ai sensi dell'art. 169, comma 3-bis, terzo periodo, del D.lgs. 267/2000 *"Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG"*.

L'Ente con Delibera C.C. n. 114 del 20/12/2013 aveva approvato, ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i., il proprio sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance nel quale si individua il ciclo della performance, evidenziando che la relazione annuale sulle performance nell'Ente locale coincide con la relazione sul consuntivo.

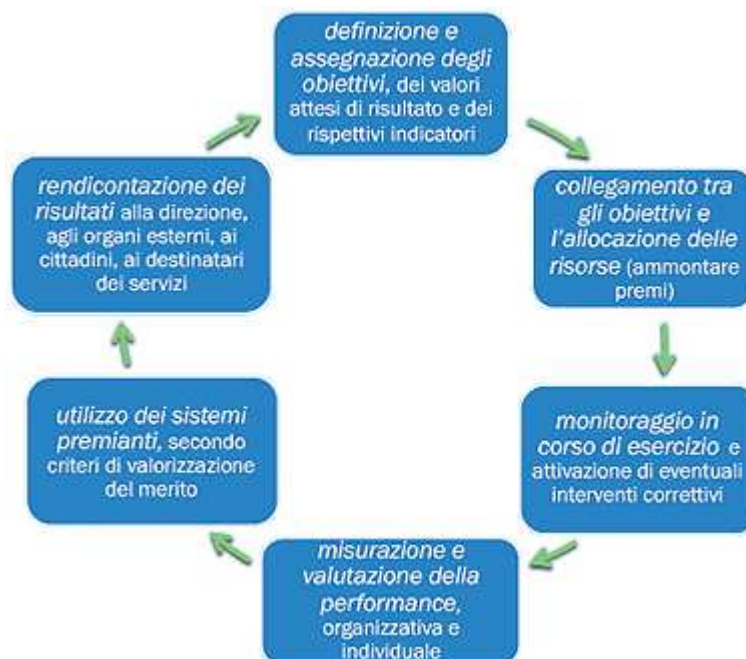
In conseguenza dell'entrata in vigore del decreto legislativo 25 maggio 2017 n.74, che ha apportato rilevanti modifiche all'art.10 del d.lgs.150/2009, l'Ente ha approvato con deliberazione G.C. n. 163 del 15/09/2020, il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance.

Tale sistema è stato aggiornato e nuovamente approvato in data 03 maggio 2022 con deliberazione G.C. n. 115/2022.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance si fonda sulla definizione di performance organizzativa ed individuale contenuta nel D.lgs. 150/2009 e dal Dl. n. 95/2012, convertito in L. 135/2012, a tal fine si precisa che:

- Per la valutazione della **performance individuale** si fa riferimento a risultati individuali, competenza professionale e competenza organizzativa;
- Per la valutazione della **performance organizzativa** si fa riferimento al livello di raggiungimento degli obiettivi delle singole articolazioni organizzative;
- Per la valutazione della **performance di ente** si fa riferimento ad aree peculiari di valutazione rappresentate da tre dimensioni, così esplicitate:
 - A. Grado di attuazione dei programmi e connessi impatti sui bisogni. In questa dimensione l'ambito di misurazione è quello dell'efficacia dell'Amministrazione nel suo complesso, ovvero della sua capacità di attivare gli obiettivi che confluiscono nel piano delle performance.
 - B. Stato di salute dei servizi resi al cittadino. In questa dimensione si concentrano più ambiti, quali la qualità e la quantità delle prestazioni erogate, le valutazioni dell'utenza sui servizi, il rispetto degli standard di qualità di cui alle Carte dei servizi, il rispetto dei tempi di erogazione dei servizi, la capacità di raggiungimento dei risultati programmati.
 - C. Stato di salute dell'Amministrazione. In questa dimensione trova espressione lo stato delle risorse finanziarie e del loro impiego, misurato sulla base di alcuni indicatori di bilancio (art. 18-bis del d.lgs. n. 118/2011).

Il ciclo di gestione della performance può essere schematizzato nella modalità sotto riportata:



Al fine di favorire una chiara ed immediata comprensione dell'operato del Comune ai cittadini ed agli utenti finali dei servizi comunali, l'Amministrazione ha ritenuto di redigere, approvare e pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente apposito documento quale Relazione annuale sulla performance.

Pertanto, la presente relazione sulla performance ha l'obiettivo di coordinare i dati della relazione al consuntivo con il raggiungimento degli obiettivi.

3. Informazioni generali sul contesto di riferimento del Comune di Montevarchi

Il nostro impegno è quello di rendere la nostra città accessibile, inclusiva e sostenibile trasmettendo questo impegno a tutti i cittadini e alle future generazioni.

Crediamo fortemente nei valori di accessibilità, trasparenza, sostenibilità, partecipazione dei cittadini, innovazione e integrazione:

Accessibilità: Siamo attenti all'accessibilità in tutte le sue dimensioni e crediamo nella possibilità che tutte le politiche comunali, in modo integrato, possano aiutare a rimuovere gli ostacoli per garantire l'uguaglianza sostanziale e la partecipazione effettiva di tutte le persone, nonché a promuovere la cultura dell'accessibilità degli spazi urbani attraverso il superamento delle barriere architettoniche e di quelle interiori rappresentate dai nostri pregiudizi.

Trasparenza: Crediamo nella trasparenza come principio guida di tutte le nostre azioni e dei nostri atti. Chiarezza nella comunicazione dei nostri processi e procedimenti, definiti e verificabili. Vogliamo mantenere i cittadini e tutti i portatori di interessi costantemente informati sulle attività e decisioni dell'Amministrazione.

Sostenibilità: Ci impegniamo a perseguire la sostenibilità in tutti i suoi aspetti: ambientale, sociale ed economica. Oggi la sostenibilità rappresenta un valore essenziale per ogni azione dell'Amministrazione. Si riflette infine in una visione inclusiva delle persone dove ognuno possiede un ruolo attivo che è chiamato ad esercitare attraverso scelte responsabili e coerenti.

Partecipazione dei cittadini: Ci impegniamo con i cittadini ad ideare e mettere in campo il miglior progetto possibile per la nostra Città.

Innovazione: La tendenza verso l'innovazione continua nasce dalla convinzione che solo attraverso sperimentazioni e la scelta di progetti che denotino coraggio si possano mobilitare energie creative per migliorare i servizi, sia nell'ambito dell'innovazione tecnologica che nell'urbanistica, ma anche in ambito culturale, sociale ed educativo. Tutti i progetti che mettiamo in campo vengono costantemente monitorati, valutati e, se necessario, corretti con l'obiettivo di conseguire il miglior risultato possibile.

Attuazione PNRR: Il 5 maggio 2021 è stato pubblicato sul sito della Presidenza del Consiglio il testo del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) trasmesso dal governo italiano alla Commissione europea dal titolo "Italia domani" dal valore complessivo di 235 miliardi di euro tra risorse europee e Nazionali.

Il 22 giugno 2021 la Commissione europea ha pubblicato la proposta di decisione di esecuzione del Consiglio, fornendo una valutazione globalmente positiva del PNRR italiano. La proposta è accompagnata da una dettagliata analisi del Piano (documento di lavoro della Commissione) – la Commissione europea approva il Piano per la Ripresa e la Resilienza dell'Italia da 191,5 miliardi di euro

Il 13 luglio 2021 il PNRR dell'Italia è stato definitivamente approvato con Decisione di esecuzione del Consiglio, che ha recepito la proposta della Commissione europea. Alla Decisione è allegato un corposo allegato (in lingua italiana) con cui vengono definiti, in relazione a ciascun investimento e riforma, precisi obiettivi e traguardi, cadenzati temporalmente, al cui conseguimento si lega l'assegnazione delle risorse su base semestrale. PNRR, via libera dell'Ecofin al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza del Recovery Plan post-pandemico europeo "Next Generation EU", compreso quello italiano.

L'Amministrazione comunale, indi, sensibile ad iniziative di sviluppo che assurgono ad anticorpo delle problematiche ed incertezze attuali prodotte dalla pandemia da Covid-19, per utilizzare le risorse che provengono dal *Next Generation EU*, ha avviato il progetto dello sviluppo di comunità come attore di cambiamento sociale ovvero considerare la comunità come attore di cambiamento sociale, promuovere nuove competenze ed ha istituito la "Commissione Futura 4.0", quale organo consultivo permanente del Sindaco e della Giunta comunale - senza vincoli di durata - composta dalle eccellenze nel mondo dell'economica, dell'imprenditoria, del terziario, delle istituzioni culturali, della ricerca, della sanità.

Il Comune di Montevarchi ha iniziato ad attivarsi al fine di intercettare i finanziamenti a sostegno della competitività e modernizzazione.

Con successive disposizioni si è fronteggiato la situazione di eccezionale instabilità del funzionamento del sistema nazionale di gas naturale derivante dal conflitto russo ucraino, avuto riguardo altresì all'esigenza di garantire il soddisfacimento della domanda di gas naturale riferita all'anno termico 2022-2023.

Si allega un prospetto analitico dei progetti presentati e dello stato del procedimento.

Progettazione e espletamento degli adempimenti antincendio per l'ottenimento di CPI per edifici scolastici	In corso le valutazioni di tutte le scuole, poi seguirà la fase di progettazione. Siamo in ritardo, si sta valutando di appaltare il progetto preliminare in appalto integrato
Adeguamento struttura impalcato e verifiche generali antisismiche Ponte Bailey	In corso la redazione del progetto esecutivo. Occorre integrare il Q.E con circa 100000€
Realizzazione Polo interscambio ferro-gomma "Memorario" – stralcio funzionale relativo all'autostazione in Via IV Novembre	Intervento in attesa della dichiarazione di occupazione d'urgenza dell'area
Progetto di rigenerazione urbana per la valorizzazione scolastico – sportiva dell'area Levanella – Cimitero	In corso la progettazione
Realizzazione Nuovo refettorio complesso scolastico del Giglio	In corso di affidamento della progettazione
Lavori di consolidamento della strada di accesso di Levane Alta	In corso la progettazione definitiva, a breve verrà avviata la conferenza dei servizi e la fase di Esproprio.
Progetti integrati per l'abbattimento delle emissioni climalteranti in ambito urbano	Da avviare
Frana Ricasoli	Partirà a breve, siamo in attesa di conferma di finanziamento da parte della Regione
Tetto Basket - Palazzetto Sport	In corso le procedure di affidamento, poi andrà eseguita la DL
Illuminazione Campo Pestello Verde	Da avviare
Scuola Materna Rendola	Da avviare
Via Primo Maggio	Da avviare
Ciclopista Arno	Da avviare
PPP Antistadio	Da avviare
PPP Mercatale	Da avviare
PPP Comunità Energetica	Da avviare
Impianto sportivo Levane - Finanziato solo per 700.000 €	Occorre trovare ulteriori fondi, il PPP non è stato presentato, non ci sono fondi per gli espropri.
Lavori adeguamento servizi igienici scuola del Giglio	I lavori dovrebbero iniziare entro il mese di agosto
Stadio Brilli Peri	Lavori e Rendicontazioni da portare a termine
Canale Battagli	Rendicontazioni da portare a termine
Rifacimento marciapiedi	Lavori in corso e rendicontazione da iniziare
Asfaltature	Lavori da appaltare

Lavori ristrutturazione Museo Galeffi	Da avviare
Progettazione manutenzione passerella pedonale ferrovia	Da avviare
Lavori Impianto elettrico Palazzo Comunale	Da avviare
Progettazione ristrutturazione copertura Palazzo Podestà	Da avviare
Progettazione manutenzione straordinaria facciata Palazzo Comunale	Da avviare
Progettazione rifacimento condotte idrauliche Levane	Da avviare
Progettazione passaggi pedonali rialzati	Da avviare
Mensa Scuola Primaria Levane	Si è partecipato al nuovo bando
Palestra Primaria Levanella	È stata richiesta la revisione dei punteggi perché quelli assegnati non sono corretti!

Realizzazione di una Comunità energetica rinnovabile: Gli effetti dei cambiamenti climatici sull'ambiente e sulla società sono ormai sempre più evidenti e percepibili da tutti. A tali effetti si associa l'incremento delle emissioni di energia carbonica in atmosfera. L'Europa ha fissato l'obiettivo di riduzione delle emissioni di CO₂ ad almeno il 55% al 2030 rispetto al 1990. In Italia, per il settore elettrico, rispettare questi target significa incrementare la quota di energia rinnovabile dal 45% circa ad oltre il 70% del fabbisogno elettrico, entro il 2030. L'auspicio è che nel 2050 la maggior parte della nostra energia possa provenire da fonti rinnovabili.

L'Unione europea con la direttiva (UE) 2018/2001 interviene sulla promozione dell'uso dell'energia da fonti rinnovabili. A darne attuazione in Italia, è intervenuto il decreto legislativo 8 novembre 2021, n. 199, che prevede, per l'appunto la costituzione delle Comunità energetiche rinnovabili, con l'obiettivo di fornire benefici ambientali, economici e sociali a livello di comunità ai suoi soci e membri ovvero alle aree locali in cui opera la stessa comunità, escludendo profitti finanziari.

La transizione verso modi di produzione e consumo di energie più sostenibili diventa una delle grandi sfide che porta ad una minore dipendenza da fonti energetiche del nostro Paese.

Il Comune di Montevarchi ha avviato, con pubblicazione sulla GU Serie speciale n. 97 del 22.08.2022, una Procedura, tramite partenariato pubblico privato, ai sensi degli artt. 180 e 183 del d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. per la Realizzazione mediante project financing di impianti di produzione da fonti energetiche rinnovabili e di una comunità energetica rinnovabile nel Comune di Montevarchi per la durata di anni venti dell'importo: € 6.165.878,00 IVA esclusa.

La realizzazione di impianti di piccole dimensioni sulle coperture degli edifici potrà avvenire in tempi brevi e consentire di sfruttare le coperture disponibili con un uso del suolo praticamente nullo.

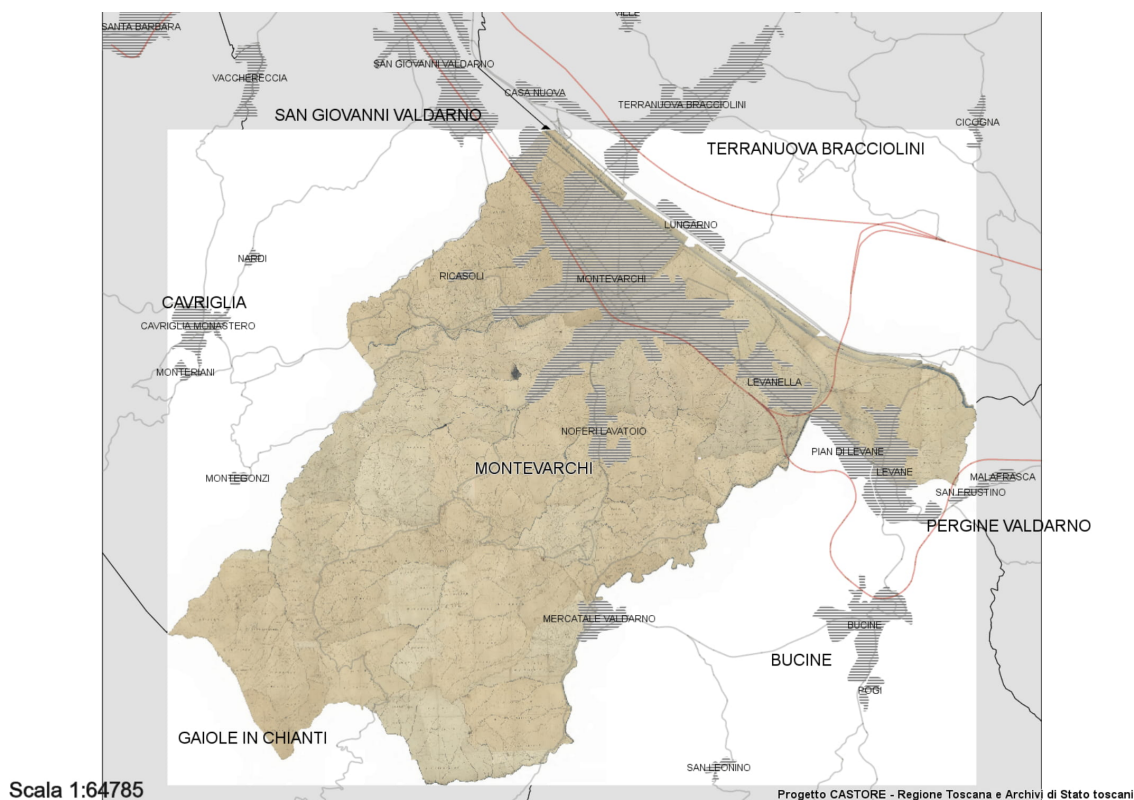
Il fine che si intende perseguire è lo sviluppo delle comunità energetiche rinnovabili a livello provinciale e dell'autoconsumo collettivo. L'Amministrazione comunale, con la collaborazione del soggetto concessionario, si propone di produrre, distribuire, scambiare, accumulare energia a impatto zero attraverso impianti di energia rinnovabile. L'energia autoprodotta è utilizzata prioritariamente per l'autoconsumo istantaneo in sito ovvero per la condivisione con i membri

della comunità, mentre l'energia eventualmente eccedentaria può essere accumulata e vendita anche tramite accordi di compravendita di energia elettrica rinnovabile, direttamente o mediante aggregazione. Parte quindi dagli enti territoriali l'attivazione di impianti per un maggiore sfruttamento del potenziale delle fonti di energia rinnovabile, promuovendo un sistema energetico decentrato e interconnesso, tale da contribuire in maniera concreta al raggiungimento della piena decarbonizzazione e riduzione delle emissioni di gas climalteranti in atmosfera.

La partecipazione alle comunità energetiche rinnovabili è aperta a tutti i consumatori, compresi quelle appartenenti a famiglie a basso reddito o vulnerabili, fermo restando che l'esercizio dei poteri di controllo sarà detenuto prevalentemente dagli enti territoriali. Una comunità energetica rinnovabile crea coesione e sviluppo nel territorio e permette ai cittadini di diventare protagonisti della transizione energetica, ormai non più rinviabile.

3.1 Popolazione e territorio

Dati statistici relativi alla popolazione e territorio al 31.12.2021:



Superficie territoriale: Km² 56,67

Densità di popolazione per Km²: 426,11

Residenti: 24.184

Residenti in famiglia: 24049

Residenti in convivenza: 135

3.2 Dati conto consuntivo anno 2021

Gli importi si riferiscono ai titoli delle entrate e ai titoli delle uscite di cui al rendiconto di gestione per l'anno 2021:

Entrate	Previsione definitiva (competenza)	Accertamenti in c/competenza	Incassi in c/competenza	%
		(A)	(B)	Incassi/accert.ti in c/competenza
				(B/A*100)
Titolo I	€ 15.459.988,93	€ 15.294.736,99	€ 12.983.685,16	84,89
Titolo II	€ 3.111.040,65	€ 2.503.365,86	€ 2.144.975,75	85,68
Titolo III	€ 5.526.826,92	€ 4.808.499,55	€ 3.584.642,02	74,55
Titolo IV	€ 5.209.368,29	€ 2.819.674,71	€ 1.289.238,99	45,72
Titolo V	€ 48.120,00	€ -	€ -	0,00

Spese	Previsione definitiva (competenza)	Impegni in c/competenza	Pagamenti in c/competenza	%
		(A)	(B)	Pagam./Impegni in c/competenza
				(B/A*100)
Titolo I	€ 24.638.438,16	€ 20.884.930,50	€ 17.208.158,90	82,40
Titolo II	€ 13.379.648,68	€ 6.090.960,99	€ 5.109.311,30	83,88
Titolo III	€ -	€ -	€ -	
Titolo IV	€ 632.081,15	€ 466.351,24	€ 466.351,24	100,00

4. Caratteristiche dell'ente – Organizzazione e personale dati al 31/12/2021

Sindaco: Silvia Chiassai Martini

Vice-Sindaco: Bucciarelli Cristina

Assessori: Allegrucci Lorenzo – Nocentini Sandra – Piomboni Angiolini – Posfortunato Lorenzo

Presidente Consiglio Comunale: Pecoraro Alfonso

Consiglio Comunale: 15 consiglieri

Segretario Generale dell'Ente (Con Incarichi dirigenziali aggiuntivi): Avv. Angelo Capalbo

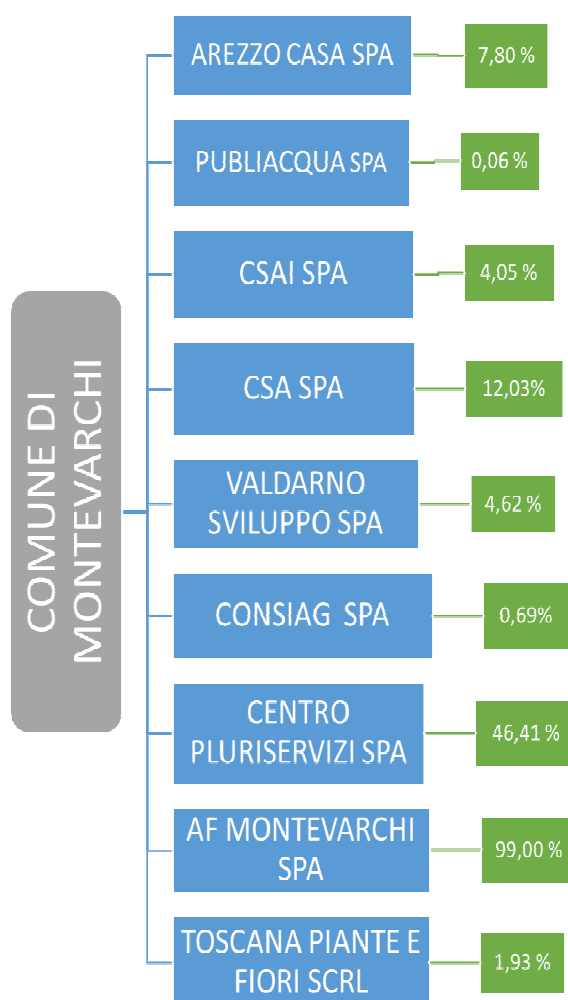
Dirigenti Comunali: 3 (di cui n. 1 unità a tempo determinato)

Dipendenti personale dei livelli: 135 unità (di cui n. 1 unità a tempo determinato)

Enti pubblici vigilati: 2

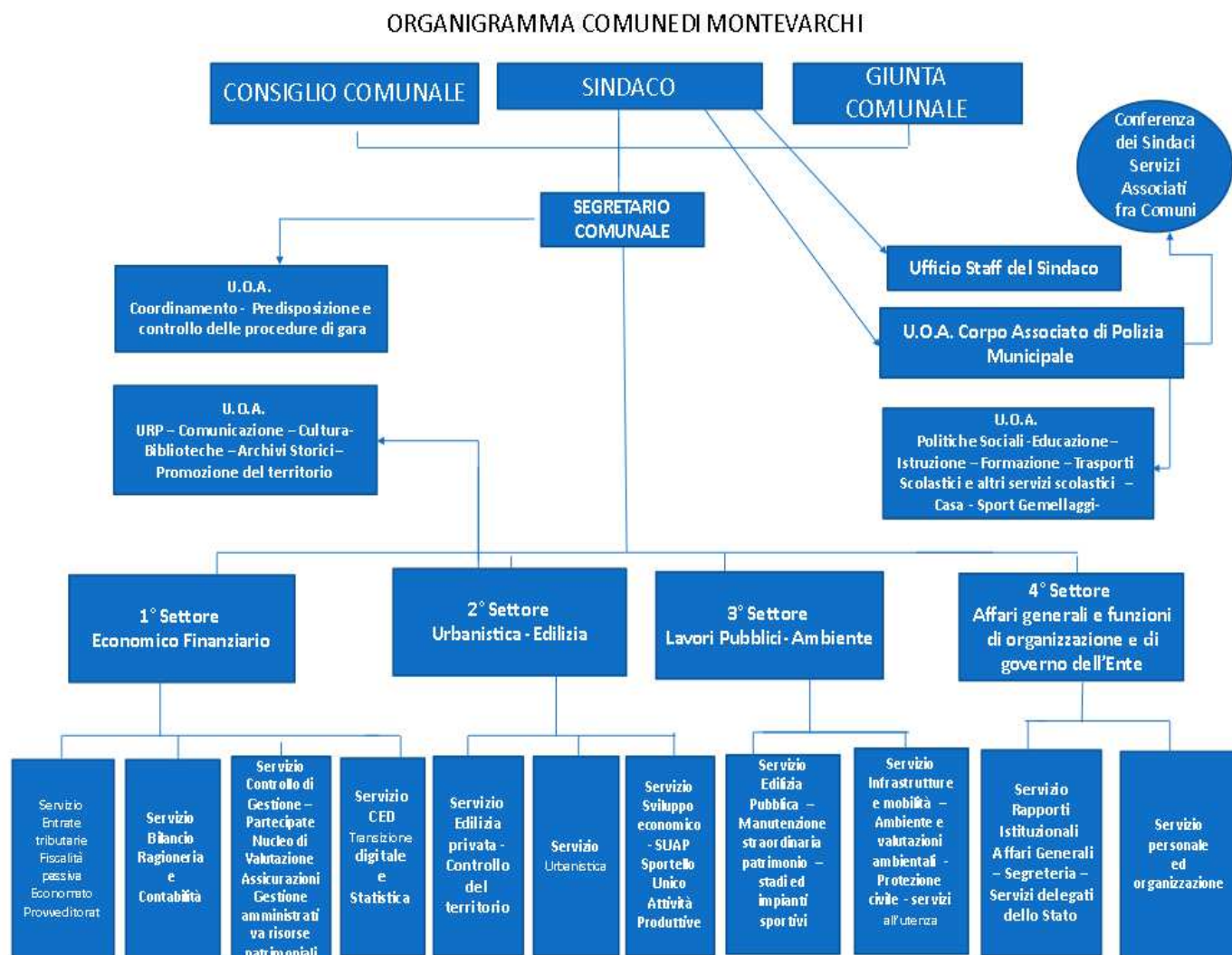
Società partecipate con partecipazione diretta: 9

Organigramma delle società partecipate del Comune di Montevarchi al 31.12.2021:



4.1 Struttura organizzativa

Macrostruttura anno 2021



4.2 Dotazione organica

Si riporta di seguito la distribuzione del personale nei settori di appartenenza al 31.12.2021.

ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE DEL COMUNE DI MONTEVARCHI ALLE STRUTTURE DI MASSIMA DIMENSIONE DAL 31.12.2021

Num. Unità	Cat.	Posiz. Econ.	Profilo professionale	Area attività	Cognome e Nome
			UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO		
1	D	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Manetti Paola
1,0			Totale Ufficio di Staff del Sindaco		
			U.O.A. CORPO ASSOCIATO DI DI POLIZIA MUNICIPALE		
1	Dir		Dirigente Comandante Servizio Associato di Polizia Municipale		Girolami Marco
4	D	D1	Istruttore Direttivo di Vigilanza Corpo Associato P.M.	Vigilanza	Gonnelli Maurizio
	D	D1	Istruttore Direttivo di Vigilanza Corpo Associato P.M.	Vigilanza	Vacante
	D	D2	Istruttore Direttivo di Vigilanza Corpo Associato P.M.	Vigilanza	Vecchi Angelo
	D	D2	Istruttore Direttivo di Vigilanza Corpo Associato P.M.	Vigilanza	Prowedi Bruno
15	C	C1	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Vacante
	C	C1	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Jessica Fusai
	C	C2	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Biagianti Donatella
	C	C2	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Becattini Gianni
	C	C2	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Checchi Daniele
	C	C2	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Frosinini Linda
	C	C2	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Sassarelli Giacomo
	C	C3	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Baroni Daniele
	C	C4	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Bombardi Andrea
	C	C4	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Capasso Antonella
	C	C4	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Del Puglia Luca
	C	C5	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Ciofi Stefano
	C	C5	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Fagioli Massimo
	C	C5	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Guerrini Paolo
	C	C5	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Panichi Antonio
1	B	B4G	Collaboratore Professionale Ausiliario del Traffico	Tecnica	Brogi Fabio
21,0			Totale Corpo Associato di Polizia Municipale		
			1° SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO		
1	Dir		Dirigente		Deventi Gabriele
3	D	D3G	Funzionario Amministrativo	Amministrativa	Maurizi Paolo
	D	D3G	Funzionario Amministrativo	Amministrativa	Capanni Manuela
	D	D5G	Funzionario Analista di Sistema	Informatica	Artini Giuliano
3	D	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Logli Emanuele
	D	D2	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	La Mura Salvatore
	D	D1	Istruttore Direttivo Programmatore	Informatica	Dolfi Carlo
13	C	C1	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Michetti Sabrina
	C	C1	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Mazzotta Veronica
	C	C1	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Vacante
	C	C1	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Vacante
	C	C1	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Vacante
	C	C2	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Speranzi Michela
	C	C3	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Landi Massimo
	C	C4	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Anselmi Sara
	C	C4	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Danesi Fabio
	C	C5	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Staderini Paola
	C	C5	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Ermini Cristina
	C	C5	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Lachi Martina
	C	C1	Istruttore Informatico	Amministrativa	Vacante
1	B	B5E	Esecutore Amministrativo	Amministrativa	Vespasiano Cortese I.
21,00			Totale 1° Settore Economico Finanziario		

			2° SETTORE URBANISTICA-EDILIZIA		
1	Dir		Dirigente		Vacante
7	D	D3	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Cristofani Annarita
	D	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Stocchi Angela
	D	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Tecnica	Fabbri Ugo
	D	D4E	Istruttore Direttivo Tecnico	Tecnica	Bardelli Sergio
	D	D5E	Istruttore Direttivo Tecnico	Tecnica	Nocentini Roberto
	D	D1	Istruttore Direttivo Tecnico Architetto	Tecnica	Conover Rachele
	D	D1	Istruttore Direttivo Tecnico Architetto	Tecnica	Frongia Laura
5	C	C1	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Setti Maurizio
	C	C6	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Faltoni Sandra
	C	C1	Istruttore Tecnico	Tecnica	Paggetti Serena
	C	C1	Istruttore Tecnico	Tecnica	Salvini Azzurra
	C	C1	Istruttore Tecnico	Tecnica	Capaccioli Gabriele
1	B	B4G	Collaboratore Professionale Amministrativo	Amministrativa	Amidei Caterina
1	B	B1	Esecutore Amministrativo	Amministrativa	Mato Olgert
15,0			Totale 2° Settore Urbanistica e Edilizia		
			U.O.A. URP-COMUNICAZIONE-PROMOZIONE DEL TERRITORIO-ARCHIVI STORICI-CULTURA E BIBLIOTECHE		
1	D	D4G	Funzionario Bibliotecario	Cult-T.Lib.Sport	Valentini Rossella
4	D	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Vacante
	D	D5E	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Ermini Lauretta
	D	D1	Istruttore Direttivo Bibliotecario	Cult-T.Lib.Sport	Cheli Elena
	D	D1	Istruttore Direttivo in Comunicazione e Relazioni pubbliche	Amministrativa	Ermini Pierluigi
6	C	C1	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Cencetti Rita
	C	C2	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Sgrevi Cinzia
	C	C2	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Papi Stefania
	C	C3	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Monsecchi Alessio
	C	C4	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Bigazzi Grazia
	C	C2	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Bartolucci Sandra
2	B	B4G	Collaboratore Professionale Amministrativo	Amministrativa	Di Dato Maurizio
	B	B4G	Collaboratore Professionale Amministrativo	Amministrativa	Migliorini Simone
1	B	B4E	Esecutore add. Strutture Museali e Culturali	Cult-T.Lib.Sport	Vasai Fabio
14,0			Totale U.O.A. URP-Comunicazione-Promozione del territorio-Archivi Storici-Cultura e Biblioteche		
			U.O.A. POLITICHE SOCIALI-EDUCAZIONE-ISTRUZIONE-FORMAZIONE-TRASPORTI SCOLASTICI-CASA-SPORT-GEMELLAGGI		
9	D	D2	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Monreale Daniela
	D	D4E	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Marchi Anna
	D	D5E	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Vasari Lia
	D	D1	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	Socio-Assistenz	Dassisi Monica
	D	D4E	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	Socio-Assistenz	Fantoni Barbara
	D	D4E	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	Socio-Assistenz	Bambi Monica
	D	D4E	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	Socio-Assistenz	Giordano Carmina Pina
	D	D4E	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	Socio-Assistenz	Mugnai Sabrina
	D	D3E	Istruttore Direttivo Educatore Infanzia	Socio Educativa	Ciabattini Lucia
12	C	C1	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Rossi Fabio
	C	C1	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Spugnoli Beatrice
	C	C1	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Vacante
	C	C2	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Losi Linda
	C	C4	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	De Angeli Patrizia
	C	C4	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Parmini Paola
	C	C1	Istruttore Educatore Infanzia	Socio Educativa	Mancini Vally
	C	C1	Istruttore Educatore Infanzia	Socio Educativa	Aricò Ruggero
	C	C1	Istruttore Educatore Infanzia	Socio Educativa	Severi Veronica
	C	C1	Istruttore Educatore Infanzia	Socio Educativa	Nepi Valentina
	C	C4	Istruttore Educatore Infanzia	Socio Educativa	Baldini Paola
	C	C4	Istruttore Educatore Infanzia	Socio Educativa	Di Giacomo Annamaria
1	B	B3G	Collaboratore Professionale Amministrativo	Amministrativa	Mulè Lucia
5	B	B1	Esecutore Assistente Socio-Scolastico	Socio Educativa	Vacante
	B	B2	Esecutore Assistente Socio-Scolastico	Socio Educativa	Scatizzi Roberta
	B	B3E	Esecutore Assistente Socio-Scolastico	Socio Educativa	Adamo Carmela
	B	B3E	Esecutore Assistente Socio-Scolastico	Socio Educativa	Mazzoli Linda
	B	B5E	Esecutore Assistente Socio-Scolastico	Socio Educativa	Volini Giuseppina
27,0			Totale U.O.A. Politiche Sociali-Educazione-Istruzione-Formazione-Trasporti Scolastici-Casa-Sport-Gemellaggi		

			3° SETTORE LAVORI PUBBLICI-AMBIENTE		
1	Dir		Dirigente		Longo Antonio
1	D	D3G	Funzionario Tecnico Ingegnere	Tecnica	Mancini Michele
6	D	D2	Istruttore Direttivo Tecnico	Tecnica	Righeschi Enzo
	D	D1	Istruttore Direttivo Tecnico Architetto	Tecnica	Bucci Paola
	D	D1	Istruttore Direttivo Tecnico Architetto	Tecnica	Vacante
	D	D1	Istruttore Direttivo Tecnico Ingegnere	Tecnica	Papini Maria Chiara
	D	D1	Istruttore Direttivo Tecnico Ingegnere	Tecnica	Nardi Marta
	D	D1	Istruttore Direttivo Tecnico Ingegnere	Tecnica	Vacante
10	C	C1	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Vacante
	C	C1	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Galletti Angela
	C	C1	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Vacante
	C	C1	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Vacante
	C	C3	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Moradei Monica
	C	C1	Istruttore Tecnico	Tecnica	Taglianetti Giovanni Renato
	C	C2	Istruttore Tecnico	Tecnica	Carusi Denise
	C	C2	Istruttore Tecnico	Tecnica	Roncolini Linda
	C	C5	Istruttore Tecnico	Tecnica	Nocentini Franco
	C	C6	Istruttore Tecnico	Tecnica	Callotti Alberto
11	B	B6G	Collaboratore Professionale add. Serv. Cimiteriali	Tecnica	Mantovani Roberta
	B	B6G	Collaboratore Professionale add. Serv. Cimiteriali	Tecnica	Fabbri Giovanni
	B	B6G	Collaboratore Professionale Amministrativo	Amministrativa	Ghinassi Marco
	B	B7G	Collaboratore Professionale Lavori Murari Stradali e Fognari	Tecnica	Brilli Vinicio
	B	B3G	Collaboratore Professionale Tecnico	Tecnica	Leardi Gianluca
	B	B3G	Collaboratore Professionale Tecnico	Tecnica	Parenti Gabriele
	B	B3G	Collaboratore Professionale Tecnico	Tecnica	Contini Roberto
	B	B3G	Collaboratore Professionale Tecnico	Tecnica	Coleschi Leonardo
	B	B3G	Collaboratore Professionale Tecnico	Tecnica	Donnini Roberto
	B	B3G	Collaboratore Professionale Tecnico	Tecnica	Vacante
	B	B8G	Collaboratore Professionale Tecnico	Tecnica	Borbui Marco
5	B	B1	Esecutore add. Servizi Vari	Tecnica	Vacante
	B	B1	Esecutore add. Servizi Vari	Tecnica	Meoli Silvano
	B	B2	Esecutore add. Servizi Vari	Tecnica	Agnelli Sergio
	B	B3E	Esecutore add. Servizi Vari	Tecnica	Raiano Patrizia
	B	B5E	Esecutore add. Servizi Vari	Tecnica	Ferroni Marco
34,0			Totale 3° Settore Lavori Pubblici e Ambiente		
			4° SETTORE AFFARI GENERALI E FUNZIONI DI ORGANIZZAZIONE E GOVERNO DELL'ENTE		
1	Seg		Segretario Comunale		Capalbo Angelo
5	D	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Cipolli Alberto
	D	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Vacante
	D	D2	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Neri Antonella
	D	D2	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Cucciatti Francesco
	D	D4E	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Monteferranti Roberto
14	C	C1	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Budini Giada
	C	C1	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Chiarini fausto
	C	C1	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Vacante
	C	C1	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Bastiani Sabrina
	C	C1	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Anglani Marilena
	C	C1	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Vacante
	C	C1	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Vacante
	C	C2	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Rinaldi Antonella
	C	C2	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Romanelli Erica
	C	C2	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Sottili Valentina
	C	C3	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Ferrucci Mauro
	C	C3	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Venturi Alberto
	C	C3	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Resti Mila
	C	C4	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Proietti Francesca
4	B	B7G	Collaboratore Professionale add. Organi Istituzionali	Amministrativa	Fantoni Riccardo
	B	B5G	Collaboratore Professionale Amministrativo	Amministrativa	Pontenani Sergio
	B	B6G	Collaboratore Professionale Amministrativo	Amministrativa	Bindi Claudio
	B	B8G	Collaboratore Professionale Messo Notificatore Comunale	Amministrativa	Angiolucci Fausto
24,0			Totale 4° Settore Affari Generali e Funzioni di Organizzazione e di Governo dell'ente		
			U.O.A. COORDINAMENTO PREDISPOSIZIONE E CONTROLLO PROCEDURE DI GARA		
2	D	D4E	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Cei Stefania
	D	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Scattolin Lucia
1	C	C6	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Lazzerini Elisabetta
3,0			Totale U.O.A. Coordinamento Predisposizione e Controllo procedure di gara		
160,0			TOTALE		

5. Performance e stato attuazione obiettivi anno 2021 – Relazioni schematiche degli obiettivi

La Giunta Comunale con atto n. 31/2021 e successiva integrazione di cui alla deliberazione G.C. n. 170/2021 ha approvato il piano dettagliato degli obiettivi relativo all'anno 2021.

Ogni dipendente è stato collegato in percentuale ad uno o più obiettivi strategico-operativi in base alle specifiche competenze del lavoro da svolgere.

Il grado di raggiungimento di tali obiettivi è stato attribuito dal Nucleo di valutazione sulla base degli indicatori stabiliti in sede di approvazione del PDO e della documentazione prodotta dai dirigenti di riferimento.

Il Nucleo di Valutazione ha provveduto con nota ns. protocollo n. 5800/2021 alla trasmissione della pesatura degli obiettivi e con nota ns. protocollo 36462/2022 alla misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi stessi.

Di seguito si riporta l'elenco degli obiettivi approvati ed il loro grado di raggiungimento:

OBIETTIVI CONNESSI ALL'ANTICORRUZIONE ED ALLA TRASPARENZA

Obiettivo 1: Individuazione dei processi a maggiore rischio corruzione nell'area "affidamento lavori, servizi e fornitura" e nell'area "governo del territorio".

Nella Relazione del segretario si legge che "come risulta dalla relazione conclusiva al controllo successivo, rimessa con nota prot. n. 054233 del 9/12/2021, sono pervenute solo le schede "check-list", per l'area "governo del territorio" limitatamente allo sportello unico per l'edilizia e nessuna scheda è pervenuta per i procedimenti relativi allo sportello unico delle imprese e né tantomeno sono pervenute le schede "check-list", nell'area "affidamento lavori, servizi e forniture". Pertanto, sulla base dei risultati descritti, l'obiettivo si ritiene solo parzialmente raggiunto e si attribuisce una percentuale di raggiungimento del 60%.

Obiettivo 2: Monitoraggio dei rapporti

L'obiettivo prevede l'adozione del codice di comportamento dell'Amministrazione. Si rileva che con deliberazione della Giunta comunale n. 266 del 28.12.2021, esecutiva, è stato adottato un aggiornamento al Codice di comportamento dei dipendenti dell'Amministrazione comunale di Montevarchi. Pertanto, l'obiettivo si considera come conseguito al 100%.

Obiettivo 3: Trasparenza ed integrità

L'obiettivo prevede che oltre alle informazioni richieste per legge siano inserite nella sezione Amministrazione trasparente ulteriori informazioni oltre quelle obbligatorie. In tal senso, il "registro degli accessi", contenente l'elenco delle richieste con l'oggetto e la data e il relativo esito con la data della decisione, è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto-sezione di primo livello "altri contenuti" e di secondo livello "accesso civico".

Il registro è stato indi inserito nella sezione anzidetta di Amministrazione trasparente <https://montevarchi.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/altri-contenuti/accesso-civico/registo-degli-accessi.html>

Inoltre, sono riportati altri dati nella sezione di Amministrazione trasparente, sottosezione "altri contenuti" riferiti all'evidenziazione della figura del Responsabile della Protezione dei Dati Personali. In funzioni di tali evidenze si valuta l'obiettivo come raggiunto al 100%.

OBIETTIVI SPECIFICI DEL SEGRETARIO GENERALE

Obiettivo 1: Programmazione attività di controllo

Questo obiettivo prevede quale indicatore il favorire la buona governance mediante l'effettuazione dei controlli interni. Tali attività sono state realizzate e l'evidenza di tale realizzazione è la nota Prot. n. 31983 del 22.07.2021 indirizzata ai dirigenti ed ai responsabili, in merito all'esercizio della funzione di controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis, comma 2 del D.lgs. n. 267/2000, è stata adottata la Circolare n. 2/2020, con la quale sono state definite le modalità operative per l'anno 2021 e gli indirizzi operativi per il miglioramento della qualità degli atti e dell'azione amministrativa. Inoltre, con nota prot. n. 054233 del 9/12/2021 è stata rilasciata la relazione sul controllo successivo relativo al primo semestre 2021. Pertanto, l'obiettivo è valutato come realizzato al 100%

Obiettivo 2: Organizzazione gestione del patrimonio immobiliare. Assegnazione competenze multiple ed interfunzionali

Per questo obiettivo è previsto quale indicatore la valorizzazione del patrimonio pubblico da effettuarsi entro la fine dell'esercizio. In data 28 luglio 2021 si è tenuta la conferenza dei dirigenti, estesa ai responsabili dei servizi, dalla quale sono emersi spunti e riflessioni positive per pianificare le competenze e le responsabilità nella gestione del patrimonio immobiliare. Inoltre, sono state programmate le risorse umane per la costituzione di gruppi di lavoro ed è stata anche programmata la serie di attività da svolgere per la finalità perseguita nell'obiettivo. Pertanto, l'obiettivo è stato pienamente raggiunto (100%).

Obiettivo 3: Organizzazione della struttura

Per questo obiettivo è previsto nel piano della performance quale indicatore "Attuazione di nuove modalità spazio – temporale di svolgimento della prestazione lavorativa (smart working)" e quale target che vi fosse il "Coinvolgimento del 15% dei dipendenti aventi diritto entro tre anni". Nel corso del 2021 sono state svolte le attività necessarie a definizione il quadro di riferimento normativo per il perseguimento dell'obiettivo anche in funzione della continua variazione della normativa di emanazione della determinazione n. 10 del 10.01.2022 che ha informato circa l'avvio di un programma di sviluppo nel lavoro agile, utilizzando indicatori di Salute organizzativa, professionale, economico-finanziaria, digitale, indicatori quantitativi, indicatori di economicità e di efficienza riferiti alle diverse dimensioni di performance (organizzativa ed individuale), impatti esterni ed impatti interni, secondo gli indirizzi assegnati dal Regolamento sull'organizzazione delle prestazioni lavorative in modalità di lavoro agile, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 13 del 19 gennaio 2021. Le attività svolte ed i risultati ottenuti permettono di valutare l'obiettivo come raggiunto al 100%.

Performance di settore

Settore I

Obiettivo 1: Nuova procedura liquidazione tecniche (100%)

Relativamente a tale obiettivo il piano della performance prevedeva la attivazione, entro il 31/12/2021, della procedura di liquidazione tramite programma J-Serafin. In base alla relazione del Dott. Paolo Maurizi risulta erogata della formazione relativamente al programma J-Serafin. Pertanto, si presuppone che la procedura di liquidazione sia stata implementata precedentemente e quindi nel rispetto della scadenza temporale indicata nel piano della performance. L'obiettivo è valutato come raggiunto al 100%.

Obiettivo 2: Mantenimento dell'attività di monitoraggio delle società partecipate dell'ente (100%)

Quali indicatori per valutare il raggiungimento del presente obiettivo sono stati utilizzati delle scadenze temporali di predisposizione del bilancio consolidato del 2020 entro il 30/12/2021 o altro termine di legge e la predisposizione, entro il 31/12/2021, del piano di revisione periodica delle partecipazioni dell'ente. Entrambi tali obiettivi, come riportato nella relazione di Manuela Capanni.

Obiettivo 3: Gestione strategica delle risorse patrimoniali attraverso creazione di specifica banca dati (100%)

Per questo obiettivo è stato previsto come indicatore temporale la creazione della banca dati entro il 31/12/2021. In base alle relazioni presentate è stato creato, in una cartella condivisa, un foglio di lavoro che permette di rilevare non solo le informazioni su quanto finora effettuato in termini ricognitivi ma anche di alimentare in modo appropriato la banca dati stessa.

Obiettivo 4: Azioni di contrasto all'evasione tributaria TARI ordinaria – anno 2016 (100%)

L'indicatore per tale obiettivo è di tipo temporale e prevede il completamento, entro il 31/12/2021, di tutte le attività di verifica per il periodo di imposta di riferimento dell'obiettivo. Si rileva che sia il dirigente sia la PO nelle proprie relazioni individuano l'obiettivo ("Azione di contrasto all'evasione tributaria per la TARI ordinaria anni 2016-2017-2018") in modo diverso rispetto a quanto riportato nel piano. In particolare, sono riportati periodi di imposta di riferimento diversi. Assumendo come periodo di imposta di riferimento il 2016, si rileva che l'obiettivo è stato raggiunto nella sua interezza.

Obiettivo 5: Azioni di contrasto all'evasione tributaria per la IMU anno 2016 (100%)

L'indicatore utilizzato per misurare il raggiungimento di questo obiettivo è, similmente a quanto previsto per la TARI, di tipo temporale prevedendo la realizzazione, entro il 31/12/2021, dell'attività da svolgere per periodo di imposta. Dalle relazioni fornite risulta l'attività realizzata come previsto e quindi l'obiettivo è valutato come raggiunto al 100%.

Obiettivo 6: Processo di transizione al digitale (100%)

Per questo obiettivo si rileva che il target così come statuito nel piano della performance non ha alcun senso. Pertanto, per la valutazione dell'obiettivo si fa riferimento a quanto riportato nella descrizione dell'obiettivo. Vale a dire, per PagoPA attivazione entro fine anno di almeno del 70% dei servizi del Comune e migrazione di almeno 10 servizi su APP-IO (diversamente nelle relazioni presentate si scrive di solo 5 servizi e non 10 come riportato nel piano della performance). I file presentati nell'Allegato 6 della relazione dell'Ing. Carlo Dolfi permettono di verificare il pieno raggiungimento dell'obiettivo.

Settore II

Obiettivo 1-Fabbri: Gestione del Piano degli Impianti Pubblicitari (100%)

L'indicatore da utilizzare è dichiarato essere riferito all'efficienza ma il target è poi definito in termini temporali. Quindi del tutto incoerente con la descrizione dell'indicatore. Per poter arrivare ad una valutazione si fa pertanto riferimento alla descrizione intertemporale delle attività da realizzare ed in particolare alla configurazione di utilizzi per tipologia e la predisposizione delle modifiche all'applicativo. Dalla relazione della PO di riferimento si evince che le attività previste sono state realizzate nella loro interezza.

Obiettivo 1-Bardelli: Banca dati pratiche edilizie (100%)

Per questo obiettivo è stato previsto un indicatore relativo all'inserimento delle pratiche di autorizzazione edilizie e concessioni edilizie nel numero di 1200 distribuito equamente tra i due semestri dell'anno. In base alla relazione prodotta ed i relativi allegati si evince che sono state inserite 1204 autorizzazioni/concessioni. Pertanto, si ritiene l'obiettivo pienamente raggiunto.

Obiettivo 1-Cristofani: Ruolo coattivo illeciti attività economiche (100%)

L'obiettivo prevede di realizzare la revisione del ruolo e l'inserimento presso l'Agenzia delle Entrate presso il 31/12/2021. Nella relazione è stato dichiarato che le attività previste sono state completamente realizzate nei tempi previsti. Pertanto, si valuta l'obiettivo raggiunto al 100% anche a seguito delle ulteriori delucidazioni fornite.

Settore III

Obiettivo 1: Implementazione di sistemi di Project Management (90%)

Per questo obiettivo è stata prevista la predisposizione entro il 31/12/2021 di una Work Breakdown Structure (WBS) per alcuni servizi e la definizione di una struttura di cronoprogramma. Questa ultima da iniziare nel 2021 ma da concludere negli anni successivi insieme ad altre attività da realizzare. Con la Determinazione n. 1250 del 30/12/2021 è stata Approvazione WBS tipo per l'esecuzione di Lavori pubblici, redatta a seguito della partecipazione al Corso Project Management organizzato dall'Associazione Assirep. Nulla si dice nella relazione sulla predisposizione del cronoprogramma tipo. Pertanto, l'obiettivo si ritiene raggiunto per il 90%.

Obiettivo 2: Aggiornamento Piano Protezione Civile Comunale (100%)

Le attività previste sono state rimodulate spalmando, per necessità contingenti, alcune attività previste nell'iniziale Piano nel 2022 e 2023. Le attività da realizzare entro il 31/12/2021 sono state completamente realizzate. Pertanto, l'obiettivo si reputa raggiunto al 100%.

Obiettivo 3: Lampade votive (100%)

L'obiettivo prevede il recupero consistente delle insolvenze relativamente al pagamento delle lampade votive entro il 31/12/2021. Il recupero ha come obiettivo temporale il 2023 mentre per l'anno di riferimento della relazione sulla performance è previsto che si proceda all'analisi dei dati e la comparazione con i dati anagrafe. Il recupero effettuato nel 2021 è stato di circa 16.000 euro mentre le riscossioni sono state molto superiori a quanto realizzato negli anni precedenti. In funzione di tale risultato l'obiettivo si ritiene conseguito al 100%

Obiettivo 4: Fascicolo fabbricato edifici comunali - scuole e impianti sportivi (100%)

Per misurare il raggiungimento di questo obiettivo è stato definito nel piano della performance un indicatore temporale che, a causa di un sopraggiunto obbligo da adempiere, è stato posticipato al 2023. Per il 2021 è rimasta la realizzazione dei progetti di completamento documentale e stima costi edifici scolastici. In ottemperanza a quanto richiesto dal piano, le informazioni formanti il fascicolo sono stati caricati sul portale ARES 2.0 - Nuova Anagrafe Regionale Edilizia Scolastica. Gli uffici hanno provveduto al reperimento dei dati disponibili, tra quelli richiesti dal portale, per gli edifici scolastici e al caricamento sul portale come richiesto. Nel corso dell'esercizio, si è riscontrata la necessità di intervenire nella Scuola Primaria "Giotto" di Mercatale, nella Scuola dell'Infanzia e Primaria di Levane, Infanzia di Rendola, Primaria Mochi di Levanella.

In preparazione alla partecipazione ai Bandi PNRR, gli uffici hanno effettuato una valutazione degli interventi necessari sugli edifici scolastici sugli argomenti degli avvisi.

SETTORE IV

Obiettivo 1: Organizzazione e gestione dei servizi demografici e dello stato civile (100%)

Il piano delle performance individuava l'indicatore nelle "Certificazioni on-line" e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2021 di un target costituito da "Incremento della certificazione on-line rispetto all'anno precedente". A dispetto del riferimento all'indicatore relativo al numero delle certificazioni on line, nella relazione non si rinviene la rendicontazione rispetto a tale indicatore ma ci si riferisce a Attivazione sistema di pagamento PAGOPA, Dematerializzazione liste elettorali generali e sezionali, Aggiornamento stradario-correzione disallineamenti, Gestione sportello di prossimità. Sulla base delle delucidazioni fornite relativamente alle certificazioni emesse online si evince che nel 2021 tali certificazioni sono aumentate del 927% rispetto al precedente anno. Pertanto, l'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%.

Obiettivo 2: Gestione flussi documentali (100%)

L'obiettivo prevede che si raggiunga la completa eliminazione del cartaceo. Obiettivo raggiunto pienamente essendo stato definito, con l'approvazione della determina 1231 del 27/12/2021, il piano di riutilizzo degli spazi dedicati all'archivio generale.

Obiettivo 3: Regolamento formazione (100%)

Obiettivo definito nel piano è la predisposizione di un piano della formazione entro settembre 2021. Sulla base del regolamento approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 160 del 20.07.2021, l'obiettivo è valutato come raggiunto al 100%.

Obiettivo 4: Disciplina orario di lavoro (100%)

L'obiettivo prevede che entro il 31 luglio 2021 fosse approvato un regolamento sulla disciplina dell'orario di lavoro ed entro agosto del medesimo anno fossero forniti gli indirizzi sugli orari di apertura degli uffici al pubblico. Sulla base delle ulteriori evidenze fornite (DISCIPLINA DELL'ORARIO DI LAVORO PER IL PERSONALE DIPENDENTE ed il Decreto n° 26 del 14/07/2021 relativo all'ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO DEGLI UFFICI COMUNALI) si ritiene l'obiettivo raggiunto al 100%.

U.O.A. POLIZIA MUNICIPALE

Obiettivo 1: Mantenimento delle caratteristiche strutturali ed organizzative per qualificare la struttura come "CORPO" di Polizia Municipale con ampliamento di specifici controlli relativi soprattutto al turno serale – notturno.

Tutte le attività previste soprattutto in termini di controllo e turni sono stati documentati nella relazione dei dirigenti e risultano in numero tale da permettere di valutare l'obiettivo conseguito nella sua interezza (100%).

Obiettivo 2: Consolidamento del servizio durante le feste del Perdono di Montevarchi e Terranuova Bracciolini in programma nel mese di settembre 2021 con implementazione dei controlli di polizia stradale (100%).

L'obiettivo prevede che siano raggiunti seguenti risultati:

Numero di ore in postazioni fisse ad incroci o attraversamenti pedonali: Almeno 145 in totale per entrambe le feste.

Numero controlli commercianti su aree pubbliche: Almeno 60 in totale per entrambe le feste.

Sulla base delle ulteriori informazioni richieste è stato possibile appurare che la festa è stata svolta solo dal Comune di Montevarchi e che dell'obiettivo fissato è stato raggiunto almeno il 50% del target. Pertanto, l'obiettivo è ritenuto raggiunto al 100%.

U.O.A. COORDINAMENTO, PREDISPOSIZIONE E CONTROLLO DELLE PROCEDURE DI GARA

Obiettivo 1: Introduzione patti di integrità

L'obiettivo prevede, entro la fine dell'esercizio, l'adozione del codice etico e lo svolgimento, per tutto l'esercizio, dell'attività di vigilanza. Entrambe le attività sono state realizzate. Pertanto, l'obiettivo è valutato come raggiunto al 100%.

Obiettivo 2: Procedure di gara

L'obiettivo prevedeva tre diverse attività da realizzarsi entro la fine dell'esercizio: predisposizione di bandi di gara, svolgimento delle gare mediante procedura telematica e supporto alle commissioni di gara. Tutte queste attività sono state realizzate e quindi l'obiettivo è stato conseguito al 100%.

URP – COMUNICAZIONE – CULTURA – BIBLIOTECA COMUNALE – ARCHIVIO STORICO – PROMOZIONE DEL TERRITORIO

Obiettivo 1: Implementazione dei servizi attraverso il nuovo sito internet dell'Amministrazione Comunale e nuova attività sugli spazi sociali

Tutte le attività previste all'interno di questo obiettivo, da doversi realizzare entro la fine dell'esercizio, per poter migliorare l'interazione con i soggetti fruitori esterni sono state realizzate nel rispetto della tempistica generale definita nel piano delle performance e quindi l'obiettivo è valutato raggiunto al 100%.

Obiettivo 2: Promozione del libro e della lettura e relativo incremento delle attività e dei prestiti del 25% rispetto al 2020

Relativamente a questo obiettivo, nel complesso delle azioni effettuate nel corso del 2021 si è ottenuto un incremento di prestiti pari al 68, 34% rispetto al 2020 passando da 16.864 a 28.400, con un aumento assoluto di 11.536 unità. Pertanto, l'obiettivo è da ritenersi raggiunto al 100%,

Obiettivo 3: Nuova organizzazione interna dell'Ufficio Cultura e dell'Ufficio Promozione del Territorio. La gestione degli eventi sia in presenza che online; servizio di prenotazioni online per la maggior parte delle iniziative con la gestione di specifici programmi; studio delle tematiche turistiche

L'obiettivo prevede come indicatore lo svolgimento di una serie di attività entro la fine dell'esercizio. Per queste attività non è previsto un target numerico preciso. Pertanto, essendo state tutte le diverse attività realizzate l'obiettivo va considerato raggiunto al 100%

U.O.A. POLITICHE SOCIALI, EDUCAZIONE, ISTRUZIONE, FORMAZIONE, TRASPORTI SCOLASTICI ED ALTRI SERVIZI SCOLASTICI, CASA, SPORT, GEMELLAGGI

Obiettivo 1: Recupero MOROSITÀ, potenziamento ASILO NIDO ed inclusione bambini con disabilità, attuazione piano TRASPORTI, GESTIONE Scuola Primaria LEVANELLA

Relativamente a questo obiettivo sono indicati i seguenti indicatori e tempistiche nel piano della performance.

Indicatori:

Recupero morosità MENSA e TRASPORTO: richiesta tabulati alla società Pluriservizi, controllo degli stessi, invio lettere ingiunzione al pagamento ed avvio eventuale procedura messa a ruolo

Potenziamento Asilo Nido:

dal 01/01/2021 parte il nuovo appalto per la gestione del Nido d'Infanzia La Farfalla:

la coordinatrice del Nido La Coccinella dovrà monitorare l'attività di detto nido e relazionare periodicamente l'AC confrontando le attività dei 2 nidi comunali (relazione entro gennaio, entro maggio ed entro agosto; determina approvazione progetto educativo-pedagogico per i due nidi per l'a.e. 2021/2022);

estensione del contratto con Pluriservizi per la mensa anche al nido d'infanzia La Farfalla;

adeguamento dei regolamenti/disciplinari comunali in materia;

relazione del coordinatore dei nidi comunali circa il progetto NIDO IN RETE;

relazione del coordinatore dei nidi comunali circa il progetto NIDO INCLUSIVO

nido d'infanzia La Coccinella: servizio nel mese di luglio – compatibilmente con l'emergenza da COVID-19

3. Gestione Scuola Primaria Levanella.

Per i suddetti indicatori sono previsti i seguenti target temporali:

1. entro il 31.11.2021

2. a)-A) entro il

15/08/21 a)-B) entro il

30/06/21

a) -C) entro il 15/05/21

entro il 15/8/21

entro il 15/8/21

entro il 31/8/21

3. entro il 30/11/2021

Tutte le attività previste sono state realizzate entro i tempi definiti o con leggero e giustificabile ritardo anche legato alla complessità dettata dalla permanenza della situazione Covid. Non risulta variato il Piano rispetto all'indicatore 2Ac, che invece dalla relazione risulta rinviato al 2022. Si richiama la necessità di variare il piano quando vi sono cancellazioni di obiettivi o variazioni degli stessi al fine di non ridurre la capacità informativa e gestionale del piano. Pertanto, anche in funzione di questa ultima osservazione, l'obiettivo è raggiunto al 95%.

Obiettivo 2: Progettazione e/o co-progettazione integrata ed attuazione delle stesse per azioni di contrasto alla POVERTA' e SOLITUDINE, attraverso finanziamenti regionali e/o nazionali e/o europei e/o comunali

Tutte le attività previste all'interno di tale obiettivo sono state effettuate anche nel rispetto della tempistica prevista. Pertanto, l'obiettivo è valutato come raggiunto al 100%.

Obiettivo 3: Progettazione intersettoriale e gestione del Servizio Civile Regionale e Servizio Civile Universale

Relativamente al servizio civile regionale, al 03/11/2021 hanno preso servizio n. 11 volontari di cui n. 2 al sociale, n. 4 all'URP e n. 5 alla Ginestra. Relativamente ai progetti di Servizio Civile Universale, il 20/05/2021 è stato presentato n. 3 programmi e n. 2 progetti per programma. Pertanto, l'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

Obiettivo 4: Compartecipazione al costo delle prestazioni; Casellario Assistenza e GeSocial (programma di gestione del servizio sociale)

Si riporta a supporto della valutazione al 100% dell'obiettivo le informazioni riportate nella relazione relativamente al raggiunto dell'obiettivo che evidenziano lo svolgimento delle attività previste entro i termini indicati nel piano della performance.

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

Ricognizione dei servizi/interventi collegati alla valutazione dell'ISEE per il calcolo della compartecipazione al costo delle prestazioni: **attività effettuata entro il 30/6/2021**

L'attività di ricognizione ha previsto un importante lavoro in sinergia tra gli assistenti sociali e gli amministrativi, tenendo ben presenti i regolamenti e disciplinari comunali vigenti.

Dopo detta ricognizione sono stati individuati gli amministrativi che dovranno monitorare la corretta presentazione ISEE da parte dei cittadini attraverso il sito dell'INPS. Detti amministrativi sono stati abilitati alla piattaforma INPS.

Predisposizione dell'informativa verso i beneficiari dei servizi/interventi: **attività effettuata entro il 30/10/2021**

Entro detta data è stata elaborata un'informativa da inoltrare alle persone in carico al servizio sociale o ai rappresentanti legati, per le quali è previsto un costo del servizio oggetto di compartecipazione. Nei casi in cui la persona beneficiaria del servizio è ospite di una struttura residenziale, l'informativa viene inviata anche al direttore della struttura. Il documento tiene conto della valenza dell'ISEE e delle scadenze contenute nel regolamento e disciplinari comunali

Calendarizzazione della procedura: **attività effettuata entro il 30/6/2021 tenuto conto della stessa attività gestita dall'Azienda USL Toscana Sud Est per i servizi del Fondo della Non Autosufficienza**

Nel corso del 2021 sono stati fatti anche incontri tra amministrativi ed assistenti sociali del Comune ed amministrativi dell'Azienda USL per condividere la tempistica dell'informativa di cui al punto b. Fatte tutte le verifiche, è stata predisposta una tempistica che sarà sperimentata nel corso del 2022

Aggiornamento dati sul sito web del Comune: **azione costante per tutto l'anno in collaborazione con l'URP**

Predisposizione elenchi utenti ed invio delle comunicazioni: **effettuato entro il 31/12/2021**

Raccolta delle Dichiarazioni ISEE (quelle consegnate dai cittadini o scaricate dal sito INPS): **dal 2021 attività costante in occasione di ogni attivazione di servizio od intervento**

Aggiornamento dati in GeSocial: **dal 2021 attività costante in occasione di ogni attivazione di servizio od intervento**

Ricalcolo compartecipazione al costo delle prestazioni: **ad ogni aggiornamento ISEE**

Comunicazione ai cittadini dell'importo che dovranno pagare rispetto alla compartecipazione al costo del servizio/intervento: **ad ogni aggiornamento ISEE od ogni attivazione di servizio a compartecipazione**

Controlli sulle dichiarazioni attraverso la Guardia di Finanza: **attività annuale**

Tirocini di inclusione sociale: è stato attivato il coordinamento dei Tirocini di inclusione per il Comune di Montevarchi, presso questa UOA, la relativa predisposizione degli atti, liquidazione compensi mensili, sospensioni e certificazioni per fini fiscali alle persone che vengono inserite in detti percorsi di inclusione sociale, richieste di rimborso al Comune capofila nel caso di Tirocini finanziati con fondi RdC.

Per la valutazione professionale rispetto all'attivazione di un tirocinio di inclusione è svolta dal gruppo professionale degli Assistenti Sociali.

Nel 2021 sono stati attivati n. 5 tirocini di inclusione con fondi comunali.

Il personale amministrativo del **sociale, scuola e casa** è stato abilitato alla piattaforma SIUSS dell'INPS, ha approfondito e studiato la normativa e le modalità di inserimento dati nella piattaforma INPS.

Per il **Sociale**, il programma GeSocial prevede l'estrazione dei dati che interessano il SIUSS ed elabora un file da caricare sulla piattaforma. Mensilmente viene fatta l'estrazione, il controllo delle discordanze, la correzione dei dati e l'aggiornamento dell'invio.

Per la **Scuola** (bando borse di studio) il programma GeSocial-Scuola è stato implementato con l'estrazione dei dati che interessano il SIUSS e, pertanto, a conclusione della procedura viene elaborato un file da caricare sulla piattaforma, si controllano le discordanze, si effettuano le eventuali correzioni e poi si predispone l'invio definitivo.

Per l'ufficio **Casa** è previsto un inserimento manuale nella piattaforma INPS che si effettua dopo ogni liquidazione relativa al bando affitti od altro contributo erogato dall'ufficio. L'amministrativa dell'Ufficio Casa è stata formata affiancando il personale Sociale e Scuola.

OBIETTIVO TRASVERSALE STRATEGICO: Emergenza da COVID-19: prendersi cura oltre il COVID con il sostegno ed il supporto alla popolazione. Servizi di prossimità.

C.1. SETTORE I

C.1.1. Sub – obiettivo n. 3: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato (100%)

Sulla base delle ulteriori informazioni richieste si attesta che “nel periodo di emergenza covid-19, le attività sono state sempre rese con tempestività ed efficacia; a dimostrazione di ciò, tra l’altro, l’Indice di tempestività dei pagamenti 2021 è significativamente migliorato rispetto agli esercizi precedenti attestandosi a -14,68 giorni [anni 2015 (90,95), 2016 (70,27), 2017 (56,72) 2018 (51,95), 2019 (-0,01), 2020 (-12,04)]”.

Pertanto, l’obiettivo è valutato come conseguito al 100%

C.1.2. Sub – obiettivo n. 4: Gestione delle entrate tributarie (100%)

Sulla base delle ulteriori informazioni richieste si attesta che “nonostante la perdurante emergenza causata dalla pandemia da virus SARS COV-2, l’Ufficio ha completato gli obiettivi assegnati nei tempi previsti, ovvero entro il 31 dicembre 2021. In effetti gli obiettivi sono stati completati entro il mese di novembre 2021. Nel 2021 l’operatività è rimasta significativamente elevata, attraverso la predisposizione e successiva adozione di vari atti di Giunta e di Consiglio comunale (per es. l’Istituzione e disciplina del Canone Unico Patrimoniale (CUP) di cui alla deliberazione di Consiglio comunale n. 9 del 28/01/2021. L’ufficio ha operato nella necessità di svolgere tutte le operazioni in “front office virtuale” avendo limitato al minimo l’accesso fisico alle strutture, per preservare la salute dei cittadini e degli operatori. Questa ulteriore necessità operativa va valutata nel concetto di qualità percepita dal contribuente/utente.

Di certo sono state utilizzate tutte le risorse ricevute e nel miglior modo possibile, soprattutto quelle informative ed informatiche in relazione alle quali l’ufficio si è trovato spesso a risolvere le eventuali problematiche in autonomia”.

Pertanto, l’obiettivo è valutato come conseguito al 100%

C.1.3. Sub – obiettivo n. 5: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Sulla base della relazione l’obiettivo si considera raggiunto al 100%.

C.1.4. Sub – obiettivo n. 8: Statistica e sistemi informativi

Sulla base della relazione l’obiettivo si considera raggiunto al 100%.

C.2. SETTORE II

C.2.1. Sub – obiettivo n. 11: (100%)

A seguito delle ulteriori informazioni richieste, è stata trasmessa la seguente informazione: “Nel 2021 sono stati effettuati 4.705 prenotazioni per appuntamenti per le procedure espletate all’interno dell’ufficio con una media mensile di 390 appuntamenti corrispondenti a circa 16 persone al giorno ricevute agli sportelli previo appuntamento.

Nel 2021 le conversazioni avvenute tramite chat sono state 2.871 con una media di 240 al mese con una media giornaliera di 9/10 persone. La durata media delle conversazioni è stata di 7’ e 43” e la risposta da parte dell’operatore alla chiamata effettuata dall’utente è stata di circa 15”.

I form realizzati dall’Ufficio Incomune hanno riguardato la modulistica sull’agevolazione acqua, sulla residenza ed è stata resa tutta la modulistica presente nel sito oltre che in pdf, anche in word editabile. Ciò ha permesso ai cittadini di compilare la modulistica in word, trasformarla in pdf ed inviarla con gli allegati tramite l’indirizzo mail di posta protocollomtv@comune.montevarchi.ar.it senza dover venire personalmente allo sportello del protocollo”. Pertanto, l’obiettivo è valutato come raggiunto al 100%.

C.2.2. Sub – obiettivo n. 13: (100%)

Nella relazione si legge che sono state fornite nel corso del periodo di riferimento della relazione le seguenti attività:

“a. segretariato telefonico per le famiglie ed i dirigenti scolastici: l’ufficio Scuola non ha mai smesso di rispondere al telefono attivando il trasferimento del telefono fisso sul cellulare sia durante il lavoro in presenza che in smart-working. L’ufficio ha dato un supporto importante per varie problematiche tipo pagamento trasporto scolastico, DaD, protocolli anti-contagio, supporto educativo,

Supporto educativo dopo la chiusura dei Centri Il Piccolo Principe e Il Cerchio: l’ufficio ha coordinato e seguito l’attività dell’Associazione conKarma per dare supporto educativo da remoto ai bambini e bambine, ragazzi e ragazze che in situazione normale frequentavano i due Centri. Ha coordinato anche la co-progettazione per la ripartenza dei Centri dal mese di gennaio 2022.

Certificazioni BONUS Covid-19 (Centri Estivi e Nido): l’ufficio, implementando l’attività di comunicazione attraverso la posta elettronica, dal mese di luglio in poi, ha raccolto le domande per il rilascio delle certificazioni e successivamente ha predisposto le certificazioni e curato l’invio.

Mensa e trasporto scolastico a.s. 2021/2022: il perdurare dell’emergenza da Covid-19 ha reso necessario fare incontri con Pluriservizi per organizzare al meglio il trasporto scolastico e la mensa nel rispetto delle disposizioni normative vigenti. Per la mensa abbiamo anche favorito la collaborazione tra Pluriservizi SpA ed i Dirigenti Scolastici per effettuare sopralluoghi e condividere modalità di espletamento del servizio ed acquisto di dispositivi per prevenire il contagio.

Coordinamento Segreteria Conferenza Zonale Educazione e Istruzione: è proseguita l’attività – prevalentemente da remoto - per assicurare le necessarie rendicontazioni ai finanziamenti dell’a.s. precedente e predisporre quanto necessario al fine di assicurarsi i finanziamenti per l’anno scolastico 2021/2022. Il gruppo tecnico a supporto della Conferenza Zonale ha continuato ad incontrarsi attraverso videoconferenze.

Messa a ruolo morosità mensa, trasporto scolastico e nido: nel corso del 2021 l’ufficio ha continuato la raccolta delle informazioni sulla morosità dei servizi Trasporto, Mensa ed Asilo Nido, controllato gli eventuali incassi anche sulle rateizzazioni già accordate, predisposto elenchi dei morosi con tutti i dati necessari all’invio delle ingiunzioni ed inserimento dati, sulla piattaforma dell’Agenzia Riscossioni, nonché ad accompagnare le persone nella predisposizione delle domande di rateizzazione, privilegiando gli inoltri di documenti per posta elettronica”.

Pertanto, l’obiettivo è valutato raggiunto al 100%

C.2.3. Sub – obiettivo n. 14: (100%)

A seguito delle ulteriori informazioni richieste, è stata trasmessa la seguente informazione: “02 Attività culturali ed interventi diversi nel settore culturale (attività estive, musei, biblioteca).

Riguardo al 2021 sono state effettuati 39 eventi curati dall’ufficio cultura e promozione del territorio che hanno previsto la prenotazione online tramite il sistema eventbrite per un totale di 2.245 posti prenotati.

A ciascuna persona è stata inviata una mail di convalida della prenotazione.

Per ciascun evento è stato fornito un elenco dei partecipanti a chi ha gestito il servizio di ingresso agli spettacoli.

Chi si è prenotato ha presentato la prenotazione cartacea al tavolo di verifica posta all’ingresso per comunicare un numero di telefono.

L’elenco è stato conservato per 15 giorni come previsto dai protocolli anticovid.

Nel 2021, a seguito delle riaperture previste dal governo per i luoghi della cultura non è stato più necessario e richiesto il prestito di consegna a domicilio dei libri. È invece continuata la prenotazione delle postazioni presenti nelle sale studio da parte degli studenti che fino a settembre è rimasta contingentata con un massimo di 30 posti al giorno sulla base degli spazi a disposizione.

Nel corso del 2021 le prenotazioni delle sale studio sono state 8280

Inoltre, sono continuate come nel 2020 le prenotazioni per gli eventi rivolti alle famiglie con bambini per l’attività di promozione della lettura per un totale di 225 e le prenotazioni di libri o dvd (senza consegna a domicilio) per un totale di 1310 prenotazioni. In totale il servizio svolto dalla Biblioteca Comunale ha visto un totale di 9815 attività su prenotazione”. Pertanto, l’obiettivo è valutato come raggiunto al 100%.

C.2.4. Sub – obiettivo n. 16: (100%)

A seguito delle ulteriori informazioni richieste, è stata trasmessa la seguente informazione: “Nel periodo di emergenza da Covid-19, è emersa la duplice esigenza di poter rispondere ai bisogni di tecnici e cittadini che chiedevano di poter accedere agli uffici o di poter avere informazioni su pratiche da presentare o su iter istruttori già avviati e, al tempo stesso, quella di attuare tutte le misure volte a contenere il rischio di eventuali contagi, per cui era stato previsto un obiettivo trasversale, comune a tutti Servizi dell’Ente, volto all’adozione di specifiche misure di contenimento.

Per quanto riguarda il Servizio Edilizia Privata – Controllo del Territorio e Servizio Urbanistica, che fanno capo alla Missione 8, si è cercato innanzitutto di programmare gli appuntamenti al pubblico di ciascuno dei dipendenti appartenenti a detti Servizi, in modo che non si creassero situazioni di assembramento. Ciò è avvenuto attraverso un sistema di prenotazione telefonica degli appuntamenti che sono stati annotati in modo che all’interno della stessa stanza non ci fossero appuntamenti in contemporanea, per cui se uno dei dipendenti avesse ricevuto in presenza, l’altro avrebbe fornito informazioni telefoniche e viceversa.

I tecnici sono stati incentivati ad utilizzare gli appuntamenti telefonici e, dove necessario, con la condivisione dello schermo in modo che potessero meglio illustrare le proprie pratiche.

Nelle riunioni o appuntamenti con i professionisti la compresenza di più persone (ad es. la Commissione per il Paesaggio o colloqui con i professionisti a cui era stato affidato un qualche incarico) si è utilizzati la modalità della videoconferenza, prevalentemente su meet.ijt.si.

L’agenda condivisa ha permesso la registrazione di tutte le presenze, e, a ciascuno degli utenti esterni che accedevano agli Uffici comunali, è stato fatto redigere un apposito modulo. Inoltre, è stato effettuato il controllo Green Pass fino a quando le specifiche disposizioni normative lo hanno richiesto.

Sono stati messi a disposizione gli igienizzanti previsti dal piano organizzativo anticovid e si è verificato il rispetto delle norme che prevedevano di indossare le mascherine”. Pertanto, l’obiettivo è valutato come raggiunto al 100%.

C.2.5. Sub – obiettivo n. 20 - Missione n. 14 Sviluppo Economico e competitività (100%)

A seguito delle ulteriori informazioni richieste, è stata trasmessa la seguente informazione: “In riferimento al sopra richiamato sub-obiettivo si informa che le attività del Servizio sono state comunque svolte in maniera completa, garantendo l’espletamento di tutti i procedimenti SUAP richiesti, garantendo un’assistenza telefonica ogni giorno e anche nei festivi, elaborando atti amministrativi (delibere, liquidazioni, determine e decreti sindacali) necessari per l’espletamento delle funzioni del servizio SUAP -Attività Produttive.

Tutte le attività sono state svolte completamente nonostante che una unità lavorativa, dal marzo 2020 e fino al mese di ottobre 2021 ha lavorato in smart-working in maniera continuativa.

Sono stati regolarmente svolti anche i servizi di funzioni delegate come la consegna i tesserini della caccia e il servizio è stato sempre aperto all’utenza che richiedeva interventi e informazioni.

È stata comunque sempre effettuata formazione on line e incontri con professionisti e conferenze di servizio on line.

Sono state istruite pratiche specifiche per il Covid, come per esempio i centri estivi che non rientravano nelle funzioni specifiche del servizio e tutte le dichiarazioni del possesso dei requisiti delle singole attività che permettevano la ripresa dell’attività stessa, sulla base delle Linee guida nazionali che hanno transitato tramite il Portale regionale dei Suap –STAR. Pertanto, l’obiettivo è valutato come raggiunto al 100%.

C.3. SETTORE III

C.3.1. Sub – obiettivo n. 6: (100%)

A seguito delle ulteriori informazioni richieste, è stata trasmessa la seguente informazione: “Con l’intento di far rientrare in sicurezza gli alunni delle scuole gestite dal Comune di Montevarchi, sono stati realizzati diversi interventi di adattamento e adeguamento funzionale di spazi e ambienti scolastici, di aule didattiche, ma anche per la fornitura di arredi scolastici idonei a favorire il necessario distanziamento tra gli studenti, in coerenza con le indicazioni del Comitato tecnico-scientifico istituito con Ordinanza del Capo Dipartimento della Protezione Civile n. 663 del 18 aprile 2020 nonché con il successivo Documento per la

pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione, tenendo conto delle richieste dei vari Dirigenti Scolastici dei plessi di Montevarchi, utilizzando gli appositi fondi messi a disposizione dal Ministero dell'Istruzione.

Per l'effettuazione degli interventi, preliminarmente sono state redatte delle schede, su direttiva del Ministero dell'Istruzione, contenenti i dati tecnici ed economici, approvazione delle stesse da parte degli organi del comune di Montevarchi, successivo affidamento dei lavori e liquidazione degli importi spettanti alle singole imprese e professionisti esterni ove presenti.

Successivamente tutte le opere realizzate sono state rendicontate su due portali del Ministero dell'Istruzione ai fini della liquidazione del contributo relativo.

Gli interventi hanno comportato una spesa rendicontata complessiva di € 108.263,58 ed hanno riguardato i seguenti edifici scolastici di proprietà comunale:

Scuola primaria Pestello: creazione di nuove aperture e scala esterna per agevolare gli spazi di afflusso degli alunni;

Scuola infanzia F.lli Grimm – primaria Mazzini Levane: nuova apertura interna locali mensa; Intervento volto a separare i flussi di accesso in ingresso e in uscita dai locali mensa;

Scuola Secondaria R. Magiotti: demolizione tramezzo per ampliamento aula didattica; pannellatura parapetti scala esterna per utilizzo scala come normale accesso per garantire l'accesso diversificato delle classi;

Scuola dell'infanzia "Staccia Buratta": realizzazione n. 2 nuovi accessi esterni; interventi volti a separare i flussi di accesso in ingresso e in uscita dalla scuola;

Scuola Isidoro del Lungo: realizzazione controsoffitti; Interventi volti al ripristino delle stanze per l'utilizzo delle aule;

Scuola dell'infanzia Vittorio Emanuele II: messa in sicurezza parapetti di n. 8 rampe per accesso differenziato alle aule;

Scuola dell'infanzia Il Prato Rendola: realizzazione parapetti divisorii per utilizzo in sicurezza dei wc.

Scuola Media F. Mochi Levane: adeguamento ingresso della palestra con costruzione di una nuova scala e sistemazione via di fuga esterna per ripristino accesso tergale al fine di differenziare gli afflussi di accesso

Scuola infanzia Il Giglio, Scuola Infanzia Staccia Buratta, Scuola Infanzia/Primaria Isidoro del Lungo, Scuola Primaria Pestello: Fornitura di materiale per il distanziamento sociale: recinzioni, pannelli divisorii e giochi per creare aree ludiche in aree diversificate;

Scuole Primarie Isidoro del Lungo, Pestello, Giotto Mercatale, Leonardo da Vinci, Don Milani, G. Mazzini: Fornitura apparecchiature per la sanificazione dell'aria.

Complessivamente le schede approvate sono state in numero di 5, comprendenti gli interventi sopra citati e realizzati totalmente con i seguenti singoli importi:

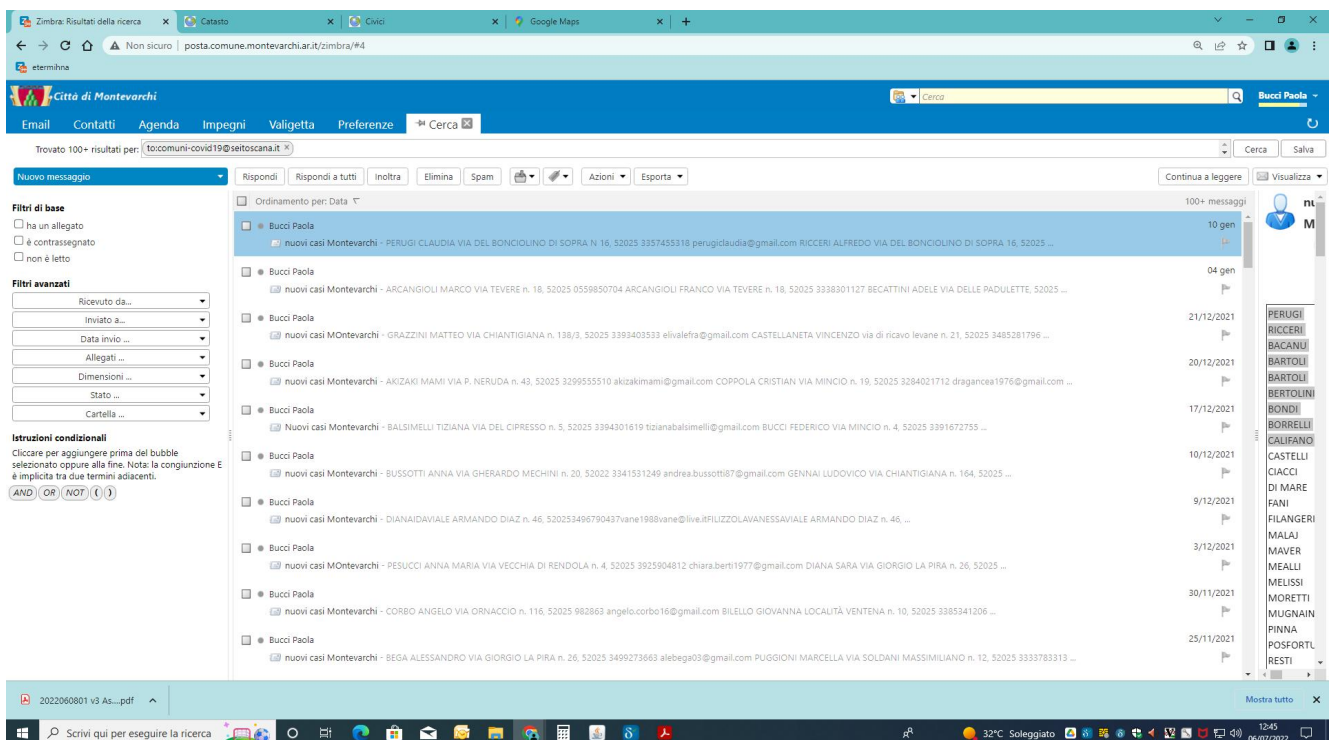
scheda 1 lavori scuola primaria Pestello (1): importo lavori realizzato	€ 20.976,35
scheda 2 accordo quadro (2+3+4+5+6+7) : importo lavori realizzato	€ 34.795,23
scheda 3 media Mochi Levane (8) : importo lavori realizzato	€ 26.340,49
scheda 4 fornitura materiale distanziamento sociale (9) importo realizz.	€ 16.151,51
scheda 5 fornitura apparecchiature per la sanificazione dell'aria	
importo	€ 10.000,00
Totale importo realizzato	€ 108.263,58

Pertanto, l'obiettivo è valutato come raggiunto al 100%.

C.3.2. Sub – obiettivo n. 17: Sistema di protezione civile (100%)

A seguito delle ulteriori informazioni richieste, è stata trasmessa la seguente informazione: "In relazione all'obiettivo trasversale strategico "COVID", sub obiettivo 17, si segnala innanzitutto che l'attività di "Gestione elenco cittadini positivi/ in quarantena/ soli con familiari positivi o in quarantena ai fini del ritiro a domicilio rifiuti: invio richieste al gestore, contatti diretti con cittadini per informazioni e/o risoluzione problematiche, assicurando, in accordo con il gestore SEI Toscana, che il servizio venga svolto anche in caso

di mancata o carente comunicazione/aggiornamento dei dati SISPC. Tranquillizzare i cittadini che, già in condizione di disagio, manifestano particolare sensibilità verso il tema, particolarmente in caso di mancanza di spazi di pertinenza dell'alloggio" si è protratta per tutto l'anno 2021, e oltre. Fino a quando, cioè, il Presidente della Regione Toscana, con propria ordinanza (n. 3 del 11/01/2022) non ha disposto "che i rifiuti provenienti da locali e luoghi adibiti a uso di civile abitazione e da strutture sociosanitarie in cui dimorino soggetti risultati positivi al Covid-19, dovranno essere conferiti e raccolti in maniera indifferenziata, senza adempiere agli obblighi di raccolta differenziata, secondo le modalità previste dal gestore dell'area di riferimento e nel rispetto delle indicazioni contenute nel rapporto ISS n. 3/2020, versione del 31/05/2020; 2) che resta ferma la possibilità di richiedere il ritiro a domicilio dei rifiuti provenienti da civile abitazione da parte delle persone che, risultate positive alla Covid-19 e soggette a restrizioni, siano oggettivamente impossibilitate a provvedere al conferimento, anche per l'assenza di rete parentale, amicale o sociale di supporto; le indicazioni per l'attivazione del servizio saranno definite e rese note dal gestore dell'area di riferimento, in coerenza con le indicazioni contenute nel rapporto ISS n. 3/2020, versione del 31/05/2020;". Come accaduto lo scorso anno, queste attività hanno pesantemente influito sull'attività dell'ufficio (in particolare del Responsabile del servizio, che per ragioni legate alla tutela della privacy, oltre che per evitare l'inutile duplicazione di dati, e per non sospendere il servizio neanche nei giorni festivi e/o di ferie o congedi, ha sempre gestito le richieste autonomamente, si veda estratto dalla lista mail sotto riportato) con una media di più di 1 ora al giorno di attività ordinaria di estrapolazione e verifica dati, oltre ai contatti diretti con i cittadini (richieste informazioni, segnalazioni di mancata attivazione o richieste di cessazione, richieste di attivazione per motivazioni "sociali" più che sanitarie...) e con il gestore. Il geom. Nocentini Franco ha contribuito a tamponare le difficoltà della sottoscritta sopra segnalate, con l'effettuazione di sopralluoghi, in aggiunta alla propria ordinaria attività, e garantendo il mantenimento di un costante monitoraggio delle criticità che di volta in volta si sono presentate.



Relativamente ai "Rapporti con associazioni di volontariato per attivazione di collaborazioni in occasioni particolari e specifiche (elezioni, mercato, sorveglianza assembramenti in luoghi pubblici...). Assicurare il regolare svolgimento di eventi nel rispetto delle normative sul distanziamento sociale.", come già sinteticamente riportato nella scheda di autovalutazione responsabile, sotto l'obiettivo n. 2, "E' inoltre proseguita l'attività legata all'emergenza epidemiologica, in collaborazione con le associazioni di

protezione civile o di volontariato attive sul territorio (progetto “Ti accompagno alla fermata”, assistenza agli elettori)”

seppur non dell’intera popolazione scolastica, a partire dal 11 gennaio 2021, per verifica del rispetto del distanziamento, dell’utilizzo della mascherina, e del grado di riempimento dei mezzi) è stato promosso dalla Regione Toscana, avvalendosi della Provincia di Arezzo, come già riportato nel report sugli obiettivi 2020:

“...il progetto “Ti accompagno alla fermata” la cui attivazione è stata frettolosamente garantita a cavallo tra Natale e Capodanno, per la riapertura delle scuole superiori al 50% della presenza a partire dal 11/01/21 – prot. 53801 del 02/12/2020, prot. 59179 del 31/12/2020 ha richiesto da parte dell’ufficio un costante impegno, sia nel reperimento ed organizzazione dei volontari, che nell’aggiornamento costante alle Linee Guida di volta in volta emanate dalle Autorità competenti. Il geom. Callotti Alberto ha curato i rapporti con le associazioni, occupandosi anche della parte amministrativa.”

Nel 2021 si è controllato lo svolgimento del progetto, e sono stati liquidati i rimborsi spese dovuti alle diverse associazioni coinvolte.

Per assistenza agli elettori si intende l’organizzazione, sempre mediante volontari, di un servizio di supporto durante le elezioni, con le stesse finalità descritte sopra. (Elezioni comunali del 3/10/2021).

I componenti dell’ufficio risultano (Bucci e Callotti) inoltre nella mailing list della protezione civile, mezzo attraverso il quale pervengono richieste di rendicontazione, allerte, e quanto altro occorre di volta in volta fare. Si è provveduto a rispondere alle richieste inviate entro i termini prescritti (di solito, 1-2 giorni) previo riepilogo delle spese sostenute dai vari uffici dell’Ente”.

Pertanto, l’obiettivo è valutato come raggiunto al 100%.

C.3.3. Sub – obiettivo n. 19: Servizio necroscopico e cimiteriale (100%)

A seguito delle ulteriori informazioni richieste, è stata trasmessa la seguente informazione: “Nel periodo covid sono stati eseguiti diversi adeguamenti delle procedure al fine di mantenere un ottimale livello di erogazione del servizio pur attuando tutte le indicazioni pervenute dagli organi ministeriali e dalle circolari interne all’Ente per ridurre il rischio contagio.

La ASL ha ritenuto di emanare ulteriori disposizioni al fine di aumentare la capacità di ricezione delle salme a terra e al fine di gestire l’esecuzione dei funerali

Il servizio, nonostante le nuove indicazioni, che hanno comportato un lavoro ulteriore rispetto a quello ordinario, ha continuato ad eseguire le operazioni ordinarie e straordinarie di esumazioni e estumulazioni.

Il servizio si è preoccupato anche di svolgere un’ulteriore attività di controllo delle entrate degli utenti e di regimentarle in ossequio alle varie indicazioni che via via venivano emesse dagli organi competenti.

Gli operai hanno rispettato tutte le normative e adottato tutti i dispositivi di sicurezza”.

Pertanto, l’obiettivo è valutato come raggiunto al 100%.

C.4. SETTORE IV

C.4.1. Sub – obiettivo n. 1: Organi istituzionali

Sulla base della relazione l’obiettivo si considera raggiunto al 100%.

C.4.2. Sub obiettivo – n.2 – Segreteria generale

Sulla base della relazione l’obiettivo si considera raggiunto al 100%.

C.4.3. Sub obiettivo – n.7 – Elezioni e consultazioni popolari - anagrafe, stato civile

Sulla base della relazione l’obiettivo si considera raggiunto al 100%.

C.4.4. Sub obiettivo – n.9 – Risorse umane (100%)

A seguito delle ulteriori informazioni richieste, è stata trasmessa la seguente informazione: “I tre dipendenti assegnati all’ufficio Personale e Organizzazione, hanno realizzato durante il periodo di lockdown le seguenti attività previste:

Mantenimento attività standard agevolata delle procedure paghe/gestione presenze in ASP – Gestione cedolini paghe e adempimenti consequenziali quali denunce contributive – pagamenti contributi/imposte tramite F24EP – gestione bonifici dipendenti e/o amministratori – atti di liquidazione propedeutici al pagamento degli stipendi tramite collegamenti VNP alle postazioni di ufficio.

Nel corso del periodo di pandemia il servizio personale ha svolto regolarmente il servizio essenziale delle paghe ai dipendenti comunali ed attività connesse nei termini seguenti: Sono stati puntualmente pagati gli stipendi mensili comprensivi del salario accessorio, ed effettuate le relative denunce contributive

Gestione presenze ed attività connesse, quali controllo permessi e rilascio congedi parentali per lo più legati all'emergenza, oltre alla gestione della nuova attività di lavoro in smart-working.

Nel corso del periodo di pandemia il servizio personale ha svolto regolarmente il servizio essenziale della gestione delle presenze ed attività connesse nei termini seguenti: Sono stati puntualmente adottati gli atti di autorizzazione di competenza del Servizio Personale e Organizzazione per beneficiare di alcune fattispecie di permessi e puntualmente sollecitate e corrette le anomalie di presenza mensili, assicurando la regolare contabilizzazione mensile, anche ai fini dell'erogazione dei compensi relativi al salario accessorio

Gestione denunce PERLAPA, permessi cariche elettive/sciopero – Anagrafe delle prestazioni.

Nel corso del periodo di pandemia il servizio personale ha svolto regolarmente le altre attività ausiliarie di anagrafe delle prestazioni unificate nei termini seguenti: Assicurando il puntuale inserimento dei dati mensili richiesti, dalle varie sezioni del sistema informativo PERLAPA.

Gestione problematiche dei dipendenti (permessi legge 104 – Gestione smart – working ed altro) tramite contatti di telefonia mobile.

Nel corso del periodo di pandemia il servizio personale ha svolto regolarmente la gestione delle assenze, permessi, congedi, assegnazione in smart working di dipendenti nei termini seguenti: Assicurando la puntuale adozione degli atti autorizzativi di competenza, e fornendo assistenza informativa ai dipendenti

Gestione atti connessi all'attività propria dell'Ufficio personale (determine e delibere) tramite collegamenti VPN alle postazioni di ufficio.

Nel corso del periodo di pandemia, anche attraverso collegamenti in VPN da remoto alle proprie postazioni di ufficio, il servizio personale ha svolto regolarmente le ulteriori attività di competenza del servizio stesso nei termini seguenti: Predisposizione di atti di liquidazione, delibere, schemi di regolamenti assistenza al personale, con particolare riferimento all'applicazione degli specifici permessi introdotti a seguito della situazione epidemiologica covid-19

Pianificazione fabbisogno del personale triennio 2021-2023 – gestione assunzione personale per l'anno 2021.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 234 del 27.11.2020, e successive integrazioni di cui alle deliberazioni G.C. n. 100/2021 e n. 188/2021 si è proceduto ad approvare il piano assunzionale per l'anno 2021 con le successive modificazioni e/o integrazioni.

In attuazione dei succitati atti deliberativi, durante l'anno 2021 l'ufficio ha perfezionato il reclutamento di n. 16 unità di personale così suddivise:

- n. 5 Istruttori Amministrativi cat. C
- n. 1 Istruttore Tecnico cat. C
- n. 2 Istruttori Direttivi Tecnici cat. D
- n. 1 Esecutore Amministrativo cat. B
- n. 4 Collaboratori Prof.li Tecnici Cat. B3 n.
- 1 Istruttore di Vigilanza cat. C
- 1 Istruttore Educatore Infanzia cat. C
- 1 Istruttore Direttivo Ass. Sociale cat. D

Gestione contrattazione integrativa anno 2021 personale dei livelli, con attività di contrattazione svolta sia in presenza che in remoto.

Nel corso del periodo di lock- down il servizio personale ha svolto regolarmente le attività relative alla contrattazione integrativa decentrata di Ente nei termini seguenti: Sono state attuate le relazioni sindacali richieste per la definizione dei CCDI di Ente per l'anno 2021 sia per il personale dei livelli che per il personale dell'area dirigenziale”.

Pertanto, l'obiettivo è valutato come raggiunto al 100%.

C.4.5. Sub obiettivo – n.10 –

Nelle ulteriori informazioni fornite è stato dichiarato che Con determinazione n. 322 del 30/03/2022 le dipendenti Cei Stefania e Lazzerini Elisabetta assegnate all'u.o.a. Coordinamento Predisposizione e Controllo delle Procedure di gara sono state autorizzate allo svolgimento del lavoro agile, che si è tenuto per circa 12 giornate lavorative (inizio 30 marzo 2021 fine 16 aprile 2021) in corrispondenza con il periodo di classificazione della Regione Toscana nel livello di rischio alto (4).

Nel corso del suddetto periodo sono state gestite in smart working le seguenti procedure:

procedura negoziata per la manutenzione del verde: Sono state predisposte le bozze dei verbali e degli atti relativi all'ammissione/esclusione dei concorrenti dalla procedura e da remoto sono state gestite le richieste di chiarimenti e la conseguente pubblicazione delle risposte sulla piattaforma telematica dell'Albo Fornitori.

procedura negoziata per i lavori alla Scuola di Levane: da remoto è stata seguita la fase della formazione della classifica di gara, provvedendo al perfezionamento della fase attinente l'aggiudicazione sulla piattaforma START con conseguente comunicazione dell'esito della selezione, pubblicazione aggiudicazione e condivisione dell'esito della gara;

procedura per alienazione immobili comunali: da remoto si è provveduto al monitoraggio delle richieste di chiarimenti e all'inserimento dei dati in trasparenza garantendo durante il periodo emergenziale la gestione delle risposte alle domande pervenute;

gestione delle richieste di iscrizione all'Albo Fornitori: in smart working si è garantito il controllo delle richieste di abilitazione all'iscrizione all'albo fornitori procedendo, ad effettuare i controlli sulle dichiarazioni sostitutive presentate, effettuando verifiche presso l'Agenzia delle Entrate, Camera di Commercio, ANAC, Inps, e verificando i requisiti di qualificazione per l'iscrizione all'albo fornitori (es. iscrizione Soa per le imprese).

Pertanto, l'obiettivo è ritenuto raggiunto al 100%

C.5. POLIZIA MUNICIPALE

C.5.1. Sub obiettivo – n.12 (100%)

Sulla base del report si constata lo svolgimento sia di attività di supporto che di controllo in misura tale da soddisfare le richieste provenienti dai cittadini. Pertanto, si valuta l'obiettivo raggiunto al 100%

C.5.2. Sub obiettivo – n.15 (100%)

Nelle informazioni aggiuntive richieste si legge che “L'attività dell'Ufficio Sport si è concentrata sul supporto alle Associazioni e Società Sportive e sulle comunicazioni per la gestione dei gruppi interessati all'A.F.A. – Attività Fisica Adattata -, per valutare la ripresa delle attività. Nei mesi di settembre ed ottobre ha meglio definito le modalità di utilizzo degli impianti sportivi, tenuto conto dei DPCM, Linee Guida, Ordinanze della RT in materia e dei lavori in alcuni di essi”. Pertanto, l'obiettivo è ritenuto raggiunto al 100%.

C.5.3. Sub obiettivo – n.18 (100%)

Sulla base delle informazioni aggiuntive richieste e prodotte dal responsabile si ritiene l'attività svolta sufficiente a permettere la valutazione del pieno raggiungimento dell'obiettivo assegnato.

6. Obiettivi di performance di Ente

Le aree peculiari della valutazione della **performance di Ente** sono rappresentate nel presente piano, in tre dimensioni, così esplicitate:

- D. Grado di attuazione dei programmi e connessi impatti sui bisogni. In questa dimensione l'ambito di misurazione è quello dell'efficacia dell'Amministrazione nel suo complesso, ovvero della sua capacità di attivare gli obiettivi che confluiscono nel piano delle performance.
- E. Stato di salute dei servizi resi al cittadino. In questa dimensione si concentrano più ambiti, quali la qualità e la quantità delle prestazioni erogate, le valutazioni dell'utenza sui servizi, il rispetto degli standard di qualità di cui alle Carte dei servizi, il rispetto dei tempi di erogazione dei servizi, la capacità di raggiungimento dei risultati programmati.
- F. Stato di salute dell'Amministrazione. In questa dimensione trova espressione lo stato delle risorse finanziarie e del loro impiego, misurato sulla base di alcuni indicatori di bilancio (art. 18-bis del d.lgs. n. 118/2011).

Il NdV ha inoltre acquisito dal Dirigente del 1° Settore Economico finanziario, come da e-mail in atti i dati relativi: "Rigidità strutturale di bilancio: incidenza delle spese rigide (personale e debito) su entrate correnti (efficienza dell'impegno delle risorse" ed il dato relativo alle "Entrate correnti: incidenza nella quota libera di parte corrente nell'avanzo presunto". Infine, il NdV ha acquisito dal Servizio Personale la somma delle ore di formazione x dipendenti partecipanti / n. Complessivo dipendenti". Il quadro riassuntivo dei suddetti dati, che permette di calcolare la performance di ente è il seguente:

Stato di salute finanziaria		
· Rigidità strutturale di bilancio: Incidenza delle spese rigide (personale e debito) su entrate correnti (efficienza nell'impiego delle risorse – valore previsto	Valore	29,330
· Entrate correnti: Incidenza della quota libera di parte corrente nell'avanzo presunto	Valore	0,210
· Somma (ore di formazione * dipendenti partecipanti / n. complessivo dipendenti) valore previsto	Valore	Media ore per personale >6

In base a quanto trasmesso dall'Ufficio controllo di gestione con e-mail del 30 maggio 2022, il **primo obiettivo** di performance, relativo alla rigidità strutturale di bilancio, risulta raggiunto mediante il calcolo del relativo indicatore che risulta pari a 26,83.

Pertanto, essendo la rigidità delle spese inferiore al valore obiettivo (29,33%), l'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

Relativamente al **secondo obiettivo**, relativo alla quota libera dell'avanzo l'indicatore risulta pari ad un valore percentuale di 4,058.

Pertanto, la performance è stata abbondantemente raggiunta e quindi è attribuito un valore di raggiungimento del 100%.

Relativamente al **terzo obiettivo**, ore di formazione pro -capite, sono state erogate 19,06 ore di formazione per dipendente. Pertanto, l'obiettivo delle sei ore pro-capite è stato più che raggiunto. Pertanto, al terzo indicatore di performance di ente è attribuito un valore di raggiungimento del 100%.

8. Conclusioni

Con la presente Relazione si prende atto, a consuntivo, con riferimento all'anno 2021 dei risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse assegnate.

L'anno 2021, così come il precedente, ha visto uno scenario dirompente prodotto dall'emergenza epidemiologica da Covid-19, attenuata solamente dal buon andamento della campagna vaccinale attuata a tappeto proprio nell'anno 2021.

Questa particolare situazione ha indotto il Comune di Montevarchi ad introdurre nuove modalità organizzative e di lavoro, diverse da quelle ordinarie. L'evolversi della situazione sanitaria, il carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia e i vari provvedimenti limitativi agli spostamenti delle persone, hanno, pertanto, reso necessaria l'applicazione di misure tese a ridurre i contatti sociali anche all'interno dell'Ente.

Il Comune di Montevarchi, con le direttive assegnate dal segretario generale, ha inteso adottare un modello organizzativo idoneo a prevenire il contagio da COVID-19, via via rimodulato, in base al continuo evolversi della situazione epidemiologica.

Nell'ambito delle misure e strumenti, anche di natura informatica, nell'esercizio dei poteri datoriali e della propria autonomia organizzativa, si evidenzia che si è fatto ricorso, anche per l'anno 2021 anche se in misura ridotta rispetto all'anno precedente, all'utilizzo di modalità flessibili di svolgimento a distanza della prestazione lavorativa. Tuttavia, i dirigenti, quali datori di lavoro, su indirizzo del segretario generale in attuazione delle direttive del Ministero della Funzione Pubblica, in particolar modo dopo l'approvazione del Dpcm del 24 settembre, hanno attuato le misure organizzative necessarie al rientro in presenza di tutti i propri dipendenti a decorrere dal 15 ottobre 2021.

Con la presente Relazione si prende atto della performance organizzativa e individuale dell'Ente e del relativo sistema di valutazione. La presente Relazione sarà validata dal Nucleo di Valutazione.

La Relazione sarà inoltre pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente – Performance – Relazione sulla Performance" ai sensi dell'art. 10, comma 8 del D.Lgs. 33/2013.

Montevarchi, 29.08.2022