



COMUNE DI PALAIA
Provincia di Pisa

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero **75** del **12/10/2020**

OGGETTO: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2020/2022 - MODIFICA

L'anno duemilaventi il giorno dodici del mese di Ottobre alle ore 22:20, nel civico palazzo, si è riunita la Giunta Municipale, convocata nei modi di legge.

Dei Signori componenti della Giunta Municipale di questo Comune:

GHERARDINI MARCO	Sindaco	P
LORENZETTI ALESSIA	Vice Sindaco	P
GUERRINI MARICA	Assessore	A
FIGLIO ROBERTO	Assessore	P
BODDI PIETRO	Assessore Esterno	P

ne risultano presenti n. 4 e assenti n.1.

Partecipa all'adunanza il Segretario Comunale Fulvio Spatarella.

Riscontrato il numero legale degli intervenuti, il Sindaco Marco Gherardini, dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 in data 30/06/2020 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2020-2022, dichiarata immediatamente eseguibile;

Vista deliberazione n. 65 del 30/7/2020 la Giunta Comunale ha approvato il “Piano esecutivo di gestione (PEG) 2020/2022 – il piano degli obiettivi e della performance”, operando la pesatura degli obiettivi sotto il profilo della strategicità;

Ritenuto opportuno, per quanto riguarda il servizio Lavori Pubblici, integrare la parte degli obiettivi e della performance per gli anni 2020/2022;

Richiamato il “Sistema unico di valutazione delle performance” vigente;

Visti gli art. 169 e 175 del d.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

Visti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 espressi dal Responsabile del Servizio e dal Responsabile del Servizio Finanziario;

Con votazione unanime favorevole, espressa in forma palese per alzata di mano;

DELIBERA

1. Di richiamare le premesse sopra riportate che costituiscono parte integrante del presente deliberato;
2. Di integrare il piano degli obiettivi e il piano delle performance del servizio Lavori Pubblici, come risulta dai prospetti allegati al presente atto sub lett. **A – B – C – D – E -F- G- H – I - L** per formarne parte integrante e sostanziale;
3. Di dichiarare la presente deliberazione, con distinta votazione che ha riportato lo stesso esito della votazione precedente, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 c. 4 del Dlgs 267/2000.

Il presente verbale si compone di numero 2 pagine e numero 12 allegati.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Sindaco
Marco Gherardini / ArubaPEC S.p.A.

Il Segretario Comunale
Fulvio Spatarella/ ArubaPEC S.p.A.



COMUNE DI PALAIA
Provincia di Pisa
Servizio Amministrativo e Finanziario
Servizio Amministrativo e Finanziario

OGGETTO:

Parere di regolarità tecnico espresso ai sensi dell'Art.49 del D.Lgs. 267/2000 sulla Proposta di Deliberazione della Giunta Comunale n. 85 del 30/09/2020 ad oggetto: "PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2020/2022 - MODIFICA".

Si esprime parere **favorevole** in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione in oggetto specificata, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del Decreto Legislativo n°267 del 18/08/2000.

Data: 06/10/2020

Il Responsabile
Citi Nadia / ArubaPEC S.p.A.



COMUNE DI PALAIA
Provincia di Pisa
Servizio Amministrativo e Finanziario
Servizio Amministrativo e Finanziario

OGGETTO:

Parere di regolarità contabile espresso ai sensi dell'Art.49 del D.Lgs. 267/2000 sulla Proposta di Deliberazione della Giunta Comunale n. 85 del 30/09/2020 ad oggetto: "PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2020/2022 - MODIFICA".

Ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000, si esprime il seguente parere in ordine alla regolarità contabile dell'atto : **favorevole**, per quanto di competenza.

Data: 06/10/2020

Il Responsabile
Citi Nadia / ArubaPEC S.p.A.

SCHEDA PER LA PRODUTTIVITA' E IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E MANUENZIONI				Resp. SERVIZIO DOVERI FRANCO	
NOMINATIVO DIPENDENTE					
					PUNTI
	Dettaglio obiettivi individuali (1)	Explicitazione dell'obiettivo individuale	Indicatori misurabili di valore atteso (2)	Sintesi di verifica (3)	
OBIETTIVI INDIVIDUALI COLLEGATI AGLI OBIETTIVI DI PEG (max 30 punti complessivi. Massimo 3 obiettivi anche con pesi/punti tra loro differenziati)	Inserimento programma giornaliero operai nel sito web del Comune di Palaia	Pubblicazione giornaliera nelle giornate di presenza lavorativa del dipendente	Verifica sito istituzionale		10
	attivazione e tenuta registri doganali con inserimento aggiornato delle letture impianti di produzione energia	Inserimento dati mensili su portale	Verifica su sistema		5
	Inserimento dati e rendicontazioni Artea e Gal Etruria	Pubblicazione e verifiche	report effettivo con documentazione stampata dell'inserimento		15
CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE (max 5 punti)	Obiettivo/i particolarmente rilevante/i di carattere intersettoriale/i	Contributo individuale alla realizzazione dell'obiettivo	Indicatori misurabili di valore atteso (2)	Sintesi di verifica (3)	
	Corretta applicazione della disciplina e delle misure in materia trasparenza e prevenzione alla corruzione: 1. Attività e procedimenti; 2. provvedimenti; 3. Bandi di gara e contratti 4. Beni immobili e gestione patrimonio 5. Opere pubbliche 6. Informazioni ambientali 7. Interventi straordinari e di emergenza	Pubblicazione e verifiche	Almeno N° 5 pubblicazioni sui vari sistemi		5
		Explicitazione in rapporto all'attività lavorativa quotidiana	Eventuali indicatori misurabili di valore atteso (2)	Sintesi di verifica (3)	
COMPETENZE DIMOSTRATE, COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO E PROFESSIONALE (max 15 punti) Scegliere 3 parametri tra quelli indicati (vedi anche nota sotto)	Disponibilità ad attività non predeterminate	Flessibilità del soggetto ad affrontare nuove attività non contemplate nel quotidiano svolgimento	Disponibilità verso gli ordini impartiti dal responsabile all'esecuzione di attività da svolgere		5
	Organizzazione del proprio lavoro	Dimostrazione della capacità organizzativa, personale e di gruppo per lo svolgimento dell'attività lavorativa	Conseguimento attività giornaliere con gli uffici ed i colleghi per la ricerca di soluzioni ottimali allo svolgimento delle mansioni assegnate		5
	Competenze relazionali e disponibilità al rapporto con gli utenti	Disponibilità alla relazione e confronto con gli utenti, in funzione del rapporto quotidiano con la cittadinanza	Apertura verso l'utenza e disponibilità a relazionarsi e risolvere le problematiche sottoposte dal cittadino		5
VARIABILI POTENZIALMENTE OSTATIVE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI					

Nota: nell'ambito delle categoria indicata come "competenze dimostrate, comportamento organizzativo e professionale" è possibile introdurre parametri diversi da quelli sopra esplicitati, purché logicamente riconducibili alla categoria di riferimento. I nuovi indicatori introdotti devono essere concordati tra le parti e avallati dal Direttore o Segretario Generale.

(1) L'obiettivo individuato deve essere coerente con il ruolo svolto dal dipendente nell'ente e con gli obiettivi di PEG cui il dipendente partecipa

(2) In tutti i casi in cui sia possibile, è opportuno identificare e condividere l'impiego di alcuni indicatori atti a rilevare in modo oggettivo il conseguimento dell'obiettivo indicato

(3) La sintesi di verifica comprende la rilevazione a consuntivo degli eventuali indicatori pre-individuati e la valutazione sull'attività svolta in rapporto a quanto definito in fase previsionale

Compilazione explicitazione obiettivi (fase preliminare)		<i>data</i>	FIRME		
				Geom. Doveri Franco	
Verifica (eventuale) su praticabilità obiettivi da parte direzione generale		<i>data</i>	ESITO(4): FIRME		
Verifica intermedia per scostamento da obiettivi		<i>data</i>	ESITO(4): FIRME		
Data compilazione sintesi di verifica finale			FIRME		IL DIPENDENTE
(nel momento finale, la valutazione è sottoscritta dal Dirigente/PO in cui il servizio relativo è incaricato)					
					IL DIRIGENTE/P.O.

Misura per obiettivi individuali					
Scala dei valori	0-5	Risultati al disotto della sufficienza	L'attività ha generato risultati non adeguati alle necessità (punteggio proporzionale al livello di non adeguatezza)		
	6	Risultati sufficienti	L'attività ha prodotto risultati in linea con le attese minime formulate in fase previsionale		
	7	Risultati buoni	L'attività ha prodotto risultati superiori alle attese minime formulate in fase previsionale		
	8	Risultati elevati	L'attività ha prodotto risultati in linea con le migliori attese sotto il profilo quantitativo o qualitativo (e superiori al minimo sotto l'altro profilo)		
	9	Risultati ottimi	L'attività ha prodotto risultati in linea con le migliori attese sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo		
	10	Risultati eccellenti	L'attività ha prodotto risultati superiori alle attese sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo		
Misura per comportamento organizzativo, professionale e competenze dimostrate e contributo alla performance organizzativa di ente:					
Scala dei valori	0	Valore nullo			
	1	Valore scarso			
	2	Valore sufficiente			
	3	Valore buono			
	4	Valore elevato			
	5	Valore ottimo			

(4) Nello spazio relativo all'esito, riportare le conclusioni emerse dai colloqui intercorsi, con particolare riguardo alle rispettive valutazioni in merito agli scostamenti o praticabilità degli obiettivi

SCHEDE PER LA PRODUTTIVITA' E IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E MANUENZIONI				Resp. SERVIZIO DOVERI FRANCO			
NOMINATIVO DIPENDENTE							
							PUNTI
	Dettaglio obiettivi individuali (1)	Explicitazione dell'obiettivo individuale	Indicatori misurabili di valore atteso (2)	Sintesi di verifica (3)			
OBIETTIVI INDIVIDUALI COLLEGATI AGLI OBIETTIVI DI PEG (max 30 punti complessivi. Massimo 3 obiettivi anche con pesi/punti tra loro differenziati)	Progetto ed attivazione sistema di videosorveglianza sul territorio comunale di Palaia	Progettazione esecutiva ed approvazione della stessa, trasmissione Prefettura per approvazione all'esecuzione	approvazione progettazione entro il 31 agosto 2020 ed avallo della Prefettura di Pisa				10
	Progettazione esecutiva per la sostituzione delle lampade e dei corpi illuminanti a ioduri metallici con nuove lampade a led nella frazione di Montefoscoli ed altre frazioni	Progettazione esecutiva dell'intervento, approvazione progettazione, procedura di affidamento ed affidamento definitivo dei lavori.	Realizzazione dell'intervento e conclusione dello stesso entro il 31 dicembre 2020				15
	Progettazione esecutiva lavori in Piazza Nilde lotti ed esecuzione degli stessi a seguito di finanziamento autorizzato dal gal Etruria	Realizzazione progettazione esecutiva ed affidamento lavori ed esecuzione a seguito di finanziamento Gal Etruria	Progettazione esecutiva ed approvazione della stessa entro il 31 agosto 2020				5
CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE (max 5 punti)	Obiettivo/i particolarmente rilevante/i di carattere intersettoriale/i	Contributo individuale alla realizzazione dell'obiettivo	Indicatori misurabili di valore atteso (2)	Sintesi di verifica (3)			
	Corretta applicazione della disciplina e delle misure in materia trasparenza e prevenzione alla corruzione: 1. Attività e procedimenti; 2. provvedimenti; 3. Bandi di gara e contratti 4. Beni immobili e gestione patrimonio 5. Opere pubbliche 6. Informazioni ambientali 7. Interventi straordinari e di emergenza	Publicazione e verifiche	Almeno N° 5 pubblicazioni sui vari sistemi				5
COMPETENZE DIMOSTRATE, COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO E PROFESSIONALE (max 15 punti) Scegliere 3 parametri tra quelli indicati (vedi anche nota sotto)		Explicitazione in rapporto all'attività lavorativa quotidiana	Eventuali indicatori misurabili di valore atteso (2)	Sintesi di verifica (3)			
	Disponibilità ad attività non predeterminate	Flessibilità del soggetto ad affrontare nuove attività non contemplate nel quotidiano svolgimento	Disponibilità verso gli ordini impartiti dal responsabile all'esecuzione di attività da svolgere				5
	Organizzazione del proprio lavoro	Dimostrazione della capacità organizzativa, personale e di gruppo per lo svolgimento dell'attività lavorativa	Conduzione attività giornaliera con gli uffici ed i colleghi per la ricerca di soluzioni ottimali allo svolgimento delle mansioni assegnate				5
	Competenze relazionali e disponibilità al rapporto con gli utenti	Disponibilità alla relazione e confronto con gli utenti, in funzione del rapporto quotidiano con la cittadinanza	Apertura verso l'utenza e disponibilità a relazionarsi e risolvere le problematiche sottoposte dal cittadino				5
VARIABILI POTENZIALMENTE OSTATIVE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI							

Nota: nell'ambito delle categoria indicata come "competenze dimostrate, comportamento organizzativo e professionale" è possibile introdurre parametri diversi da quelli sopra esplicitati, purché logicamente riconducibili alla categoria di riferimento. I nuovi indicatori introdotti devono essere concordati tra le parti e avallati dal Direttore o Segretario Generale.

- (1) L'obiettivo individuato deve essere coerente con il ruolo svolto dal dipendente nell'ente e con gli obiettivi di PEG cui il dipendente partecipa
- (2) In tutti i casi in cui sia possibile, è opportuno identificare e condividere l'impiego di alcuni indicatori atti a rilevare in modo oggettivo il conseguimento dell'obiettivo indicato
- (3) La sintesi di verifica comprende la rilevazione a consuntivo degli eventuali indicatori pre-individuati e la valutazione sull'attività svolta in rapporto a quanto definito in fase previsionale

Compilazione explicitazione obiettivi (fase preliminare)		data	FIRME				
					Geom. Doveri Franco		
Verifica (eventuale) su praticabilità obiettivi da parte direzione generale		data	ESITO(4): FIRME				
Verifica intermedia per scostamento da obiettivi		data	ESITO(4): FIRME				
Data compilazione sintesi di verifica finale			FIRME		IL DIPENDENTE		
(nel momento finale, la valutazione è sottoscritta dal Dirigente/PO in cui il servizio relativo è incaricato)							
					IL DIRIGENTE/P.O.		
Misura per obiettivi individuali							
Scala dei valori	0-5	Risultati al disotto della sufficienza	L'attività ha generato risultati non adeguati alle necessità (punteggio proporzionale al livello di non adeguatezza)				
	6	Risultati sufficienti	L'attività ha prodotto risultati in linea con le attese minime formulate in fase previsionale				
	7	Risultati buoni	L'attività ha prodotto risultati superiori alle attese minime formulate in fase previsionale				
	8	Risultati elevati	L'attività ha prodotto risultati in linea con le migliori attese sotto il profilo quantitativo o qualitativo (e superiori al minimo sotto l'altro profilo)				
	9	Risultati ottimi	L'attività ha prodotto risultati in linea con le migliori attese sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo				
	10	Risultati eccellenti	L'attività ha prodotto risultati superiori alle attese sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo				
Misura per comportamento organizzativo, professionale e competenze dimostrate e contributo alla performance organizzativa di ente:							
Scala dei valori	0	Valore nullo					
	1	Valore scarso					
	2	Valore sufficiente					
	3	Valore buono					
	4	Valore elevato					
	5	Valore ottimo					

(4) Nello spazio relativo all'esito, riportare le conclusioni emerse dai colloqui intersorsi, con particolare riguardo alle rispettive valutazioni in merito agli scostamenti o praticabilità degli obiettivi

COMUNE DI PALAIA

PROVINCIA DI PISA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE SERVIZIO LL.PP.

ANNO 2020

APPROVATO CON DELIBERA GIUNTA COMUNALE

N. _____ del _____

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Responsabile: Geom. Franco Doveri

Referente Giunta: ASSESSORI Pietro Boddi - Roberto Fiore

SERVIZI ED UFFICI DEL SETTORE: Lavori pubblici - Ambiente - Nettezza Urbana - Patrimonio - Manutenzione (Strade - Immobili - Mezzi ed attrezzature in dotazione) - Protezione civile - Sicurezza sul lavoro.

Funzione principale del Settore LL.PP. é quella di attuare, sulla base di quanto deliberato dal Consiglio Comunale, e dalle indicazioni impartite dalla G.M., nonché dagli assessori competenti al Servizio Sigg. Roberto Fiore e Pietro Boddi, il programma delle opere pubbliche predisposto e tutti i lavori ed iniziative che vengono annualmente assegnati.

Il Servizio ambiente

ha come finalità la tutela delle componenti ambientali (aria, acqua, suolo) da fenomeni di inquinamento, atmosferico, idrico, elettromagnetico e luminoso, attraverso la predisposizione di misure preventive, di controllo e verifica (*anche su segnalazione dei cittadini e in collaborazione con gli altri Enti pubblici, ARPAT, ASL, Provincia, Regione*), adempiendo alle prescrizioni delle normative ambientali. Tale servizio svolge anche le funzioni di coordinamento di Igiene del territorio, spazzamento delle strade e servizio del ritiro "Porta a Porta" attivato a partire dal 01 Settembre 2016 sul parte del territorio Comunale, e dalla fine del mese di Aprile 2017 sulla restante parte del territorio. Ad oggi il servizio di raccolta del Porta a Porta è attivo sul'intero territorio comunale. Il servizio avviene tramite ditte esterne, le quali oltre che alla raccolta dei RSU all'interno dei centri storici, svolgono anche lo spazzamento meccanizzato e manuale per le frazioni, ove non è possibile l'accesso dei mezzi meccanici. Viene svolta altresì anche l'attività di raccolta differenziata e di compostaggio domestico. Il servizio di raccolta differenziata, viene effettuato con l'ausilio di Ditte esterne per la raccolta stradale della carta, cartone, vetro e multi materiale. Dal mese di Gennaio 2018 è stato attivato un nuovo servizio di raccolta vestiti usati, potenziando i punti di raccolta sostituendo il vecchio gestore Coccapani. Per quanto concerne invece la raccolta di frigoriferi, televisori, pile e batterie esauste, medicinali scaduti, materiali edili di piccola quantità, legno verde proveniente da tagli e falciature il servizio viene effettuato con il personale dipendente a disposizione, adeguatamente formato, presso il nuovo Centro di Raccolta nella Frazione di Montanelli, attivo dal mese di Aprile 2010.

Tutto il personale esterno alle dipendenze è stato adeguatamente formato per la gestione del Centro di Raccolta.

Purtroppo a causa di abbandoni continui di materiale vario sul territorio comunale, giornalmente o quasi, dobbiamo intervenire con il nostro personale esterno, ad eseguire le pulizie delle aree di sosta e sgombrare gli spazi limitrofi dai reflui giacenti scaricati spesso nella notte.

E' oramai consuetudine a causa della presenza sporadica di lupi o gruppi di canidi ibridi inselvaticiti, che attaccano la selvaggina libera (*cinghiali , caprioli, istrici, tassi, ecc.*) lasciando abbandonate le carcasse sul terreno.

I resti devono prontamente essere recuperati dopo la segnalazione che normalmente arriva all'Ufficio, ed essere smaltiti.

Il servizio di raccolta ingombranti e ritiro rifiuti cimiteriali (*Servizio per altro gestito dall'Ufficio Urbanistica*) è svolto con l'ausilio di Ditta esterna alla quale annualmente viene affidato il servizio.

L'ufficio con l'Unione Valdera svolge il servizio Scuola, Protezione Civile, ed espletamento delle gare di appalto.

L'Ufficio "Manutenzione Strade e Piazze"

è finalizzato a garantire la manutenzione di tutto il reticolo viario, della segnaletica orizzontale e verticale, ed in generale a fornire assistenza per tutte quelle attività che richiedono l'impiego di autocarri ed escavatori e mezzi in dotazione al personale esterno in genere, anche con affidamento a Ditte esterne.

In particolare si segnalano le seguenti attività specifiche: ripristino di pavimentazioni stradali manomesse, assistenza scavi e nuovi tappetini bituminosi, esecuzione alle ordinanze di viabilità, servizio sgombero neve, interventi di taglio piante cadute a seguito dell'azione del vento durante le fasi di emergenza di Allerta Meteo, trasporti vari, manutenzione del servizio pubblica illuminazione con l'ausilio di Ditta esterna, manutenzione automezzi, riparazione e quantificazione dei danni arrecati al patrimonio comunale.

Infine l'Ufficio provvede al posizionamento delle transenne mobili e di tutta la segnaletica stradale provvisoria, occorrente per il rispetto delle Ordinanze emesse dal Comando dei VV.UU., nei giorni in cui sia necessario per lo svolgimento di feste, manifestazioni, ecc..

Vengono posizionati preventivamente anche per i lavori preparatori di pulizia del Capoluogo e di tutte le frazioni in occasione di ogni manifestazione, nel rispetto del calendario annuale delle manifestazioni culturali approvato dall'Amministrazione Comunale, e di tutte le altre rassegne e manifestazioni che di volta in volta vengono programmate dall'Amministrazione Comunale. Essendo il Programma annuale predisposto dall'Amministrazione Comunale per le Feste e Manifestazioni molto cospicuo, per circa 6-7 mesi l'anno, le unità lavorative esterne alle dipendenze dell' U.T., sono impegnate costantemente nella pulizie del Capoluogo e delle Frazioni, ed all'organizzazione del posizionamento tutta la segnaletica occorrente. A questo devono aggiungersi tutte le feste e rassegne locali che vengono organizzate dalle varie Associazioni componenti residenti sul territorio nel periodo intercorrente della primavera ad estate extra-programmazione.

A partire dal mese di Agosto 2018, gli operatori provvedono altresì al montaggio e smontaggio del palco per pubblici spettacoli, a richiesta delle Associazioni presenti sul territorio, che organizzano eventi a sfondo socio - culturale.

L'Ufficio "Manutenzione Pubblica illuminazione"

è finalizzato a garantire la manutenzione della rete di impianto di illuminazione pubblica comunale, ed in generale a fornire assistenza per tutte le attività che richiedono l'impiego di piattaforme aeree. In particolare si segnalano le seguenti attività specifiche: manutenzione ordinaria e straordinaria della rete di illuminazione, riparazione e quantificazione dei danni arrecati ai punti luce pubblici, con affidamento a Ditta privata reperita sul sistema START. I punti luce dislocati sul territorio comunale sono ad oggi n° 1.065. Dal gennaio anno 2018, abbiamo iniziato una progettazione da realizzarsi a lotti contigui per la sostituzione delle attuali lampade a ioduri metallici, con lampade ad LED ad alto risparmio, partendo dal Capoluogo di Palaia ed estendendo la sostituzione alle Frazioni. Nel corso dell'anno 2020 saranno sostituite le lampade attuali con lampade al LED nelle Frazioni di Montefoscoli, partino, Zona sud di Forcolie delle località di Alica, Baccanella e San Gervasio.

Dal risparmio ottenuto sulla riduzione di consumo energetico, sarà l'Amministrazione Comunale a dettare all'ufficio direttive circa le priorità di sostituzione per le Frazioni rimaste.

L'Ufficio "Manutenzione Salvaguardia del Territorio"

garantisce la manutenzione di tutto il verde rurale presente sul territorio comunale, compreso gli interventi di salvaguardia del territorio in occasione di lavori di ripristino di versanti e pendii in frana dovuti ad eccezionali eventi atmosferici, con progettazioni mirate alla risoluzione di ogni singolo evento.

Nel corso dell'anno 2020, a seguito di finanziamenti ottenuti dalla Regione Toscana, provvederemo ad affidare l'esecuzione dei lavori di Ingegneria naturalistica e ripristino frane del Versante Nord Est e Sud di Toiano e della Loc. La Casina di Toiano.

Garantisce inoltre la gestione e controllo delle acque superficiali sul reticolo viario comunale pari a circa 80 km. fra strade con manto asfaltato e a mac-adam; controlla annualmente lo stato di efficienza di tutte le chiaviche stradali e provvede alla inghiaatura annuale delle strade a mac-

adesso con l'ausilio del personale esterno alle dipendenze e ditte esterne specializzate, quando la disponibilità di Bilancio lo permette.

Compatibilmente con le disponibilità di Bilancio che saranno messe a disposizione interverremo nel 2020 sulla strada Comunali di Via di Carbonaia, Via Comunale per Agliati – Collelungo, Via Comunale di Toiano. Via della Costia Vecchia.

Annualmente (nel mese di giugno) provvediamo alla sfalcatura delle banchine ed arginature a bordo strada, su tutta la rete viaria comunale con l'impiego del nostro personale esterno in supporto a ditte specializzate nel settore.

L'Ufficio "Manutenzione immobili comunali"

è finalizzato a garantire la manutenzione degli edifici di proprietà comunale (Edifici scolastici, palestra, poliambulatori, ed edifici pubblici in genere), sia sotto il profilo edilizio che tecnico-impiantistico. Normalmente, gli interventi ordinari vengono svolti dal personale interno, in alternativa, quando gli interventi non possono essere realizzati dal personale interno, questi vengono affidati a ditte esterne specializzate, le quali operano sotto il controllo dell'Ufficio.

Nel corso dell'anno 2020, grazie al contributo ottenuto dalla regione Toscana, verrà effettuato l'Efficientamento energetico della Scuola Primaria di Forcoli con installazione di cappotto termico, realizzazione centrale termica e sostituzione infissi del 2° piano. Inoltre si apporteranno modifiche per l'efficientamento di alcune strutture comunali con sostituzione infissi, quali la Biblioteca Comunale, la sala della Filarmonica, la struttura della Pubblica Assistenza e di 2 aule della scuola Media di Palaia

L'Ufficio "Progettazione, Direzione ed Assistenza dei lavori"

L'Ufficio espleta tutte le progettazioni che rientrano nelle competenze specifiche professionali, nonché le Direzioni dei Lavori, Assistenza Cantiere, Contabilità lavori e Coordinamento della sicurezza sia in fase di progettazione che di esecuzione dei lavori.

Attualmente l'Ufficio, sta portando a termine alcuni lavori appaltati a fine anno 2019 come da programma annuale, oltre all'affidamento di altre opere che saranno appaltate entro la fine dell'anno 2020.

Sono in fase di affidamento i seguenti lavori:

- 1) Miglioramento energetico con sostituzione lampade a ioduri con nuove lampade a led agli impianti della pubblica illuminazione delle frazioni di Montefoscoli, Partino, zona sud forcoli e delle località di Alica, Baccanella E San Gervasio;
- 2) Interventi sul versante nord-est e sul versante sud di recupero e consolidamento con tecniche di ingegneria naturalistica in loc. Toiano IV lotto di completamento;
- 3) Lavori di sistemazione di versante franoso con ripristino di un tratto della sede stradale comunale in località La Casina di Toiano;
- 4) Lavori di adeguamento della Via del Cimitero nella frazione di Montefoscoli;
- 5) Lavori di esecuzione nuovo impianto di pubblica illuminazione al led in via Eugenio Orsi Palaia Capoluogo;
- 6) Lavori di collegamento tratto stradale Forcoli – Baccanella. realizzazione di percorso pedonale a protezione dell'utenza debole. 1° stralcio – rifacimento del reticolo idraulico superficiale a valle della provinciale delle Colline per Legoli nel tratto compreso tra le frazioni di Forcoli e Baccanella;
- 7) Lavori di collegamento pedonale Forcoli-Baccanella. Realizzazione percorso pedonale a protezione dell'utenza debole;
- 8) Lavori di efficientamento energetico mediante la sostituzione di vecchi infissi fatiscenti con nuovi infissi ad alto contenimento energetico dei seguenti immobili comunali:- Scuola Media del Capoluogo (aula magna); Scuola Materna di Montefoscoli (Atrio piano terra); Biblioteca comunale di Palaia; Archivio storico di Palaia; Locali in locazione all'Anpas di Palaia e Locali in locazione alla Filarmonica G. Puccini;
- 9) "PALAIA PIU' SICURA" - Realizzazione impianto di Videosorveglianza territoriale del Comune di Palaia (PI) - 1° stralcio lavori;
- 10) Fornitura arredi scolastici per distanziamento prevenzione covid. "Interventi di adeguamento e di adattamento funzionale degli spazi e delle aule didattiche in conseguenza dell'emergenza sanitaria da covid-19"

Sono in fase di svolgimento i lavori di efficientamento energetico della scuola primaria di Forcoli, asfaltatura della strada comunale della Gervasella e della strada di accesso al Cimitero di Partino, in accordo programmato con la Provincia di Pisa la rotatoria in Loc. Sant'Andrea e la metanizzazione della Località Sant'Andrea in accordo con la Toscana Energia S.p.A..

Abbiamo inoltre completato le progettazioni dei lavori di:

- 1) "Recupero e riqualificazione dei manufatti storici della fonte vecchia denominata - I Foncioni - in Palaia capoluogo Il stralcio. Ristrutturazione della fonte e rifacimento del piazzale antistante";
- 2) Riqualificazione area mercatale con abbattimento barriere architettoniche ed intervento su parcheggio a servizio del centro commerciale naturale di Forcoli - Palaia - in Piazza Nilde Iotti e sostituzione armature della pubblica illuminazione agli ioduri metallici con nuove armature di tecnologia a led.

Entrambi progetti in attesa di formalizzazione ufficiale della concessione del finanziamento da parte del GAL Etruria.

Il Servizio di protezione civile

Non è più attivo il servizio H=24 interno in quanto soppresso per mancanza di fondi a disposizione. Ai sensi dell'art. 16 del DPR 66/1981 e dell'art. 15 della legge 225/1992, il Sindaco è quindi l'autorità di Protezione Civile e che, al verificarsi di situazione di emergenza, è titolare di prerogative inderogabili nella direzione e nel coordinamento dei servizi di soccorso e di assistenza alle popolazioni colpite. Queste funzioni, tenuto conto della necessità nell'emergenza di poter contare sul più ampio dispiegamento di uomini, mezzi e professionalità, sono difficilmente assolvibili, in termini di prontezza, efficienza ed efficacia degli interventi, dagli Enti di piccola dimensione. I due Comuni della Valdera, (Palaia e Capannoli) allo scopo di dare attuazione all'Ufficio per la gestione associata della Protezione Civile, hanno deciso di esercitare le suddette funzioni in forma associata, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267, presso il C.I.P.C. di Pontedera.

L'obiettivo generale resta comunque quello di dotarsi di sistemi aggiornati di operatività specifica, garantire tutti gli interventi di messa in sicurezza e protezione dei cittadini, del patrimonio, delle attività economiche, dei beni artistici e architettonici e del territorio.

Con la gestione associata del servizio della protezione civile di cui fanno parte sia il Responsabile Franco Doveri che l'istruttore Tecnico Dott. Michele Ponticelli, (il quale svolge anche servizio di Reperibilità H= 24 periodica per conto del C.I.P.C.) , si intende svolgere le seguenti funzioni e attività:

- a) svolgimento delle attività di prevenzione di cui all'art. 4 della L. R. 67/2003, in particolare cura le attività di informazione alla popolazione e l'organizzazione delle esercitazioni;
- b) organizzazione integrata di uomini e mezzi, da affiancare ai comuni, nella gestione delle emergenze;
- c) organizzazione delle attività di formazione del personale addetto al servizio;
- d) organizzazione delle attività di esercitazione del personale addetto al servizio;
- e) gestione delle attività nella fasi di emergenza e post-emergenza, compreso il trattamento relativo ai procedimenti per la quantificazione e la richiesta dei danni subiti da imprese e privati;
- f) definizione di accordi, convenzioni, protocolli di intesa con le Associazioni del Volontariato per le attività di protezione civile e, in particolare per le attività di prevenzione e soccorso, come previsto dalla Sezione II, della L. R. 67/2003.

Resta in carico all'Ufficio, la gestione del Servizio di Antincendio Boschivo, svolto in convenzione ad oggi con le Associazioni di Volontariato presenti sul territorio comunale, ANPAS di Palaia e Misericordia di Forcoli.

TRASPORTO SCOLASTICO

L'Ufficio gestisce con la collaborazione del Responsabile del Settore Finanziario, la manutenzione del mezzo addetto al trasporto scolastico, in quanto il Servizio effettivo con il personale impiegato è gestito direttamente dall'Unione Valdera.

ATTIVITA' DEL SERVIZIO CONNESSE CON L'ATTIVITA' DEL SERVIZIO URBANISTICO-EDILIZIA PRIVATA

L'Ufficio esegue collaudi delle opere di urbanizzazione primaria e secondaria eseguite direttamente da privati a scomputo di oneri;

Verifica, e svolge l'istruttoria per i progetti di lottizzazioni ed opere a scomputo, nonché per le nuove edificazioni che devono essere allacciate ai servizi a rete;
 Esegue il controllo degli scarichi ed altre pratiche di igiene;
 Fornisce pareri su pratiche edilizie relative ad immobili di proprietà comunale, oltre alle istruttorie di pratiche edilizie relativamente a quanto concerne le reti tecnologiche e le infrastrutture a rete;
 Rilascia di permessi e nulla osta ai competenti Enti gestori dei servizi acqua, telefonia, banda Larga, metano, energia elettrica e fognature;
 Esegue tramite il proprio personale esterno alle dipendenze, lo svolgimento di tutte le operazioni inerenti la chiusura temporanea di strade e spazi pubblici in caso di occorrenza o in programmazione per le feste e manifestazioni paesane.
 Fornisce assistenza all'Ufficio del VV. UU. per la realizzazione delle intimazioni che vengono elevate a carico dei cittadini.

ATTIVITA' INERENTE LA SALVAGUARDIA E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Su delega del Sindaco, il quale ha individuato il Responsabile del Servizio LL.PP. come Datore di Lavoro, vengono svolte e aggiornate tutte le procedure relative alle normative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro con l'ausilio del Medico Competente e del R.S.P.P. esterni, coordinando l'attività di formazione, informazione ed addestramento periodico di tutto il personale alle dipendenze dell'Ente.

ATTIVITA'

• DI CARATTERE GENERALE	DI CARATTERE SPECIFICO
<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzo del software Acca Primus per la contabilità generale lavori dello stato; • Raccolta e schedatura delle segnalazioni pervenute da parte degli amministratori, dei dipendenti comunali e Comando VV.UU. relative a interventi da eseguirsi sul territorio. • Monitoraggio e controllo dei lavori svolti dai dipendenti esterni con controllo, verifica e selezione del flusso dei materiali che vengono stoccati al Centro di Raccolta. • Programma giornaliero dei lavori del settore operai esterni con pubblicazione sul sito Web del Comune. • Monitoraggio, schedatura ed informativa sui tempi di progettazione ed esecuzione delle varie opere pubbliche. • Realizzazione nell'anno di riferimento, con un importo di progetti approvati, di lavori appaltati o ultimati, pari ad almeno il 80% di quelli indicati nel seguente elenco compatibilmente con le somme disponibili messe a disposizione dall'Amministrazione all'Ufficio, e nel rispetto delle finanze di bilancio, oltre ad altre opere non inserite nel programma OO.PP. annuale (in quanto aventi importo inferiore ad €. 100.000) che vengono richieste dalla G.M. durante l'anno di riferimento. • Redazione di atti di compravendita, 	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento sito internet del Comune di Palaia, relativamente alle gare, pubblicazione curriculum professionisti, incarichi professionali e aste pubbliche in corso; • Affidamento sul sistema START Regionale dei lavori servizi e forniture ed incarichi che vengono affidati all'esterno. • Aggiornamento del SITAT Regionale e sistema BDAP per i lavori in corso e portati a termine; • Realizzazione di interventi per la posa in opera e sostituzione della segnaletica verticale e realizzazione di interventi di muratura specialistica su restauri e recuperi, ripristini bituminosi sul sistema viario interno, e lavori di sistemazione delle strade a Mac - Adam senza ricorrere ad appalto esterno avvalendosi di figure professionali interne. • Piccoli interventi di sistemazione ambientale (realizzazione di staccionate in legno su aree pubbliche, ripristino arginature stradali in frana, manutenzione continua di canalette di scolo, fosse e pulizia traversine stradali) avvalendosi del personale interno . • Sostituzioni periodiche del personale che si rendano necessarie, per il servizio cimiteriale sia in caso di ferie o malattia dei necrofori e lavori in ambito cimiteriale a supporto degli stessi, durante i lavori di esumazione ed estumulazione delle salme, individuando di volta in volta l'addetto disponibile interno.

acquisizione aree, stime e permuta, comodati ecc. per l'aggiornamento del patrimonio immobiliare.

- Gestione del Servizio di spazzamento e raccolta ingombranti, gestione del servizio di Porta a Porta su tutto il territorio comunale e gestione del Centro di Raccolta.
- Corsi di aggiornamento presso l'Unione Valdera e Regione Toscana.
- Disponibilità a prendere parte come esperto delle Commissioni di concorso bandite dall'Unione Valdera.
- Gestione per quanto di competenza dei servizi associati dell'Unione Valdera a partire dal 01.09.2016.

- Rientri non programmabili per la risoluzione di situazioni di emergenza improvvise particolari ed urgenti, legate alle problematiche che si verificano sul nostro territorio.
- Garantisce il Servizio di informazione alle bacheche comunali, per l'esecuzione degli adempimenti previsti in tale materia, in occasione di pubblicazioni all'albo, convocazioni dei consigli comunali, cerimonie ufficiali di rappresentanza, ecc. con la manutenzione continua del Giardino del Palazzo Comunale luogo di cerimonie e incontri, in quanto punto di rappresentanza dell'Amministrazione;
- Svolgimento, controllo del servizio e custodia della stazione ecologica ubicata in loc. Montanelli con figure professionali interne debitamente formate ed autorizzate.
- Interventi di manutenzione fosse e banchine sulle strade provinciali all'interno dei centri abitati nel territorio comunale, di sovente in collaborazione del personale tecnico della Provincia di Pisa.

A. COMPLETAMENTO DEI SEGUENTI COMPITI, E LAVORI ATTUALMENTE IN FASE DI SVOLGIMENTO:

- a) Procedura di rilascio autorizzazioni, controllo lavori e gestione rapporti con Imprese inviate da OPEN FIBER Italia per l'attivazione sul territorio comunale della Banda Ultralarga; **(Esecuzione lavori)**
- b) Affidamento servizio integrato di spazzamento alla MANUTENCOOP anno 2020;
- c) Affidamento servizio integrato del Porta a Porta e raccolta ingombranti alla GEOFOR anno 2020;
- d) Affidamento del servizio di conferimento in discarica rifiuti alla Belvedere S.P.A. anno 2020;
- e) Segnaletica stradale orizzontale sul Capoluogo di Palaia e sulle Frazioni;
- f) Lavori di Recupero e riqualificazione dei manufatti storici della "Fonte Vecchia" denominata i FONCHIONI in Palaia Capoluogo. 1° Stralcio Ristrutturazione del paramento murario sottostante la viabilità della Strada Comunale di Grotta a Leccio;
- g) Lavori di estensione linea idrica in Loc. Agliati -Tratto Pod. Castiglione - Pod. Agliatone; **(esecuzione lavori)**
- h) Lavori di sistemazione e stabilizzazione per la messa in sicurezza di versante franoso in loc. Carbonaia **(esecuzione lavori)**;
- i) Riqualificazione dei manufatti storici della

B. REDAZIONE PROGETTI ESECUTIVI:

- k) Miglioramento energetico con sostituzione lampade a ioduri con nuove lampade a led agli impianti della pubblica illuminazione delle frazioni di Montefoscoli, Partino, zona sud forcoli e delle località di Alica, Baccanella E San Gervasio;
- l) Interventi sul versante nord-est e sul versante sud di recupero e consolidamento con tecniche di ingegneria naturalistica in loc. Toiano IV lotto di completamento;
- m) Lavori di sistemazione di versante franoso con ripristino di un tratto della sede stradale comunale in località La Casina di Toiano;
- n) Lavori Di Adeguamento Della Via Del Cimitero Nella Frazione Di Montefoscoli;
- o) Lavori di esecuzione nuovo impianto di pubblica illuminazione al led in via Eugenio Orsi Palaia Capoluogo;
- p) Lavori di collegamento tratto stradale Forcoli - Baccanella. realizzazione di percorso pedonale a protezione dell'utenza debole. 1° stralcio - rifacimento del reticolo idraulico superficiale a valle della provinciale delle Colline per Legoli nel tratto compreso tra le frazioni di Forcoli e Baccanella;
- q) Lavori di collegamento pedonale Forcoli-Baccanella. Realizzazione a completamento percorso pedonale a protezione dell'utenza debole;
- r) Lavori di efficientamento energetico

<p>Fonte Vecchia denominata I FONCHIONI in Palaia Capoluogo. (esecuzione lavori);</p> <p>j) Lavori di completamento bitumazione tratto di strada comunale a mac – adam extraurbana di collegamento fra il comune di Palaia e Pontedera denominata “Gervasella” e la strada comunale di accesso al cimitero di Partino. (esecuzione lavori);</p>	<p>mediante la sostituzione di vecchi infissi fatiscanti con nuovi infissi ad alto contenimento energetico dei seguenti immobili comunali:- Scuola Media del Capoluogo (aula magna); Scuola Materna di Montefoscoli (Atrio piano terra); Biblioteca comunale di Palaia; Archivio storico di Palaia; Locali in locazione all'Anpas di Palaia e Locali in locazione alla Filarmonica G. Puccini;</p> <p>s) “PALAIA PIU' SICURA” - Realizzazione impianto di Videosorveglianza territoriale del Comune di Palaia (PI) - 1° stralcio lavori;</p> <p>t) “PALAIA PIU' SICURA” - Realizzazione impianto di Videosorveglianza territoriale del Comune di Palaia (PI) - 2° stralcio lavori;</p> <p>u) Fornitura arredi scolastici per distanziamento prevenzione covid. “Interventi di adeguamento e di adattamento funzionale degli spazi e delle aule didattiche in conseguenza dell'emergenza sanitaria da covid-19”</p>
---	--

Tempi di esecuzione : Entro **31 dicembre 2020**

INDICATORI

<p>LAVORI PUBBLICI</p> <ul style="list-style-type: none"> - numero di ordinanze applicate e gestite nell'apposizione della segnaletica stradale redatte dall'Ufficio del Comando VV. UU.; - importo dei progetti approvati, dei lavori appaltati e di quelli ultimati nel corso dell'anno; - Rapporti con Autorità Naturale Anticorruzione Osservatorio Regionale e BDAP;. <p>ECOLOGIA ED AMBIENTE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Numero di interventi di disinfezione/derattizzazione in aree di proprietà comunale o in istituti scolastici. - Numero d'informazioni trasmesse agli altri Enti per l'adempimento agli obblighi di legge (MUD, denunce Regionali ARRR, trasmissione all'ARPAT dei dati necessari per lo stato dell'ambiente ecc.). - Risorse economiche impiegate; - Quantità raccolte differenziate; - Servizio di raccolta RSU sul territorio comunale; <p>FOGNATURE BIANCHE</p> <ul style="list-style-type: none"> - km. di fognature - Numero di caditoie pulite - Numero di interventi e sopralluoghi effettuati - Numero interventi di manutenzione <p>MANUTENZIONE STRADE</p> <ul style="list-style-type: none"> - km. 80,00 di strade della rete - Numero di automezzi da gestire - Numero di interventi e sopralluoghi effettuati 	<p>MANUTENZIONE AREE A VERDE RURALE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Numero di interventi taglio sulle Frazioni Comunali e Capoluogo; - Superfici aree a verde rurale extraurbano; - Numero di piante di alto fusto potate o abbattute; <p>MANUTENZIONE IMMOBILI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Numero di fabbricati oggetto di intervento - Numero interventi di manutenzione <p>MANIFESTAZIONI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Numero Feste organizzate - Numero ore assistenze per predisposizione aree adibite a spettacoli e manifestazioni. <p>ALTRO</p> <ul style="list-style-type: none"> - N° collaudi OO.PP. e lottizzazioni eseguite da privati; - N° di istruttorie effettuate su richiesta dell'Ufficio Urbanistica.
--	---

- Tonnellate di inerti ed asfalti utilizzati
- ml. e mq. di segnaletica orizzontale rifatta
- Numero di segnali verticali posti in opera
- Numero di segnali verticali obsoleti rimossi
- Numero di ordinanze eseguite
- Numero di autorizzazioni rilasciate
- Numero di pratiche e pareri effettuati
- Numero appalti prestazioni di servizi e forniture
- Autorizzazioni apertura scavi su strade pubbliche;

MANUTENZIONE ILLUMINAZIONE PUBBLICA

- Numero pari a 1065 punti luce;
- Numero di interventi e sopralluoghi effettuati;
- Numero di lampade ad ioduri sostituite con nuove lampade al LED;

OBBIETTIVI DI PEG PER IL PERSONALE INTERNO ED ESTERNO ALLE DIPENDENZE :

Vedi schede Allegate:

- Scheda Responsabile Doveri Franco
- Scheda Istruttore Amministrativo Casati Cristina
- Scheda Istruttore Tecnico Ponticelli Michele
- Scheda Operatore Macelloni Agostino
- Scheda Operatore Campinotti Carlo
- Scheda Operatore Cionini Giancarlo
- Scheda Operatore Primi Marco

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SETTORE LL.PP. Oltre al Responsabile del settore **Franco Doveri**

N.	Cat.	Profilo	Rapporto	Nominativo
1	C1	Istruttore Tecnico	Full time	Ponticelli Michele
2	C1	Istruttore Amministrativo	Full Time	Casati Cristina
3	B7	Collaboratore professionale	Full time	Macelloni Agostino
4	B5	Collaboratore professionale	Full time	Campinotti Carlo
5	B5	Collaboratore professionale	Full time	Cionini Giancarlo
6	B1	Collaboratore professionale	Part time	Primi Marco
7	B5	Collaboratore professionale	Full time	Molesti Luca

SCHEDA PER LA PRODUTTIVITA' E IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI				Resp. SERVIZIO DOVERI FRANCO			
NOMINATIVO DIPENDENTE				CATEGORIA <u>B</u>			
				PUNTI			
Dettaglio obiettivi individuali (1)		Esplicitazione dell'obiettivo individuale		Indicatori misurabili di valore atteso (2)		Sintesi di verifica (3)	
OBIETTIVI INDIVIDUALI COLLEGATI AGLI OBIETTIVI DI PEG (max 30 punti complessivi. Massimo 3 obiettivi anche con pesi/punti tra loro differenziati)	Attivazione sistema informativo presso centro di Raccolta di Montanelli		Raccolta e gestione schede in modo digitale e trasmissione al Responsabile Servizio delle stesse in modalità digitale		Trasmissione dati al responsabile		10
	Esecuzione scavi ed assistenza necrofori per le esumazioni		Assistenza necrofori per esumazioni o tumulazioni		assistenza effettiva per almeno 3 esumazioni o tumulazioni salme		5
	Pulizie con taglio a raso delle piante infestanti per recupero sezione idraulica fosso principale Chiecina Grande e fossa adiacente la Provinciale Plaiaese in Chiecina nella prospiciente la Chiesetta		Taglio a raso con decespugliatore a mano e raccolta materiale di risulta, carico e trasporto al centro di raccolta		Esecuzione di taglio misurato in ml 500,00 per gruppo di lavoro		15
CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE (max 5 punti)	Obiettivo/i particolarmente rilevante/i di carattere intersettoriale/i		Contributo individuale alla realizzazione dell'obiettivo		Indicatori misurabili di valore atteso (2)		Sintesi di verifica (3)
	Realizzazione segnaletica mobile a seguito ordinanze Polizia Municipale per Manifestazioni socio-culturali		Apposizione transenne e cartellonistica occorrente		Numero intervento a parità ordinanze emesse		5
Parametri		Esplicitazione in rapporto all'attività lavorativa quotidiana		Eventuali indicatori misurabili di valore atteso (2)		Sintesi di verifica (3)	
COMPETENZE DIMOSTRATE, COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO E PROFESSIONALE (max 15 punti) Scegliere 3 parametri tra quelli indicati (vedi anche nota sotto)	Disponibilità ad attività non predeterminate		Flessibilità del soggetto ad affrontare nuove attività non contemplate nel quotidiano svolgimento lavorativo		Disponibilità verso gli ordini impartiti dal responsabile all'esecuzione di attività da svolgere		5
	Organizzazione del proprio lavoro		Dimostrazione della capacità organizzativa, personale e di gruppo per lo svolgimento dell'attività lavorativa		Collaborazione attiva giornaliera con gli uffici ed i colleghi per la ricerca di soluzioni ottimali allo svolgimento delle mansioni assegnate		5
	Competenze relazionali e disponibilità al rapporto con gli utenti		Disponibilità alla relazione e confronto con gli utenti, in funzione del rapporto quotidiano con la cittadinanza		Apertura verso l'utenza e disponibilità a relazionarsi e risolvere le problematiche sottoposte dal cittadino		5
VARIABILI POTENZIALMENTE OSTATIVE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI							

Nota: nell'ambito delle categoria indicata come "competenze dimostrate, comportamento organizzativo e professionale" è possibile introdurre parametri diversi da quelli sopra esplicitati, purché logicamente riconducibili alla categoria di riferimento. I nuovi indicatori introdotti devono essere concordati tra le parti e avallati dal Direttore o Segretario Generale.

- (1) L'obiettivo individuato deve essere coerente con il ruolo svolto dal dipendente nell'ente e con gli obiettivi di PEG cui il dipendente partecipa
- (2) In tutti i casi in cui sia possibile, è opportuno identificare e condividere l'impiego di alcuni indicatori atti a rilevare in modo oggettivo il conseguimento dell'obiettivo indicato
- (3) La sintesi di verifica comprende la rilevazione a consuntivo degli eventuali indicatori pre-individuati e la valutazione sull'attività svolta in rapporto a quanto definito in fase previsionale

Compilazione esplicitazione obiettivi (fase preliminare)				<i>data</i>	FIRME		
Verifica (eventuale) su praticabilità obiettivi da parte direzione generale				<i>data</i>	ESITO(4): FIRME		
Verifica intermedia per scostamento da obiettivi				<i>data</i>	ESITO(4): FIRME		
Data compilazione sintesi di verifica finale					FIRME	IL DIPENDENTE _____	
(nel momento finale, la valutazione è sottoscritta dal Dirigente/PO in cui il servizio relativo è incardinato)						IL DIRIGENTE/P.O. _____	

Misura per obiettivi individuali							
Scala dei valori	0-5	Risultati al disotto della sufficienza	L'attività ha generato risultati non adeguati alle necessità (punteggio proporzionale al livello di non adeguatezza)				
	6	Risultati sufficienti	L'attività ha prodotto risultati in linea con le attese minime formulate in fase previsionale				
	7	Risultati buoni	L'attività ha prodotto risultati superiori alle attese minime formulate in fase previsionale				
	8	Risultati elevati	L'attività ha prodotto risultati in linea con le migliori attese sotto il profilo quantitativo o qualitativo (e superiori al minimo sotto l'altro profilo)				
	9	Risultati ottimi	L'attività ha prodotto risultati in linea con le migliori attese sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo				
	10	Risultati eccellenti	L'attività ha prodotto risultati superiori alle attese sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo				
Misura per comportamento organizzativo, professionale e competenze dimostrate e contributo alla performance organizzativa di ente:							
Scala dei valori	0	Valore nullo					
	1	Valore scarso					
	2	Valore sufficiente					
	3	Valore buono					
	4	Valore elevato					
	5	Valore ottimo					

(4) Nello spazio relativo all'esito, riportare le conclusioni emerse dai colloqui intercorsi, con particolare riguardo alle rispettive valutazioni in merito agli scostamenti o praticabilità degli obiettivi

SCHEDA PER LA PRODUTTIVITA' E IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI

SERVIZIO <u>LAVORI PUBBLICI</u>	Resp. SERVIZIO <u>DOVERI FRANCO</u>
--	--

NOMINATIVO DIPENDENTE	CATEGORIA <u>B</u>
------------------------------	--------------------

					PUNTI
	Dettaglio obiettivi individuali (1)	Esplicitazione dell'obiettivo individuale	Indicatori misurabili di valore atteso (2)	Sintesi di verifica (3)	
OBIETTIVI INDIVIDUALI COLLEGATI AGLI OBIETTIVI DI PEG (max 30 punti complessivi. Massimo 3 obiettivi anche con pesi/punti tra loro differenziati)	Attivazione sistema informativo presso centro di Raccolta di Montanelli	Raccolta e gestione schede in modo digitale e trasmissione al Responsabile Servizio delle stesse in modalità digitale	Trasmissione dati al responsabile		10
	Esecuzione scavi ed assistenza necrofori per le esumazioni	Assistenza necrofori per esumazioni o tumulazioni	assistenza effettiva per almeno 3 esumazioni o tumulazioni salme		5
	Pulizie con taglio a raso delle piante infestanti per recupero sezione idraulica fosso principale Chiecina Grande e fossa adiacente la Provinciale Plaiaese in Chiecina prospiciente la Chiesetta	Taglio a raso con decespugliatore a mano e raccolta materiale di risulta, carico e trasporto al centro di raccolta	Esecuzione di taglio misurato in ml 500,00 per gruppo di lavoro		15
CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE (max 5 punti)	Obiettivo/i particolarmente rilevante/i di carattere intersetoriale/i	Contributo individuale alla realizzazione dell'obiettivo	Indicatori misurabili di valore atteso (2)	Sintesi di verifica (3)	
	Realizzazione segnaletica mobile a seguito ordinanze Polizia Municipale per Manifestazioni socio-culturali	Apposizione transenne e cartellonistica occorrente	Numero intervento a parità ordinanze emesse		5
	Parametri	Esplicitazione in rapporto all'attività lavorativa quotidiana	Eventuali indicatori misurabili di valore atteso (2)	Sintesi di verifica (3)	
COMPETENZE DIMOSTRATE, COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO E PROFESSIONALE (max 15 punti) Scegliere 3 parametri tra quelli indicati (vedi anche nota sotto)	Disponibilità ad attività non predeterminate	Flessibilità del soggetto ad affrontare nuove attività non contemplate nel quotidiano svolgimento lavorativo	Disponibilità verso gli ordini impartiti dal responsabile all'esecuzione di attività da svolgere		5
	Organizzazione del proprio lavoro	Dimostrazione della capacità organizzativa, personale e di gruppo per lo svolgimento dell'attività lavorativa	Collaborazione attiva giornaliera con gli uffici ed i colleghi per la ricerca di soluzioni ottimali allo svolgimento delle mansioni assegnate		5
	Competenze relazionali e disponibilità al rapporto con gli utenti	Disponibilità alla relazione e confronto con gli utenti, in funzione del rapporto quotidiano con la cittadinanza	Apertura verso l'utenza e disponibilità a relazionarsi e risolvere le problematiche sottoposte dal cittadino		5
VARIABILI POTENZIALMENTE OSTATIVE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI					

Nota: nell'ambito delle categoria indicata come "competenze dimostrate, comportamento organizzativo e professionale" è possibile introdurre parametri diversi da quelli sopra esplicitati, purché logicamente riconducibili alla categoria di riferimento. I nuovi indicatori introdotti devono essere concordati tra le parti e avallati dal Direttore o Segretario Generale.

- (1) L'obiettivo individuato deve essere coerente con il ruolo svolto dal dipendente nell'ente e con gli obiettivi di PEG cui il dipendente partecipa
- (2) In tutti i casi in cui sia possibile, è opportuno identificare e condividere l'impiego di alcuni indicatori atti a rilevare in modo oggettivo il conseguimento dell'obiettivo indicato
- (3) La sintesi di verifica comprende la rilevazione a consuntivo degli eventuali indicatori pre-individuati e la valutazione sull'attività svolta in rapporto a quanto definito in fase previsionale

Compilazione esplicitazione obiettivi (fase preliminare)	<i>data</i>	FIRME		
--	-------------	-------	--	--

Verifica (eventuale) su praticabilità obiettivi da parte direzione generale	<i>data</i>	ESITO(4): FIRME		
---	-------------	--------------------	--	--

Verifica intermedia per scostamento da obiettivi	<i>data</i>	ESITO(4): FIRME		
--	-------------	--------------------	--	--

Data compilazione sintesi di verifica finale		FIRME		IL DIPENDENTE _____
--	--	-------	--	---------------------

(nel momento finale, la valutazione è sottoscritta dal Dirigente/PO in cui il servizio relativo è incardinato)

				IL DIRIGENTE/P.O. _____
--	--	--	--	-------------------------

Misura per obiettivi individuali				
Scala dei valori	0-5	Risultati al disotto della sufficienza	L'attività ha generato risultati non adeguati alle necessità (punteggio proporzionale al livello di non adeguatezza)	
	6	Risultati sufficienti	L'attività ha prodotto risultati in linea con le attese minime formulate in fase previsionale	
	7	Risultati buoni	L'attività ha prodotto risultati superiori alle attese minime formulate in fase previsionale	
	8	Risultati elevati	L'attività ha prodotto risultati in linea con le migliori attese sotto il profilo quantitativo o qualitativo (e superiori al minimo sotto l'altro profilo)	
	9	Risultati ottimi	L'attività ha prodotto risultati in linea con le migliori attese sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo	
	10	Risultati eccellenti	L'attività ha prodotto risultati superiori alle attese sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo	

Misura per comportamento organizzativo, professionale e competenze dimostrate e contributo alla performance organizzativa di ente:				
Scala dei valori	0	Valore nullo		
	1	Valore scarso		
	2	Valore sufficiente		
	3	Valore buono		
	4	Valore elevato		
	5	Valore ottimo		

(4) Nello spazio relativo all'esito, riportare le conclusioni emerse dai colloqui intercorsi, con particolare riguardo alle rispettive valutazioni in merito agli scostamenti o praticabilità degli obiettivi

SCHEDA PER LA PRODUTTIVITA' E IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI				Resp. SERVIZIO DOVERI FRANCO			
NOMINATIVO DIPENDENTE				CATEGORIA <u> B </u>			
						PUNTI	
Dettaglio obiettivi individuali (1)		Esplicitazione dell'obiettivo individuale		Indicatori misurabili di valore atteso (2)		Sintesi di verifica (3)	
OBIETTIVI INDIVIDUALI COLLEGATI AGLI OBIETTIVI DI PEG (max 30 punti complessivi. Massimo 3 obiettivi anche con pesi/punti tra loro differenziati)	Attivazione sistema informativo presso centro di Raccolta di Montanelli		Raccolta e gestione schede in modo digitale e trasmissione al Responsabile Servizio delle stesse in modalità digitale		Trasmissione dati al responsabile		10
	Esecuzione scavi ed assistenza necrofori per le esumazioni		Assistenza necrofori per esumazioni o tumulazioni		assistenza effettiva per almeno 3 esumazioni o tumulazioni salme		5
	Pulizie con taglio a raso delle piante infestanti per recupero sezione idraulica fosso principale Chiecina Grande e fossa adiacente la Provinciale Plaiaese in Chiecina nella prospiciente la Chiesetta		Taglio a raso con decespugliatore a mano e raccolta materiale di risulta, carico e trasporto al centro di raccolta		Esecuzione di taglio misurato in ml 500,00 per gruppo di lavoro		15
CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE (max 5 punti)	Obiettivo/i particolarmente rilevante/i di carattere intersetoriale/i		Contributo individuale alla realizzazione dell'obiettivo		Indicatori misurabili di valore atteso (2)		Sintesi di verifica (3)
	Realizzazione segnaletica mobile a seguito ordinanze Polizia Municipale per Manifestazioni socio-culturali		Apposizione transenne e cartellonistica occorrente		Numero intervento a parità ordinanze emesse		5
Parametri		Esplicitazione in rapporto all'attività lavorativa quotidiana		Eventuali indicatori misurabili di valore atteso (2)		Sintesi di verifica (3)	
COMPETENZE DIMOSTRATE, COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO E PROFESSIONALE (max 15 punti) Scegliere 3 parametri tra quelli indicati (vedi anche nota sotto)	Disponibilità ad attività non predeterminate		Flessibilità del soggetto ad affrontare nuove attività non contemplate nel quotidiano svolgimento lavorativo		Disponibilità verso gli ordini impartiti dal responsabile all'esecuzione di attività da svolgere		5
	Organizzazione del proprio lavoro		Dimostrazione della capacità organizzativa, personale e di gruppo per lo svolgimento dell'attività lavorativa		Collaborazione attiva giornaliera con gli uffici ed i colleghi per la ricerca di soluzioni ottimali allo svolgimento delle mansioni assegnate		5
	Competenze relazionali e disponibilità al rapporto con gli utenti		Disponibilità alla relazione e confronto con gli utenti, in funzione del rapporto quotidiano con la cittadinanza		Apertura verso l'utenza e disponibilità a relazionarsi e risolvere le problematiche sottoposte dal cittadino		5
VARIABILI POTENZIALMENTE OSTATIVE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI							

Nota: nell'ambito delle categoria indicata come "competenze dimostrate, comportamento organizzativo e professionale" è possibile introdurre parametri diversi da quelli sopra esplicitati, purché logicamente riconducibili alla categoria di riferimento. I nuovi indicatori introdotti devono essere concordati tra le parti e avallati dal Direttore o Segretario Generale.

- (1) L'obiettivo individuato deve essere coerente con il ruolo svolto dal dipendente nell'ente e con gli obiettivi di PEG cui il dipendente partecipa
- (2) In tutti i casi in cui sia possibile, è opportuno identificare e condividere l'impiego di alcuni indicatori atti a rilevare in modo oggettivo il conseguimento dell'obiettivo indicato
- (3) La sintesi di verifica comprende la rilevazione a consuntivo degli eventuali indicatori pre-individuati e la valutazione sull'attività svolta in rapporto a quanto definito in fase previsionale

Compilazione esplicitazione obiettivi (fase preliminare)		<i>data</i>	FIRME				
Verifica (eventuale) su praticabilità obiettivi da parte direzione generale		<i>data</i>	ESITO(4): FIRME				
Verifica intermedia per scostamento da obiettivi		<i>data</i>	ESITO(4): FIRME				
Data compilazione sintesi di verifica finale			FIRME	IL DIPENDENTE _____			
(nel momento finale, la valutazione è sottoscritta dal Dirigente/PO in cui il servizio relativo è incardinato)							
				IL DIRIGENTE/P.O. _____			

Misura per obiettivi individuali							
Scala dei valori	0-5	Risultati al disotto della sufficienza	L'attività ha generato risultati non adeguati alle necessità (punteggio proporzionale al livello di non adeguatezza)				
	6	Risultati sufficienti	L'attività ha prodotto risultati in linea con le attese minime formulate in fase previsionale				
	7	Risultati buoni	L'attività ha prodotto risultati superiori alle attese minime formulate in fase previsionale				
	8	Risultati elevati	L'attività ha prodotto risultati in linea con le migliori attese sotto il profilo quantitativo o qualitativo (e superiori al minimo sotto l'altro profilo)				
	9	Risultati ottimi	L'attività ha prodotto risultati in linea con le migliori attese sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo				
	10	Risultati eccellenti	L'attività ha prodotto risultati superiori alle attese sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo				
Misura per comportamento organizzativo, professionale e competenze dimostrate e contributo alla performance organizzativa di ente:							
Scala dei valori	0	Valore nullo					
	1	Valore scarso					
	2	Valore sufficiente					
	3	Valore buono					
	4	Valore elevato					
	5	Valore ottimo					

(4) Nello spazio relativo all'esito, riportare le conclusioni emerse dai colloqui intercorsi, con particolare riguardo alle rispettive valutazioni in merito agli scostamenti o praticabilità degli obiettivi

SCHEDA PER LA PRODUTTIVITA' E IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI				Resp. SERVIZIO DOVERI FRANCO			
---------------------------------	--	--	--	-------------------------------------	--	--	--

NOMINATIVO DIPENDENTE				CATEGORIA <u> B </u>			
------------------------------	--	--	--	----------------------	--	--	--

								PUNTI	
Dettaglio obiettivi individuali (1)		Esplicitazione dell'obiettivo individuale		Indicatori misurabili di valore atteso (2)		Sintesi di verifica (3)			
OBIETTIVI INDIVIDUALI COLLEGATI AGLI OBIETTIVI DI PEG (max 30 punti complessivi. Massimo 3 obiettivi anche con pesi/punti tra loro differenziati)	Attivazione sistema informativo presso centro di Raccolta di Montanelli		Raccolta e gestione schede in modo digitale e trasmissione al Responsabile Servizio delle stesse in modalità digitale		Trasmissione dati al responsabile				10
	Esecuzione scavi ed assistenza necrofori per le esumazioni		Assistenza necrofori per esumazioni o tumulazioni		assistenza effettiva per almeno 3 esumazioni o tumulazioni salme				5
	Pulizie con taglio a raso delle piante infestanti per recupero sezione idraulica fosso principale Chiecina Grande e fossa adiacente la Provinciale Plaiaese in Chiecina nella prospiciente la Chiesetta		Taglio a raso con decespugliatore a mano e raccolta materiale di risulta, carico e trasporto al centro di raccolta		Esecuzione di taglio misurato in ml 500,00 per gruppo di lavoro				15
CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE (max 5 punti)	Obiettivo/i particolarmente rilevante/i di carattere intersettoriale/i		Contributo individuale alla realizzazione dell'obiettivo		Indicatori misurabili di valore atteso (2)		Sintesi di verifica (3)		
	Realizzazione segnaletica mobile a seguito ordinanze Polizia Municipale per Manifestazioni socio-culturali		Apposizione transenne e cartellonistica occorrente		Numero intervento a parità ordinanze emesse				5
Parametri		Esplicitazione in rapporto all'attività lavorativa quotidiana		Eventuali indicatori misurabili di valore atteso (2)		Sintesi di verifica (3)			
Disponibilità ad attività non predeterminate		Flessibilità del soggetto ad affrontare nuove attività non contemplate nel quotidiano svolgimento lavorativo		Disponibilità verso gli ordini impartiti dal responsabile all'esecuzione di attività da svolgere				5	
Organizzazione del proprio lavoro		Dimostrazione della capacità organizzativa, personale e di gruppo per lo svolgimento dell'attività lavorativa		Collaborazione attiva giornaliera con gli uffici ed i colleghi per la ricerca di soluzioni ottimali allo svolgimento delle mansioni assegnate				5	
Competenze relazionali e disponibilità al rapporto con gli utenti		Disponibilità alla relazione e confronto con gli utenti, in funzione del rapporto quotidiano con la cittadinanza		Apertura verso l'utenza e disponibilità a relazionarsi e risolvere le problematiche sottoposte dal cittadino				5	
VARIABILI POTENZIALMENTE OSTATIVE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI									

Nota: nell'ambito delle categoria indicata come "competenze dimostrate, comportamento organizzativo e professionale" è possibile introdurre parametri diversi da quelli sopra esplicitati, purché logicamente riconducibili alla categoria di riferimento. I nuovi indicatori introdotti devono essere concordati tra le parti e avallati dal Direttore o Segretario Generale.

- (1) L'obiettivo individuato deve essere coerente con il ruolo svolto dal dipendente nell'ente e con gli obiettivi di PEG cui il dipendente partecipa
- (2) In tutti i casi in cui sia possibile, è opportuno identificare e condividere l'impiego di alcuni indicatori atti a rilevare in modo oggettivo il conseguimento dell'obiettivo indicato
- (3) La sintesi di verifica comprende la rilevazione a consuntivo degli eventuali indicatori pre-individuati e la valutazione sull'attività svolta in rapporto a quanto definito in fase previsionale

Compilazione esplicitazione obiettivi (fase preliminare)	<i>data</i>	FIRME			
--	-------------	-------	--	--	--

Verifica (eventuale) su praticabilità obiettivi da parte direzione generale	<i>data</i>	ESITO(4): FIRME			
---	-------------	--------------------	--	--	--

Verifica intermedia per scostamento da obiettivi	<i>data</i>	ESITO(4): FIRME			
--	-------------	--------------------	--	--	--

Data compilazione sintesi di verifica finale		FIRME		IL DIPENDENTE	_____
--	--	-------	--	---------------	-------

(nel momento finale, la valutazione è sottoscritta dal Dirigente/PO in cui il servizio relativo è incardinato)

				IL DIRIGENTE/P.O.	_____
--	--	--	--	-------------------	-------

Misura per obiettivi individuali			
Scala dei valori	0-5	Risultati al disotto della sufficienza	L'attività ha generato risultati non adeguati alle necessità (punteggio proporzionale al livello di non adeguatezza)
	6	Risultati sufficienti	L'attività ha prodotto risultati in linea con le attese minime formulate in fase previsionale
	7	Risultati buoni	L'attività ha prodotto risultati superiori alle attese minime formulate in fase previsionale
	8	Risultati elevati	L'attività ha prodotto risultati in linea con le migliori attese sotto il profilo quantitativo o qualitativo (e superiori al minimo sotto l'altro profilo)
	9	Risultati ottimi	L'attività ha prodotto risultati in linea con le migliori attese sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo
	10	Risultati eccellenti	L'attività ha prodotto risultati superiori alle attese sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo

Misura per comportamento organizzativo, professionale e competenze dimostrate e contributo alla performance organizzativa di ente:			
Scala dei valori	0	Valore nullo	
	1	Valore scarso	
	2	Valore sufficiente	
	3	Valore buono	
	4	Valore elevato	
	5	Valore ottimo	

(4) Nello spazio relativo all'esito, riportare le conclusioni emerse dai colloqui intercorsi, con particolare riguardo alle rispettive valutazioni in merito agli scostamenti o praticabilità degli obiettivi

SCHEDA PER LA PRODUTTIVITA' E IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI

SERVIZIO <u>LAVORI PUBBLICI</u>					Resp. SERVIZIO <u>DOVERI FRANCO</u>				
NOMINATIVO DIPENDENTE _____					CATEGORIA <u>B</u>				
PUNTI									
		Dettaglio obiettivi individuali (1)		Esplicitazione dell'obiettivo individuale		Indicatori misurabili di valore atteso (2)		Sintesi di verifica (3)	
OBIETTIVI INDIVIDUALI COLLEGATI AGLI OBIETTIVI DI PEG (max 30 punti complessivi. Massimo 3 obiettivi anche con pesi/punti tra loro differenziati)	Attivazione sistema informativo presso centro di Raccolta di Montanelli		Raccolta e gestione schede in modo digitale e trasmissione al Responsabile Servizio delle stesse in modalità digitale		Trasmissione dati al responsabile				10
	Esecuzione scavi ed assistenza necrofori per le esumazioni		Assistenza necrofori per esumazioni o tumulazioni		assistenza effettiva per almeno 3 esumazioni o tumulazioni salme				5
	Pulizie con taglio a raso delle piante infestanti per recupero sezione idraulica fossa principale Chiecina Grande e fossa adiacente la Provinciale Plaiaese in Chiecina prospiciente la Chiesetta		Taglio a raso con decespugliatore a mano e raccolta materiale di risulta, carico e trasporto al centro di raccolta		Esecuzione di taglio misurato in ml 500,00 per gruppo di lavoro				15
CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE (max 5 punti)	Obiettivo/i particolarmente rilevante/i di carattere intersettoriale/i		Contributo individuale alla realizzazione dell'obiettivo		Indicatori misurabili di valore atteso (2)		Sintesi di verifica (3)		
	Realizzazione segnaletica mobile a seguito ordinanze Polizia Municipale per Manifestazioni socio-culturali		Apposizione transenne e cartellonistica occorrente		Numero intervento a parità ordinanze emesse				5
COMPETENZE DIMOSTRATE, COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO E PROFESSIONALE (max 15 punti) Scegliere 3 parametri tra quelli indicati (vedi anche nota sotto)	Parametri		Esplicitazione in rapporto all'attività lavorativa quotidiana		Eventuali indicatori misurabili di valore atteso (2)		Sintesi di verifica (3)		
	Disponibilità ad attività non predeterminate		Flessibilità del soggetto ad affrontare nuove attività non contemplate nel quotidiano svolgimento lavorativo		Disponibilità verso gli ordini impartiti dal responsabile all'esecuzione di attività da svolgere				5
	Organizzazione del proprio lavoro		Dimostrazione della capacità organizzativa, personale e di gruppo per lo svolgimento dell'attività lavorativa		Collaborazione attiva giornaliera con gli uffici ed i colleghi per la ricerca di soluzioni ottimali allo svolgimento delle mansioni assegnate				5
	Competenze relazionali e disponibilità al rapporto con gli utenti		Disponibilità alla relazione e confronto con gli utenti, in funzione del rapporto quotidiano con la cittadinanza		Apertura verso l'utenza e disponibilità a relazionarsi e risolvere le problematiche sottoposte dal cittadino				5
VARIABILI POTENZIALMENTE OSTATIVE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI									

Nota: nell'ambito delle categoria indicata come "competenze dimostrate, comportamento organizzativo e professionale" è possibile introdurre parametri diversi da quelli sopra esplicitati, purché logicamente riconducibili alla categoria di riferimento. I nuovi indicatori introdotti devono essere concordati tra le parti e avallati dal Direttore o Segretario Generale.

- (1) L'obiettivo individuato deve essere coerente con il ruolo svolto dal dipendente nell'ente e con gli obiettivi di PEG cui il dipendente partecipa
- (2) In tutti i casi in cui sia possibile, è opportuno identificare e condividere l'impiego di alcuni indicatori atti a rilevare in modo oggettivo il conseguimento dell'obiettivo indicato
- (3) La sintesi di verifica comprende la rilevazione a consuntivo degli eventuali indicatori pre-individuati e la valutazione sull'attività svolta in rapporto a quanto definito in fase previsionale

Compilazione esplicitazione obiettivi (fase preliminare)		<i>data</i>	FIRME					
Verifica (eventuale) su praticabilità obiettivi da parte direzione generale		<i>data</i>	ESITO(4): FIRME					
Verifica intermedia per scostamento da obiettivi		<i>data</i>	ESITO(4): FIRME					
Data compilazione sintesi di verifica finale			FIRME	IL DIPENDENTE _____				
(nel momento finale, la valutazione è sottoscritta dal Dirigente/PO in cui il servizio relativo è incardinato)								
					IL DIRIGENTE/P.O. _____			

Misura per obiettivi individuali									
Scala dei valori	0-5	Risultati al disotto della sufficienza	L'attività ha generato risultati non adeguati alle necessità (punteggio proporzionale al livello di non adeguatezza)						
	6	Risultati sufficienti	L'attività ha prodotto risultati in linea con le attese minime formulate in fase previsionale						
	7	Risultati buoni	L'attività ha prodotto risultati superiori alle attese minime formulate in fase previsionale						
	8	Risultati elevati	L'attività ha prodotto risultati in linea con le migliori attese sotto il profilo quantitativo o qualitativo (e superiori al minimo sotto l'altro profilo)						
	9	Risultati ottimi	L'attività ha prodotto risultati in linea con le migliori attese sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo						
	10	Risultati eccellenti	L'attività ha prodotto risultati superiori alle attese sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo						
Misura per comportamento organizzativo, professionale e competenze dimostrate e contributo alla performance organizzativa di ente:									
Scala dei valori	0	Valore nullo							
	1	Valore scarso							
	2	Valore sufficiente							
	3	Valore buono							
	4	Valore elevato							
	5	Valore ottimo							

(4) Nello spazio relativo all'esito, riportare le conclusioni emerse dai colloqui intercorsi, con particolare riguardo alle rispettive valutazioni in merito agli scostamenti o praticabilità degli obiettivi

SCHEDA PER LA DETERMINAZIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO DA ATTRIBUIRE AI DIRIGENTI/POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Responsabile: xxxxxxxx xxxxxxxxxx

PARTE 1 - VALUTAZIONE INDICATORI DI PERFORMANCE OBIETTIVI

TITOLO OBIETTIVO	PESO	% RAGG. OBIETTIVO	PUNTI
<p>1) <i>Affidamento ed esecuzione lavori per "Miglioramento energetico con sostituzione lampade a ioduri con nuove lampade a led agli impianti della pubblica illuminazione delle frazioni di Montefoscoli, Partino, zona sud Forcoli e delle località di Alica, Baccanella E San Gervasio";</i></p> <p>Indicatori di risultato: <i>% di realizzazione del progetto entro il 31.12.2020.</i></p>	10		
<p>2) <i>Affidamento Lavori e consegna degli stessi previa procedure di gara dei "Lavori di sistemazione di versante franoso con ripristino di un tratto della sede stradale comunale in località La Casina di Toiano";</i></p> <p>Indicatori di risultato: <i>Consegna ed inizio lavori entro il 31.12.2020.</i></p>	20		
<p>3) <i>Affidamento Lavori e consegna degli stessi previa procedure di gara Interventi sul versante nord-est e sul versante sud di recupero e consolidamento con tecniche di ingegneria naturalistica in loc. Toiano IV lotto di completamento;</i></p> <p>Indicatori di risultato: <i>Consegna ed inizio lavori entro il 31.12.2020.</i></p>	15		
<p>4) <i>Affidamento ed esecuzione lavori per Lavori di esecuzione nuovo impianto di pubblica illuminazione al led in via Eugenio Orsi Palaia Capoluogo</i></p> <p>Indicatori di risultato: <i>% di realizzazione del progetto entro il 31.12.2020.</i></p>	10		
<p>5) N. di report al responsabile della trasparenza sul tempestivo e corretto aggiornamento dei dati nell'Amministrazione trasparente, sotto-sezioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Consulenti e collaboratori; 2. provvedimenti; 3. Pianificazione e governo del territorio 4. Informazioni ambientali 5. Interventi straordinari e di emergenza <p>Indicatori di risultato: Entro 2 gg. dall'aggiornamento, secondo l'equivalenza: 1 report= 5 punti % (es: 15 report = 0,75 = risultato modesto).</p>	5		

Media ponderata % raggiungimento obiettivi¹

Il “peso” dei progetti, cioè la loro rilevanza sotto il profilo della complessità, del rilievo esterno e della priorità assegnata dagli organi competenti, è definito sulla base del seguente nomenclatore:

- rilevanza semplice	5 punti	rilevanza media	10 punti
- rilevanza significativa	15 punti	rilevanza elevata	20 punti

I progetti sono quelli assegnati in sede di PEG, al cui interno figureranno anche progetti particolarmente rilevanti per l'ente, di carattere intersettoriale e riferibili quindi al concetto di performance organizzativa dell'ente nel suo complesso.

Le percentuali di raggiungimento degli obiettivi derivano dalle valutazioni fatte dal Nucleo di Valutazione, sulla base della seguente scala di valori, riferibile, in ultima analisi, al grado di raggiungimento dell' obiettivo programmato in termini quali-quantitativi:

0,00 – 0,60 risultati scarsi	L'attività ha generato risultati non adeguati alle necessità (punteggio proporzionale al livello di non adeguatezza)
0,70 risultati modesti	L'attività ha prodotto risultati in linea con le attese minime formulate in fase previsionale
0,80 risultati buoni	L'attività ha prodotto risultati superiori alle attese minime formulate in fase previsionale
0,90 risultati significativi	L'attività ha prodotto risultati in linea con le migliori attese sotto il profilo quantitativo o qualitativo (e superiori al minimo sotto l'altro profilo)
0,95 risultati elevati	L'attività ha prodotto risultati in linea con le migliori attese sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo
0,96 – 1,00 risultati ottimi	L'attività ha prodotto risultati superiori alle attese sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo

Il punteggio massimo attribuibile per la parte relativa ai risultati ottenuti è pari a 60.

Il punteggio attribuito per i risultati conseguiti con i progetti di PEG deriva infine dalla seguente formula:

$$\text{Media ponderata raggiungimento obiettivi} \times 60 = \text{_____} \quad (\text{A})$$

1

Nella media aritmetica ponderata (media pesata), i singoli valori, prima di essere sommati vengono moltiplicati con il peso (ponderazione) a loro assegnato. Il peso indica l'importanza (oggettiva o soggettiva) che il singolo valore riveste nella distribuzione. La divisione di conseguenza non viene fatta con il numero di valori, ma con la somma dei pesi. La formula generale è

$$M_{a,pond} = \frac{\sum_i x_i \cdot f_i}{\sum_i f_i}$$

dove f_i è il peso assegnato all'obiettivo identificato con i , x_i è il grado di raggiungimento dell' obiettivo i . In questo modo si ottiene che i risultati relativi ai progetti di maggiore rilievo abbiano più peso di quelli riferiti a progetti meno significativi.

**PARTE 2 - VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE E DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI
MANAGERIALI E PROFESSIONALI DEI DIRIGENTI/P.O.**

PARAMETRO DI VALUTAZIONE	Totalm. insuff.	Insuff.	Scarso	Suff.	Buono	Ottimo
1. Capacità di valutare i collaboratori mediante una significativa differenziazione dei giudizi all'interno delle schede di valutazione <i>Esplicitazione (eventuale)</i>	0	1	2	3	4	5
2. Capacità di motivare i propri collaboratori e costruire rapporti chiari, basati sulla reciproca assunzione di responsabilità <i>Esplicitazione (eventuale)</i>	0	1	2	3	4	5
3. Propensione all'innovazione accompagnata da "realismo" e da una approfondita conoscenza delle possibilità concrete di "fare innovazione" <i>Esplicitazione (eventuale)</i>	0	1	2	3	4	5
4. Sensibilità e capacità nel rapporto con il pubblico e/o nella collaborazione con gli organi politici <i>Esplicitazione (eventuale)</i>	0	1	2	3	4	5
5. Impegno nel miglioramento della qualità dei servizi e della relazione con l'utenza <i>Esplicitazione (eventuale)</i>	0	1	2	3	4	5
6. Capacità di individuare in modo chiaro e realistico i programmi e gli obiettivi pertinenti il proprio settore, in rapporto alla pianificazione strategica dell'ente <i>Esplicitazione (eventuale)</i>	0	1	2	3	4	5
7. Propensione all'aggiornamento professionale in merito alla normativa e alle tecniche che regolano il proprio ambito di lavoro <i>Esplicitazione (eventuale)</i>	0	1	2	3	4	5
8. Collaborazione con gli altri dirigenti/responsabili e costruzione di relazioni basate sulla fiducia e su un confronto aperto, privilegiando canali di comunicazione informali ed evitando atteggiamenti burocratici e formalistici <i>Esplicitazione (eventuale)</i>	0	1	2	3	4	5
9. Tempestività negli adempimenti legati all'esigenze dell'ente e del servizio <i>Esplicitazione (eventuale)</i>	0	1	2	3	4	5
10. Disponibilità al confronto con altri enti e con realtà esterne per acquisire (e fornire) informazioni, conoscenze e soluzioni relative a problemi comuni <i>Esplicitazione (eventuale)</i>	0	1	2	3	4	5
TOTALE PUNTEGGIO (B)					

La somma del parametro A con il parametro B (quest'ultimo preventivamente rapportato al massimo di 40), determina la valutazione finale, che è il moltiplicatore da applicare all'unità di risultato preventivamente determinata dalla Giunta (tra il 10 e il 25% dell'indennità di posizione per le P.O., per i dirigenti)

VALUTAZIONE SINTETICA FINALE = A + B =

Incontro per assegnazione obiettivi ed eventuale esplicitazione indicatori per valutazione comportamenti/competenze (fase preliminare)

Indicazione (eventuale) di fattori/situazioni che potrebbero incidere sul raggiungimento degli obiettivi fissati

data _____ -FIRME _____

Verifica (eventuale) su praticabilità obiettivi e comportamenti da parte direzione generale

Annotazioni _____

data _____ -FIRME _____

Verifica intermedia (eventuale) per scostamento da obiettivi

Annotazioni _____

data _____ -FIRME _____

Sintesi di verifica finale

data _____

Eventuali annotazioni delle parti:

Firma per presa visione del/la dipendente

Firma del valutatore

**SCHEDA PER LA DETERMINAZIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO DA
ATTRIBUIRE AI DIRIGENTI/POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

Responsabile: xxxxxx xxxxxx

PARTE 1 - VALUTAZIONE INDICATORI DI PERFORMANCE OBIETTIVI

TITOLO OBIETTIVO	PESO	% RAGG. OBIETTIVO	PUNTI
<p>1) <i>PROGETTO ESECUTIVO, AFFIDAMENTO LAVORI ED ESECUZIONE, ASFALTATURA VIA GRAMSCI, VIA MATTEOTTI - FORCOLI</i> Indicatori di risultato: <i>% di realizzazione del progetto entro il 31.08.2020.</i></p>	10		
<p>2) <i>PROGETTO ESECUTIVO, AFFIDAMENTO LAVORI ED ESECUZIONE, EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PALAZZO EX PRETORIO.</i> Indicatori di risultato: <i>% di realizzazione del progetto entro il 31.08.2020.</i></p>	10		
<p>3) <i>PROGETTO ESECUTIVO, AFFIDAMENTO LAVORI ED ESECUZIONE, 1° STRALCIO COLLEGAMENTO BACCANELLA-FORCOLI – REGIMAZIONE IDRAULICA SOTTO LA PROVINCIALE DELLE COLLINE PER LEGOLI.</i> <i>% di realizzazione del progetto entro il 31.08.2020.</i></p>	15		
<p>4) <i>LAVORI DI COMPLETAMENTO BITUMAZIONE TRATTO DI STRADA COMUNALE A MAC – ADAM EXTRAURBANA DI COLLEGAMENTO FRA IL COMUNE DI PALAIA E PONTEDERA DENOMINATA “GERVASELLA” E LA STRADA COMUNALE DI ACCESSO AL CIMITERO DI PARTINO.</i> <i>% di realizzazione del progetto entro il 31.08.2020.</i></p>	20		
<p>5) N. di report al responsabile della trasparenza sul tempestivo e corretto aggiornamento dei dati nell'Amministrazione trasparente, sotto-sezioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Consulenti e collaboratori; 2. provvedimenti; 3. Pianificazione e governo del territorio 4. Informazioni ambientali 5. Interventi straordinari e di emergenza <p>Indicatori di risultato: Entro 2 gg. dall'aggiornamento, secondo l'equivalenza: 1 report= 5 punti % (es: 15 report = 0,75 = risultato modesto).</p>	5		

Media ponderata % raggiungimento obiettivi¹

Il “peso” dei progetti, cioè la loro rilevanza sotto il profilo della complessità, del rilievo esterno e della priorità assegnata dagli organi competenti, è definito sulla base del seguente nomenclatore:

- rilevanza semplice	5 punti	rilevanza media	10 punti
- rilevanza significativa	15 punti	rilevanza elevata	20 punti

I progetti sono quelli assegnati in sede di PEG, al cui interno figureranno anche progetti particolarmente rilevanti per l'ente, di carattere intersettoriale e riferibili quindi al concetto di performance organizzativa dell'ente nel suo complesso.

Le percentuali di raggiungimento degli obiettivi derivano dalle valutazioni fatte dal Nucleo di Valutazione, sulla base della seguente scala di valori, riferibile, in ultima analisi, al grado di raggiungimento dell' obiettivo programmato in termini quali-quantitativi:

0,00 – 0,60 risultati scarsi	L'attività ha generato risultati non adeguati alle necessità (punteggio proporzionale al livello di non adeguatezza)
0,70 risultati modesti	L'attività ha prodotto risultati in linea con le attese minime formulate in fase previsionale
0,80 risultati buoni	L'attività ha prodotto risultati superiori alle attese minime formulate in fase previsionale
0,90 risultati significativi	L'attività ha prodotto risultati in linea con le migliori attese sotto il profilo quantitativo o qualitativo (e superiori al minimo sotto l'altro profilo)
0,95 risultati elevati	L'attività ha prodotto risultati in linea con le migliori attese sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo
0,96 – 1,00 risultati ottimi	L'attività ha prodotto risultati superiori alle attese sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo

Il punteggio massimo attribuibile per la parte relativa ai risultati ottenuti è pari a 60.

Il punteggio attribuito per i risultati conseguiti con i progetti di PEG deriva infine dalla seguente formula:

$$\text{Media ponderata raggiungimento obiettivi} \times 60 = \text{_____} \quad (\text{A})$$

1

Nella media aritmetica ponderata (media pesata), i singoli valori, prima di essere sommati vengono moltiplicati con il peso (ponderazione) a loro assegnato. Il peso indica l'importanza (oggettiva o soggettiva) che il singolo valore riveste nella distribuzione. La divisione di conseguenza non viene fatta con il numero di valori, ma con la somma dei pesi. La formula generale è

$$M_{a,pond} = \frac{\sum_i x_i \cdot f_i}{\sum_i f_i}$$

dove f_i è il peso assegnato all'obiettivo identificato con i , x_i è il grado di raggiungimento dell' obiettivo i . In questo modo si ottiene che i risultati relativi ai progetti di maggiore rilievo abbiano più peso di quelli riferiti a progetti meno significativi.

**PARTE 2 - VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE E DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI
MANAGERIALI E PROFESSIONALI DEI DIRIGENTI/P.O.**

PARAMETRO DI VALUTAZIONE	Totalm. insuff.	Insuff.	Scarso	Suff.	Buono	Ottimo
1. Capacità di valutare i collaboratori mediante una significativa differenziazione dei giudizi all'interno delle schede di valutazione <i>Esplicitazione (eventuale)</i>	0	1	2	3	4	5
2. Capacità di motivare i propri collaboratori e costruire rapporti chiari, basati sulla reciproca assunzione di responsabilità <i>Esplicitazione (eventuale)</i>	0	1	2	3	4	5
3. Propensione all'innovazione accompagnata da "realismo" e da una approfondita conoscenza delle possibilità concrete di "fare innovazione" <i>Esplicitazione (eventuale)</i>	0	1	2	3	4	5
4. Sensibilità e capacità nel rapporto con il pubblico e/o nella collaborazione con gli organi politici <i>Esplicitazione (eventuale)</i>	0	1	2	3	4	5
5. Impegno nel miglioramento della qualità dei servizi e della relazione con l'utenza <i>Esplicitazione (eventuale)</i>	0	1	2	3	4	5
6. Capacità di individuare in modo chiaro e realistico i programmi e gli obiettivi pertinenti il proprio settore, in rapporto alla pianificazione strategica dell'ente <i>Esplicitazione (eventuale)</i>	0	1	2	3	4	5
7. Propensione all'aggiornamento professionale in merito alla normativa e alle tecniche che regolano il proprio ambito di lavoro <i>Esplicitazione (eventuale)</i>	0	1	2	3	4	5
8. Collaborazione con gli altri dirigenti/responsabili e costruzione di relazioni basate sulla fiducia e su un confronto aperto, privilegiando canali di comunicazione informali ed evitando atteggiamenti burocratici e formalistici <i>Esplicitazione (eventuale)</i>	0	1	2	3	4	5
9. Tempestività negli adempimenti legati all'esigenze dell'ente e del servizio <i>Esplicitazione (eventuale)</i>	0	1	2	3	4	5
10. Disponibilità al confronto con altri enti e con realtà esterne per acquisire (e fornire) informazioni, conoscenze e soluzioni relative a problemi comuni <i>Esplicitazione (eventuale)</i>	0	1	2	3	4	5
TOTALE PUNTEGGIO (B)					

La somma del parametro A con il parametro B (quest'ultimo preventivamente rapportato al massimo di 40), determina la valutazione finale, che è il moltiplicatore da applicare all'unità di risultato preventivamente determinata dalla Giunta (tra il 10 e il 25% dell'indennità di posizione per le P.O., per i dirigenti)

VALUTAZIONE SINTETICA FINALE = A + B =

Incontro per assegnazione obiettivi ed eventuale esplicitazione indicatori per valutazione comportamenti/competenze (fase preliminare)

Indicazione (eventuale) di fattori/situazioni che potrebbero incidere sul raggiungimento degli obiettivi fissati

data _____-FIRME _____

Verifica (eventuale) su praticabilità obiettivi e comportamenti da parte direzione generale

Annotazioni _____

data _____-FIRME _____

Verifica intermedia (eventuale) per scostamento da obiettivi

Annotazioni _____

data _____-FIRME _____

Sintesi di verifica finale data _____

Eventuali annotazioni delle parti:

Firma per presa visione del/la dipendente

Firma del valutatore
