

**PIANO DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLE RISORSE UMANE
AI RESPONSABILI DI SERVIZIO PER L'ANNO 2016**

OBIETTIVI DI PERFORMANCE DI TUTTO L'ENTE (peso totale 20 punti)

1. Gestione documentale e dei procedimenti

Obiettivo di miglioramento (priorità alta) peso 10

A. Dematerializzazione dei flussi documentali.

Indicatori di risultato e target:

A. a) (peso 5) Avvio delle procedure di formazione degli originali e delle copie di proposte di deliberazione, pareri, determinazioni e provvedimenti di competenza di ciascun servizio esclusivamente con mezzi informatici; contestuale eliminazione delle pratiche cartacee. Sottoscrizione di tutti gli atti anzidetti con firma digitale: previo periodo di sperimentazione a partire dal mese di agosto, entrata a pieno regime entro il 1° dicembre 2016.

aa) (peso 5) Adozione delle stesse procedure per la corrispondenza indirizzata ad altri enti pubblici e/o a fornitori, al fine di raggiungere il risultato di sottoscrivere tale corrispondenza solo con firma digitale: previo periodo di sperimentazione, entrata a pieno regime entro il 31 gennaio 2017.

2. Gestione del personale assegnato

Obiettivi di mantenimento

A. Riduzione a fine anno delle ore di lavoro straordinario non retribuite e non recuperate. (priorità normale) peso 3,25

B. Riduzione dei giorni di ferie non usufruite da parte del personale assegnato al Servizio. (priorità normale) peso 3,25

Indicatori di risultato e target:

A. Programmazione della riduzione delle ore di lavoro straordinario non retribuite e/o non recuperate: per dipendenti con più di 50 ore riduzione al di sotto delle 50 ore (massimo grado di realizzazione dell'obiettivo dimezzamento delle ore); per dipendenti con 50 ore, o meno di 50 ore, riduzione al di sotto delle 20 ore (massimo grado di realizzazione dell'obiettivo al di sotto delle 10 ore per ciascun dipendente); tempo di realizzazione entro il 31.12.2016; nei casi di maggiore distanza iniziale dai target indicati, tempo di realizzazione entro il 30.6.2017.

B. Programmazione della riduzione dei giorni di ferie non usufruite: riduzione dei giorni di ferie non usufruite a fine anno a non più di 15 giorni (nel caso residuo più giorni costituisce comunque massimo grado di realizzazione dell'obiettivo il dimezzamento dei giorni di ferie non usufruiti); tempi di realizzazione entro il 31.12.2016 o nei casi in cui ricorrano particolari esigenze di servizio entro il 30.6.2017.

3. Trasparenza

Obiettivo di miglioramento (priorità normale) peso 3,50

A. Pubblicazione in forma sintetica delle informazioni relative ai procedimenti di competenza di ciascun servizio.

Indicatori di risultato e target:

A. Predisposizione di tabelle informative sintetiche secondo un modello standard entro il 31.12.2016, sia per la successiva pubblicazione nella relativa sottosezione della sezione "Amministrazione trasparente", sia per agevolare l'orientamento del cittadino, nonché per fornire lo strumento per poter avviare un più approfondito esame in ordine alla valutazione dei procedimenti a maggior rischio corruzione.

Criteri di pesatura degli obiettivi individuali assegnati a ciascun servizio

Gli obiettivi che possono essere assegnati a ciascun servizio si distinguono per le seguenti tipologie, a ciascuno dei quali è attribuito un “peso” a fianco di ciascuno indicato:

- Obiettivo di Mantenimento - peso 1;
- Obiettivo di Miglioramento/Sviluppo - peso 1,2.

Gli anzidetti obiettivi si possono inoltre caratterizzare per due gradi di priorità: normale ed alta.

La priorità alta comporta un ulteriore incremento del “peso” dell’obiettivo di 0,05.

Considerato 100 il valore complessivo attribuibile agli obiettivi individuali assegnati a ciascun servizio, tale punteggio si ripartisce in pari misura secondo un identico valore base tra gli obiettivi con peso 1.

Agli obiettivi con peso superiore ad 1 si attribuisce un valore maggiorato moltiplicando il valore base per il peso superiore. Il valore conseguito può essere approssimato per difetto o per eccesso in relazione al grado di importanza dell’obiettivo.

OBIETTIVI PER IL SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE
Segretario comunale

RISORSE UMANE ASSEGNATE			
DIPENDENTE	CATEGORIA GIURIDICA	POSIZIONE ECONOMICA	TIPOLOGIA IMPIEGO
Mazzini Leonardo	D/1	D/3	10 ore settimanali
Maone Adele	C	C/3	Tempo Pieno

Risorse per orario lavoro straordinario	PREVISTE	DISPONIBILI
(cap. 53) Totale	Euro 300,00	Euro 300,00

RISORSE PER PARTECIPAZIONE CORSI FORMAZIONE	
(cap. 93) Totale	Euro 223,00

Il Servizio si compone dei seguenti **uffici**:

1. **Segreteria**
2. **Organizzazione, relazioni sindacali e personale (trattamento giuridico)**
3. **Gestione del sistema di valutazione**
4. **Contratti**
5. **Supporto agli organi istituzionali**

OBIETTIVI (PESO COMPLESSIVO 100)

1. Ufficio segreteria e supporto agli organi istituzionali

Obiettivo di miglioramento (priorità alta) **peso 13,40**

- A. Coordinamento dei servizi comunali nell'adozione della procedura di formazione delle deliberazioni di Consiglio e di Giunta comunale esclusivamente con strumenti informatici.

Indicatori di risultato e target:

- A. Sottoscrizione di tutti gli atti deliberativi con firma digitale; previo periodo di sperimentazione a partire dal mese di agosto, entrata a pieno regime entro il 1° dicembre 2016.

2. Ufficio organizzazione, relazioni sindacali e personale (trattamento giuridico)

Obiettivi di miglioramento (priorità alta)

- A. Introduzione dei buoni pasto sostitutivi della mensa per il personale di tutti i servizi comunali;
(priorità alta) **peso 13,40**
- B. Revisione del sistema degli incentivi alla progettazione di lavori pubblici;
(priorità alta) **peso 13,40**
- C. Avvio dei progetti proposti dal Servizio Lavori pubblici per l'impiego di personale con sussidi di disoccupazione in lavori socialmente utili;
(priorità alta) **peso 13,40**
- D. Definizione di forme per la condivisione della gestione di personale dipendente con altri Enti (Unione dei Comuni della Valdichiana senese e altri Comuni) tramite l'istituto dell'assegnazione in comando.
(priorità alta) **peso 13,40**

Indicatori di risultato e target:

- A. Definizione della proposta di regolamento del servizio sostitutivo di mensa tramite buoni pasto; avvio della procedura di acquisizione delle forniture dei buoni pasto, gestione con il supporto del programma di rilevazione delle presenze, erogazione in coordinamento con l'economo comunale per l'inserimento nelle buste paga; entrata a pieno regime entro il 31.12.2016 ed erogazione con cadenza almeno bimestrale;

- B. Definizione della proposta di nuovo regolamento di ripartizione degli incentivi per la progettazione di lavori pubblici; elaborazione entro il 31.12.2016.
- C. Realizzazione degli obiettivi previsti dai progetti di impiego di lavoratori socialmente utili entro il 31.12.2016.
- D. Elaborazione di proposte finalizzate, in particolare, a prevedere e realizzare risparmi di spesa per l'Ente; tempo di realizzazione entro il 31.12.2016.

3. Gestione del sistema di valutazione

Obiettivi di mantenimento (priorità normale) **peso 11**

- A. definizione di proposte di progetti, da fornire ai Responsabili nella programmazione degli obiettivi di performance di ciascun servizio;

Indicatori di risultato e target:

- A. definizione di programmi e di metodologie di valutazione che collegano gli istituti di incentivazione della produttività sia ad incrementi misurabili di attività e/o servizi per l'Ente, sia ad economie di spesa nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente; tempo di realizzazione entro il 31.12.2016.

4. Ufficio Contratti

Obiettivo di mantenimento

- A. piena attivazione della procedura di registrazione telematica dei contratti sottoscritti con firma digitale; (priorità normale) **peso 11**
- B. attivazione dell'archiviazione informatica dei contratti sottoscritti con firma digitale. (priorità normale) **peso 11**

Indicatori di risultato e target:

- A. entrata a pieno regime della procedura con eliminazione degli accessi all'Agenzia delle Entrate competente, eliminazione delle copie cartacee e dell'ulteriore documentazione (sempre cartacea) da produrre all'ufficio e conseguente limitazione dell'imposta di bollo all'importo forfettario; entrata a pieno regime entro il 1° dicembre 2016;
- B. archiviazione dei contratti sottoscritti con firma digitale (e relativi allegati) solo con mezzi informatici; entrata a pieno regime entro il 1° dicembre 2016.

OBIETTIVI PER IL SERVIZIO “SERVIZI AL CITTADINO”
Responsabile Dott. Marco Socciarelli (cat. giur. D/3, pos. ec. D/3)

RISORSE UMANE ASSEGNATE			
DIPENDENTE	CATEGORIA GIURIDICA	POSIZIONE ECONOMICA	TIPOLOGIA IMPIEGO
Sorbera Vincenzo	D/1	D/3	Tempo pieno
Cardaioli Chiara	D	D/1	Tempo parziale 18 ore settimanali
Donatella Toppi	C	C/5	Tempo pieno
Di Giammaria Monica	C	C/1	Tempo pieno
Favoino Stamura	C	C/5	Tempo pieno
Capitini Marzia	C	C/1	Tempo pieno
Bischeri Mauro	B/3	B/6	Tempo pieno scuolabus
Fastelli David	B/3	B/5	Tempo pieno scuolabus
Picchiotti Danio	B/3	B/6	Tempo pieno scuolabus
Donati Duilio	B/1	B/2	Tempo pieno

RISORSE A DISPOSIZIONE PER ORARIO LAVORO STRAORDINARIO		
///	PREVISTE	DISPONIBILI
(cap. 72) personale URP	Euro 150,00	Euro 9,16
(cap. 370) personale Ufficio tributi	Euro 100,00	Euro 100,00
(cap. 912) personale Ufficio cultura	Euro 100,00	Euro 70,84

RISORSE PER PARTECIPAZIONE CORSI FORMAZIONE	
Totale	Esaurite

Il Servizio si compone dei seguenti **uffici**:

- 1. Ufficio Relazioni con il Pubblico**
- 2. Protocollo, Archivio, albo pretorio, notifiche**
- 3. Cultura, Turismo, Biblioteca, Informagiovani**
- 4. Servizi scolastici e sociali**
- 5. Tributi**
- 6. Attività produttive e commercio**
- 7. Autorizzazioni pubblico spettacolo**
- 8. Caccia e pesca**
- 9. Centro elaborazione dati, Informatica e Statistica, Front Office**

OBIETTIVI (PESO COMPLESSIVO 100)

1. Tributi

Obiettivi di miglioramento (priorità alta) peso 8

- A. Al fine di poter concentrare l'attività dell'ufficio sui restanti tributi di competenza comunale, affidamento dell'attività di accertamento della Tares/Tari al gestore del servizio integrato dei rifiuti, già affidatario dell'attività di riscossione.

Indicatori di risultato e target:

- A. Perfezionamento dell'affidamento del nuovo servizio entro il 30.11.2016;

Obiettivi di mantenimento (priorità alta) peso 7

- A. Mantenimento della tempistica di accertamento dell'IMU sull'anno precedente quello di scadenza del termine di prescrizione, al fine di mantenere l'attuale livello potenziato di accertamento dell'evasione e quindi della riscossione.

Indicatori di risultato e target:

- A. Conclusione dell'attività di accertamento dell'IMU dovuta per l'anno 2012 entro il 31.12.2016.

2. Cultura, Turismo, Biblioteca, Informagiovani - Attività Produttive e Commercio

Obiettivi di miglioramento

- A. Definizione della proposta per il nuovo regolamento del commercio su aree pubbliche; (priorità alta) peso 8
- B. Definizione della proposta di regolamento per l'occupazione temporanea di suolo pubblico per spazio di ristoro. (priorità alta) peso 8
- C. Acquisizione dalla Provincia di Siena della concessione dei diritti di pesca sul Lago di Chiusi con le relative entrate. (priorità alta) peso 8

Indicatori di risultato e target:

- A. Predisposizione della proposta di regolamento con esame della possibile diversa dislocazione delle aree e con valutazione della possibilità di ampliamento degli spazi da destinare; tempo di realizzazione entro il 31.12.2016;
- B. Tempo di realizzazione entro il 31.12.2016.
- C. Predisposizione della bozza di regolamento entro il mese di ottobre; entrata a regime dell'acquisizione delle entrate dalle concessioni dei diritti di pesca da inizio anno 2017.

Obiettivi di mantenimento

- A. Attivazione della promozione del Museo civico consistente nella riduzione del biglietto per i visitatori provenienti dal Museo civico di Cortona. (priorità normale) peso 6,50

Indicatori di risultato e target:

- A. Avvio della nuova tariffazione agevolata entro il 31.12.2016;

3. Servizi scolastici e sociali

Obiettivi di miglioramento

- A. Risparmio della spesa relativa alla gestione dell'affidamento esterno di una linea del servizio di trasporto scuolabus della mattina; (priorità alta) peso 8
- B. Conseguimento del finanziamento della Regione Toscana (tramite il Fondo sociale europeo) per il sostegno dei servizi educativi della prima infanzia per l'anno 2016/2017; (priorità alta) peso 8
- C. Realizzazione del progetto di miglioramento dell'accoglienza della sezione lattanti al nido del Bagnolo. (priorità alta) peso 8

Indicatori di risultato e target:

- A. Modifica dell'organizzazione del servizio di trasporto scuolabus svolto con personale dipendente dell'Ente in modo da eliminare il costo della linea di trasporto svolta al mattino; tempo di realizzazione: avvio in coincidenza con l'inizio dell'anno scolastico 2016/2017;
- B. Incremento delle risorse disponibili da destinare alle spese di gestione dell'asilo nido; tempo di

realizzazione entro il 31.12.2016;

- C. Coordinamento degli interventi necessari con il personale del Servizio Lavori pubblici per rendere disponibili i nuovi spazi entro l'inizio dell'anno educativo.

Obiettivi di mantenimento (priorità normale) peso 6,50

- A. Mantenimento del livello di assistenza specialistica degli alunni disabili in età scolare con incremento delle risorse in relazione all'incremento degli utenti.

Indicatori di risultato e target:

- A. Definizione del progetto di assistenza specialistica che preveda il mantenimento dei livelli di qualità e del numero di ore di assistenza finanziate, nonché la previsione dell'incremento delle risorse per il previsto aumento degli utenti; tempo di realizzazione: entro l'inizio dell'anno scolastico 2016/2017, garantendo l'assistenza per tutto l'anno scolastico.

4. Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.), Centro elaborazione dati, Informatica e Statistica, Front line

Obiettivi di miglioramento

- A. Definizione del Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi; (priorità alta) peso 8
- B. In coordinamento con la Segreteria definizione dei modelli di atti e dell'iter per la redazione e la gestione degli atti di determinazione esclusivamente con mezzi informatici da sottoscrivere con firma digitale; (priorità alta) peso 8
- C. Contestualmente all'avvio della redazione degli atti esclusivamente con mezzi informatici, avvio della gestione delle attestazioni di pubblicazione all'Albo pretorio con modalità informatica. (priorità alta) peso 8

Indicatori di risultato e target:

- A. Ultimazione del Manuale di gestione entro il mese di settembre 2016, in tempo utile per l'avvio della sperimentazione della redazione e gestione degli atti esclusivamente con mezzi informatici;
- B. Avvio della redazione degli atti di determinazione esclusivamente con mezzi informatici, in via sperimentale a partire dal mese di agosto, con entrata a regime entro il 1° dicembre 2016; eliminazione della produzione e della circolazione delle pratiche cartacee tra i diversi uffici, sostituita dalla gestione in ambiente informatico.
- C. Sostituzione delle attestazioni di pubblicazione cartacee con attestazioni prodotte solo con mezzi informatici e sottoscritte con firma digitale; entrata a pieno regime entro il 31.12.2016.

OBIETTIVI PER IL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO
Responsabile Dott.ssa Francesca Caserta (cat. giur. D/3, pos. ec. D/5)

RISORSE UMANE ASSEGNATE			
DIPENDENTE	CATEGORIA GIURIDICA	POSIZIONE ECONOMICA	TIPOLOGIA IMPIEGO
Betti Laura	D/1	D/1	Tempo pieno
Vecchi Patrizia	C	C/1	Tempo pieno

Risorse per orario lavoro straordinario	PREVISTE	DISPONIBILI
(cap. 143) Totale	Euro 900,00	Euro 174,89

RISORSE PER PARTECIPAZIONE CORSI FORMAZIONE	
Totale	Esaurite

Il Servizio si compone dei seguenti **uffici**:

- 1. Programmazione finanziaria**
- 2. Gestione bilancio e contabilità**
- 3. Gestione delle relazioni finanziarie e patrimoniali con la Fondazione Orizzonti d'Arte**
- 4. Controllo di gestione**
- 5. Adempimenti fiscali**
- 6. Trattamento economico e previdenziale del personale**
- 7. Economato e provveditorato**

OBIETTIVI (PESO COMPLESSIVO 100)

1. Programmazione finanziaria - Gestione bilancio, contabilità e gestione delle relazioni finanziarie e patrimoniali con la Fondazione Orizzonti d'Arte – Controllo di gestione

Obiettivi di miglioramento

- A. monitoraggio del pareggio di bilancio;
(priorità alta) **peso 34**
- B. ottimizzazione del sistema di registrazione dei pagamenti dei canoni per le lampade votive cimiteriali.
(priorità alta) **peso 34**

Indicatori di risultato e target:

- A. conseguimento del pareggio di bilancio.
- B. avvio della gestione attraverso un nuovo applicativo; tempo di realizzazione entro il 31.12.2016.

2. Adempimenti fiscali - Trattamento economico e previdenziale del personale – Economato e provveditorato

Obiettivi di miglioramento (priorità normale) peso 32

- A. avvio del servizio di custodia ed erogazione dei buoni pasto sostitutivi del servizio di mensa per il personale dipendente.

Indicatori di risultato e target:

- A. inizio della erogazione con compilazione dei tabulati consegna buoni per ciascun dipendente ed inserimento dei buoni pasto in busta paga; entrata a pieno regime entro il 31.12.2016 con erogazione con cadenza almeno bimestrale.

OBIETTIVI DEL SERVIZIO ANAGRAFE E AFFARI GENERALI
Responsabile Dott. Leonardo Mazzini (cat. giur. D/1, pos. ec. D/3)

RISORSE UMANE ASSEGNATE			
DIPENDENTE	CATEGORIA GIURIDICA	POSIZIONE ECONOMICA	TIPOLOGIA IMPIEGO
Duchini Franca	C	C/1	Tempo pieno
Miliacca Agostino	C	C/1	Tempo pieno
Rubini Chiara	C	C/1	Tempo parziale 20 ore
Burino Roseo	B/1	B/1	Tempo parziale 18 ore

Risorse per orario lavoro straordinario	PREVISTE	DISPONIBILI
(cap. 228) Totale	Euro 950,00	Euro 360,17

RISORSE PER PARTECIPAZIONE CORSI FORMAZIONE	
Totale	Euro 72,00

Il Servizio si compone dei seguenti **uffici**:

1. **Anagrafe, Stato civile, Servizio elettorale**
2. **Gestione contabile del Patrimonio, Inventario e Società partecipate**
3. **Gestione impianti sportivi comunali**
4. **Trasporti pubblici**
5. **Edilizia popolare e Politiche abitative**
6. **Ufficio sinistri e contenzioso**
7. **Comunicazione istituzionale e servizi stampa**
8. **Centralino**

OBIETTIVI (PESO COMPLESSIVO 100)

1. Anagrafe, Stato civile, Servizio elettorale

Obiettivi di miglioramento

- A. Entrata a regime del servizio di raccolta della volontà dei cittadini che rinnovano la carta di identità in ordine alla donazione degli organi, in attuazione del Protocollo d'intesa sottoscritto con i Comuni della Provincia, di cui Chiusi è capofila, per la creazione di una banca dati da condividere con il Sistema Sanitario nazionale ed un patrimonio di conoscenze da porre a disposizione degli altri Comuni in termini di buone pratiche;
(priorità alta) **peso 15**
- B. Partecipazione al sistema sperimentale di emissione della nuova Carta d'identità elettronica;
(priorità alta) **peso 15**
- C. Anticipazione dell'attività di verifica in ordine al possesso dei requisiti di carattere generale degli aggiudicatari di appalti sui tempi medi (60 giorni) previsti dalla centrale unica di committenza (Unione dei Comuni della Valdichiana senese).
(priorità alta) **peso 15**

Indicatori di risultato e target:

- A. messa a disposizione del servizio nei confronti di tutti i cittadini che rinnovano la carta di identità e di coloro che vogliono modificare la volontà già espressa, popolamento della banca dati e definizione delle migliori pratiche da portare come modello con le altre amministrazioni comunali; tempo di realizzazione 31.12.2016;

- B. Sostituzione del “vecchio modello cartaceo” di carta di identità con il nuovo di tipo elettronico, al fine di dare la possibilità al cittadino di accedere ai servizi previsti dalla Carta nazionale dei servizi e, più avanti in futuro, affinché possa essere utilizzata come mezzo di pagamento; avvio del nuovo sistema a partire dal mese di agosto 2016; a seguito dei nuovi costi, revisione delle tariffe entro il 31.12.2016;
- C. Svolgimento delle verifiche in ordine al possesso di tutti i requisiti di carattere generale e conclusione delle verifiche entro il termine medio di giorni 20 dalla trasmissione da parte della centrale unica di committenza degli atti di aggiudicazione.

2. Gestione contabile del Patrimonio, Inventario e Società partecipate, Trasporto pubblico Gestione impianti sportivi comunali, Edilizia popolare e Politiche abitative, Ufficio sinistri e contenzioso

Obiettivi di miglioramento

- A. Concessione in uso ad associazioni culturali (aventi come attività prevalenti quelle musicali) dei locali disponibili della ex scuola elementare di Chiusi Città;
(priorità alta) **peso 15**
- B. Rilascio in via straordinaria, previo avviso pubblico, della concessione di loculi dei cimiteri comunali eccedenti il fabbisogno ordinario.
(priorità alta) **peso 15**

Indicatori di risultato e target:

- A. Insediamento nei locali della ex scuola elementare di Chiusi Città delle attività culturali, ricreative ed, in particolare, musicali per la creazione della c.d. “Casa della musica”; tempo di realizzazione entro il primo semestre 2016;
- B. Soddisfazione delle richieste di nuove concessioni per loculi secondo i requisiti previsti (di età e per riavvicinamento tra parenti defunti), con la realizzazione di nuove entrate per almeno Euro 50.000,00; ultimazione primo lotto di concessioni entro il 31.10.2016; ultimazione secondo lotto di concessioni entro il 31.12.2016.

Obiettivi di mantenimento (priorità normale) **peso 10**

- A. avvio della ricognizione di aree ancora di proprietà privata occupate da strade comunali, ma non ancora acquisite al demanio stradale.

Indicatori di risultato e target:

- A. acquisizione al demanio stradale di tutte le aree individuate entro il 31.12.2016.

3. Centralino - Comunicazione istituzionale e servizi stampa

Obiettivi di miglioramento (priorità alta) **peso 15**

- A. Attivazione di prodotti multimediali di comunicazione;

Indicatori di risultato e target:

- A. Produzione del primo numero di Chiusinforma in formato televisivo; tempo di realizzazione entro il 15.12.2016;

OBIETTIVI DEL SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
Responsabile Arch. Roberta Guzzini (cat. giur. D/3, pos. ec. D/3)

RISORSE UMANE ASSEGNATE			
DIPENDENTE	CATEGORIA GIURIDICA	POSIZIONE ECONOMICA	TIPOLOGIA IMPIEGO
Scricciolo Luciano	D/1	D/1	Tempo pieno
Giannelli Francesco	C	C/2	Tempo pieno
Baglioni Fabio	C	C/3	Tempo pieno
Alfatti Claudio	B/1	B/5	Tempo pieno
Baffoni Ennio	B/1	B/5	Tempo pieno
Ballone Sebastiano	B/3	B/4	Tempo pieno
Barneschi Roberto	B/3	B/7	Tempo pieno
Beco Simone	B/3	B/3	Tempo pieno
Bonacci Bruno	B/1	B/4	Tempo pieno
Cardaioli Stefano	B/1	B/1	Tempo parziale 18 ore
Civitelli Roberto	B/1	B/5	Tempo pieno
Damiani Daniele	B/3	B/4	Tempo pieno
Fabietti Roberto	B/3	B/5	Tempo pieno
Forzoni Mario	B/3	B/5	Tempo pieno
Giulietti Fulvio	B/1	B/3	Tempo pieno
Labardi Sergio	B/1	B/2	Tempo pieno
Maccari Giovanni	B/1	B/3	Tempo pieno
Marrocchi Mauro	B/1	B/5	Tempo pieno
Rossi Bruno	B/3	B/6	Tempo pieno

RISORSE A DISPOSIZIONE PER ORARIO LAVORO STRAORDINARIO		
///	PREVISTE	DISPONIBILI
(cap. 162) personale LLPP	Euro 9.000,00	Euro 3.026,56
(cap. 1562) personale pulizia strade	Euro 1.400,00	Euro 192,43
(cap. 1712) personale giardini	Euro 1.578,00	Euro 317,09
(cap. 1400) personale servizi cimiteriali	Euro 750,00	Euro 200,04

RISORSE PER PARTECIPAZIONE CORSI FORMAZIONE	
Totale	Euro 285,00

Il Servizio si compone dei seguenti **uffici**:

- 1. Programmazione lavori pubblici**
- 2. Esecuzione lavori pubblici**
- 3. Protezione civile**
- 4. Autorizzazioni allo scarico**
- 5. Gestione dei finanziamenti comunitari, regionali, provinciali e privati**
- 6. Ambiente e Risorse naturali**
- 7. Patrimonio e gestione manutenzioni**
- 8. Servizi e concessioni cimiteriali**
- 9. Manutenzioni parchi e giardini**
- 10. Gestione degli addetti ai servizi esterni**

- 11. Strade vicinali
- 12. Gestione parco mezzi

OBIETTIVI (PESO COMPLESSIVO 100)

1. Programmazione, esecuzione dei lavori pubblici e gestione dei finanziamenti

Obiettivi di miglioramento

- A. Riduzione del rischio idraulico nella zona del torrente Montelungo.
(priorità alta) peso 11,25
- B. Realizzazione del nuovo Palazzetto dello Sport al fine di incrementare la disponibilità di spazi per praticare attività sportive sul territorio comunale.
(priorità alta) peso 11,25
- C. Avvio di una nuova fase di progettazione per la realizzazione delle opere previste nel programma di mandato
(priorità alta) peso 11,25

Indicatori di risultato e target:

- A. Ultimazione della progettazione relativa al completamento degli interventi di messa in sicurezza idraulica ed avvio della procedura di gara entro il 31.1.2017; ultimazione dei lavori entro la fine del quarto trimestre 2017;
- B. Avvio dei lavori entro il terzo trimestre del 2016; ultimazione dei lavori entro la fine del quarto trimestre 2017;
- C. Conferimento degli incarichi di progettazione entro la fine del 2016; presentazione dei progetti definitivi entro la fine del quarto trimestre 2017.

2. Patrimonio e gestione manutenzioni (compresi parchi giardini, ambiente e risorse naturali, strade vicinali) – Protezione civile – Gestione parco mezzi

Obiettivi di miglioramento

- A. Pulizia straordinaria di aree del territorio comunale invase dalla vegetazione, mediante utilizzo del nuovo escavatore;
(priorità alta) peso 11,25
- B. Adeguamento locali e miglioramento accoglienza della sezione lattanti al nido del Bagnolo;
(priorità alta) peso 11,25
- C. Interventi di messa in sicurezza presso gli edifici della scuola elementare di Chiusi Scalo e della scuola media di Chiusi Città;
(priorità alta) peso 11,25
- D. Attuazione di progetti per l'impiego di personale con sussidi di disoccupazione in lavori socialmente utili
(priorità alta) peso 11,25

Indicatori di risultato e target:

- A. Ripristino della destinazione delle aree entro il 31.12.2016, con conseguimento di economie di spesa derivanti dal mancato affidamento in appalto dei medesimi lavori/servizi a ditte esterne;
- B. Consegna dei locali entro l'inizio dell'anno educativo;
- C. Rimozione e rifacimento dell'intonaco ammalorato in esito ai risultati delle indagini geognostiche riguardanti le pareti ed i solai; tempo di realizzazione entro l'inizio dell'anno scolastico;
- D. Realizzazione degli obiettivi previsti dai progetti di impiego di lavoratori socialmente utili entro il 31.12.2016.

Obiettivi di mantenimento (priorità normale) peso 10

- A. Mantenimento del servizio di pronta reperibilità nel mese di dicembre con valutazione della possibilità di ampliamento nel mese di novembre.

Indicatori di risultato e target:

- A. Copertura tutti i giorni della settimana delle ore non lavorative, nel mese di dicembre; da valutare la possibilità di estendere il servizio anche al mese di novembre.

3. Servizi e concessioni cimiteriali

Obiettivo di miglioramento (priorità alta) peso 11,25

- A. Supporto al Servizio Affari generali nell'obiettivo di rilascio in via straordinaria, previo avviso pubblico, della concessione di loculi dei cimiteri comunali eccedenti il fabbisogno ordinario.

Indicatori di risultato:

- A. Soddisfazione delle richieste di nuove concessioni per loculi secondo i requisiti previsti (di età e per riavvicinamento tra parenti defunti), con la realizzazione di nuove entrate per almeno Euro 50.000,00; ultimazione primo lotto di concessioni entro il 31.10.2016; ultimazione secondo lotto di concessioni entro il 31.12.2016.

OBIETTIVI DEL SERVIZIO EDILIZIA ED URBANISTICA
Responsabile Arch. Luisa Viti (cat. giur. D/3, pos. ec. D/4)

RISORSE UMANE ASSEGNATE			
DIPENDENTE	CATEGORIA GIURIDICA	POSIZIONE ECONOMICA	TIPOLOGIA IMPIEGO
-----	---	---	---

Risorse per orario lavoro straordinario	PREVISTE	DISPONIBILI
(cap. 1202) Totale	Euro 100,00	Euro 12,52

RISORSE PER PARTECIPAZIONE CORSI FORMAZIONE	
Totale	Euro 39,00

Il Servizio si compone dei seguenti **uffici**:

1. **Urbanistica**
2. **Sportello unico per l'edilizia**
3. **Aspetti edilizi legati allo Sportello Unico per le Attività Produttive**
4. **Piano strutturale e strumenti collegati**

OBIETTIVI (PESO COMPLESSIVO 100)

1. Piano strutturale e strumenti collegati - Urbanistica

Obiettivi di miglioramento (priorità alta) peso 50

- A. Completamento dei procedimenti necessari per l'entrata in vigore del nuovo Piano Operativo.

Indicatori di risultato e target:

- A. Conclusione del procedimento di conformazione del Piano Operativo al Piano integrato territoriale della Regione Toscana, con valenza di Piano Paesaggistico, e successiva pubblicazione dell'avviso di approvazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana; tempo di realizzazione entro il 30.11.2016.

2. Sportello unico per l'edilizia - Aspetti edilizi legati allo Sportello Unico per le Attività Produttive

Obiettivi di miglioramento (priorità alta) peso 50

- A. Riduzione degli oneri collegati allo svolgimento dell'attività edificatoria.

Indicatori di risultato e target:

- A. predisposizione delle proposte di revisione in riduzione dei parametri di quantificazione degli oneri di urbanizzazione e dei costi di costruzione; aggiornamento del regolamento sui diritti di segreteria dovuti per le pratiche edilizie ed urbanistiche; tempo di realizzazione entro il quarto trimestre 2016.

OBIETTIVI DEL SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
Responsabile Dott. Fabrizio Giannini (cat. giur. D/3, pos. ec. D/4)

RISORSE UMANE ASSEGNATE			
DIPENDENTE	CATEGORIA GIURIDICA	POSIZIONE ECONOMICA	TIPOLOGIA IMPIEGO
Toppi Giuliano	D/1	D/3	Tempo pieno
Baglioni Luciano	C/1	C/2	Tempo pieno
Carlini Cristina	C/1	C/5	Tempo pieno
Chierchini Gianluca	C/1	C/2	Tempo pieno
Della Ciana Roberto	C/1	C/4	Tempo pieno
Fidenti Stefano	C/1	C/4	Tempo pieno
Virgini Marco	C/1	C/5	Tempo pieno
Nasorri Marco	B/1	B/5	Tempo pieno

Risorse per orario lavoro straordinario	PREVISTE	DISPONIBILI
(cap. 510) Totale	Euro 2.839,00	Euro 49,55

RISORSE PER PARTECIPAZIONE CORSI FORMAZIONE	
Totale	Euro 285,00

Il Servizio si compone dei seguenti uffici:

1. **Polizia locale**
2. **Polizia amministrativa**
3. **Vigilanza edilizia**
4. **Viabilità e circolazione stradale**
5. **Segnaletica stradale**
6. **Commercio su aree pubbliche ed assegnazione posteggi**
7. **Gestione occupazione del suolo pubblico**

OBIETTIVI (PESO COMPLESSIVO 100)

1. Polizia locale e Polizia amministrativa – Viabilità, circolazione e segnaletica stradale – Commercio su aree pubbliche – Gestione occupazione del suolo pubblico

Obiettivi di miglioramento

- A. Eliminazione delle ordinanze in formato cartaceo, ovvero dematerializzazione del procedimento di redazione ed adozione delle ordinanze di competenza del Servizio secondo il procedimento dell'applicativo in dotazione all'Ente;
(priorità alta) **peso 18,50**
- B. Attivazione di nuove forme di organizzazione del Servizio in modo da valorizzare le esperienze maturate e migliorare il grado delle competenze professionali del personale coinvolto;
(priorità normale) **peso 18**
- C. Attivazione del servizio di vigilanza stradale mediante l'impiego del nuovo impianto autovelox.
(priorità alta) **peso 18,50**

Indicatori di risultato e target:

- A. Eliminazione delle "ordinanze di carta", sottoscrizione degli atti con firma digitale, adozione di una unica numerazione delle ordinanze: entrata a pieno regime entro il mese di dicembre 2016;

- B. Avvio della gestione associata del Servizio Polizia municipale con il Comune di Sinalunga con esercizio delle funzioni di Responsabile del servizio associato; attivazione delle ulteriori funzioni per cui è prevista la gestione associata entro il quarto trimestre 2016;
- C. Esecuzione di almeno tre servizi settimanali di controllo da inizio del secondo semestre 2016.

Obiettivi di mantenimento

- A. Mantenimento dei livelli dei controlli di vigilanza, nelle ore serali e notturne, per la prevenzione di fatti di pericolo e/o danno alla sicurezza urbana, in particolare furti, atti di vandalismo, disturbo alla quiete pubblica;
(priorità normale) **peso 15**
- B. Istituzione di un servizio “straordinario” di reperibilità per garantire il rientro del personale, al di fuori del normale orario di lavoro, per esigenze straordinarie legate alla sicurezza stradale ed alla sicurezza urbana;
(priorità normale) **peso 15**
- C. svolgimento del servizio nelle domeniche in occasione dello svolgimento di manifestazioni sul territorio ed in previsione di un maggiore afflusso turistico.
(priorità normale) **peso 15**

Indicatori di risultato e target:

- A. mantenimento della presenza sul territorio e mantenimento del livello di sicurezza percepito; esecuzione di almeno 5 controlli serali di sicurezza urbana in funzione antivandalismo; esecuzione di almeno 10 postazioni di controllo su strada durante i servizi serali; controllo di almeno 40 veicoli per ogni servizio notturno e controllo con etilometro di almeno il 50% dei conducenti; esecuzione di almeno 1 controllo di esercizio pubblico aperto in orario serale/notturno; tempo di realizzazione da giugno 2016 a marzo 2017;
- B. esecuzione dei servizi a cui la reperibilità è finalizzata, da cui risulti l’effettività delle esigenze che giustificano il servizio di reperibilità; periodo da giugno ad ottobre per 18 settimane, e mese di dicembre; da valutare la possibilità di estensione al mese di novembre;
- C. esecuzione del servizio domenicale secondo le esigenze programmate del servizio e quelle indicate dall’Amministrazione comunale.

OBIETTIVI RELATIVI ALLE FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

Funzioni	Punteggio
1 funzione di collaborazione, nonché di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti (peso 25)	Obiettivo: incremento della capacità di incidere sulle decisioni di fondazioni o associazioni partecipate dal Comune. Indicatori di risultato e target: predisposizione delle modifiche statutarie che consentano a Sindaco e consiglieri comunali di svolgere funzioni di amministratore presso le partecipate; tempo di realizzazione entro fine 2016.
2 funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta, compresa l'attività di verbalizzazione (peso 25)	Obiettivo: attivazione della trasmissione in diretta streaming delle sedute del Consiglio comunale. Indicatori di risultato e target: predisposizione della specifica regolamentazione in modo da garantire la diretta partecipazione dei cittadini attraverso internet; tempo di realizzazione entro il terzo trimestre 2016.
3 funzioni di rogito (peso 20)	Obiettivo: piena attivazione della procedura di sottoscrizione dei contratti di appalto con firma digitale e della successiva archiviazione informatica; Indicatori di risultato e target: entrata a pieno regime della procedura con eliminazione della trasmissione delle copie cartacee e dell'ulteriore documentazione (sempre cartacea) allegata; entrata a pieno regime dalla fine del primo semestre 2016.
4 funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi (peso 20)	Obiettivo: coordinamento dei servizi comunali per il perseguimento dell'obiettivo di dematerializzazione dei flussi documentali. Indicatori di risultato e target: sottoscrizione degli atti con firma digitale; previo periodo di sperimentazione a partire dal mese di agosto, entrata a pieno regime entro il 1° dicembre 2016.
5 ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco (peso 10)	Obiettivo: mantenimento dello svolgimento delle funzioni di Responsabile del Servizio Segreteria e personale, nonché di sostituzione in caso di assenza o impedimento degli altri Responsabili, delle funzioni di presidente della delegazione trattante di parte pubblica, delle funzioni di Ufficio per i procedimenti disciplinari e delle funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione e quelle di responsabile della trasparenza. Indicatori di risultato e target: conseguimento dei risultati collegati alle varie funzioni previste entro fine 2016.
Totale (punti 100)	