

PIANO DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLE RISORSE UMANE AI RESPONSABILI DI SERVIZIO PER L'ANNO 2014

OBIETTIVI PARTICOLARI RELATIVI AL CONTRIBUTO DA ASSICURARE ALLA PERFORMANCE DI TUTTO L'ENTE (peso totale 20 punti)

1. Gestione delle risorse finanziarie assegnate (Peso 8 punti)

- A. Partecipazione alle varie attività ed adempimenti previsti per il passaggio al nuovo sistema di contabilità armonizzato, con la prestazione di un contributo attivo.
- B. Riduzione dei tempi di pagamento nei confronti degli esecutori di lavori, dei fornitori di beni e servizi e di qualsiasi altro creditore dell'Ente;
- C. Contributo, per quanto previsto dalle rispettive competenze, al conseguimento degli obiettivi del patto di stabilità interno.

Indicatori di risultato: entrata a regime del nuovo sistema di contabilità mediante il primo bilancio di previsione; riduzione dei tempi di pagamento rilevata mediante l'"*indicatore della tempestività dei pagamenti*"; conseguimento degli obiettivi posti dal patto di stabilità interno.

2. Gestione del personale assegnato (Peso 7 punti)

Considerata l'importanza che rappresenta per la Amministrazione comunale la gestione efficiente del personale dipendente, si ripropone l'obiettivo dell'anno 2013 per cui ciascun Responsabile di servizio dovrà orientare l'organizzazione e la gestione del personale del proprio servizio in modo da perseguire i seguenti obiettivi:

- A. riduzione dei giorni di ferie non usufruiti in anni precedenti e programmazione dell'utilizzo delle ferie dell'anno in corso entro i termini contrattuali;
- B. rispetto dei limiti di budget annuo di ore di lavoro straordinario a disposizione di ciascun servizio sulla base delle risorse economiche assegnate con deliberazione di Giunta comunale n. 125 del 27.5.2014 e stabilizzazione delle ore di lavoro straordinario non messe in pagamento.

Indicatori di risultato: riduzione del numero delle ferie "vecchie" e non accumulo di ferie nell'anno in corso; contenimento delle ore di lavoro straordinario non pagate.

3. Gestione dei rapporti con i cittadini/utenti (Peso 5 punti)

Considerata la normativa vigente e quanto previsto nel piano della trasparenza e dell'integrità (approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 36 del 18.2.2014 unitamente al piano di prevenzione della corruzione) rappresenta obiettivo dell'Amministrazione comunale la messa a disposizione del maggior numero di informazioni tramite il sito internet istituzionale e nei rapporti diretti con i cittadini/utenti, ispirando la propria organizzazione al principio di "*accessibilità totale*".

Indicatori di risultato: incremento ed aggiornamento delle informazioni inserite nelle varie sezioni del sito istituzionale e messa a disposizione in tempi ridotti delle informazioni accessibili ai cittadini/utenti che si rivolgono direttamente agli uffici comunali.

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 232,00

RISORSE PER PARTECIPAZIONE CORSI FORMAZIONE	
(cap. 93) Totale	Euro 176,00

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

Obiettivi di miglioramento (priorità alta) peso 23,00

- predisposizione della proposta di codice di comportamento del personale dipendente in osservanza delle disposizioni contenute nel codice vigente per i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni e delle linee guida approvate dall'Autorità nazionale anticorruzione;
- predisposizione della proposta di piano di prevenzione della corruzione e del piano della trasparenza e dell'integrità, in osservanza di quanto previsto nel piano nazionale anticorruzione e nelle linee guida approvate dall'Autorità nazionale anticorruzione;
- avvio dell'impostazione del sistema applicativo di gestione degli atti di deliberazione dell'Ente.

Indicatori di risultato:

- predisposizione di proposte che tengano conto delle specifiche esigenze organizzative dell'Ente e delle risorse umane e finanziarie a disposizione, garantendo la partecipazione dei portatori di interessi coinvolti;
- definizione della procedura di gestione degli atti di deliberazione.

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

Obiettivi di miglioramento (priorità alta): peso 23,00

- redazione del Piano di assegnazione degli obiettivi e delle risorse umane, e sue variazioni, sulla base delle indicazioni della Giunta;
- supporto alle decisioni in merito al fabbisogno occupazionale, mediante il monitoraggio delle possibilità di assunzione consentite dalla normativa vigente e mediante la predisposizione degli atti e la gestione delle procedure, anche concorsuali, di attuazione;
- modifica delle ripartizioni di funzioni tra i servizi in cui è articolata l'organizzazione dell'Ente;
- predisposizione della proposta di regolamento per la disciplina dell'orario di servizio e di lavoro del personale dipendente curando la gestione delle relazioni sindacali nel rispetto degli indirizzi forniti dalla Giunta;

- implementazione del nuovo sistema di rilevazione delle presenze del personale dipendente che recepisca i contenuti dell'anzidetto regolamento.

Indicatori di risultato:

- individuazione di obiettivi con preferenza per quelli che non corrispondono ad attività ordinarie;
- programmazione delle assunzioni e adozione degli atti consequenziali garantendo la soddisfazione delle priorità e delle esigenze dell'ente;
- definizione della organizzazione in modo funzionale alle esigenze dell'Ente e coerente con la ripartizione di funzioni assegnate ai servizi;
- definizione di un testo di regolamento che tenga conto delle priorità di efficienza e razionale organizzazione dell'orario di lavoro dei dipendenti;
- impostazione del nuovo sistema di rilevazione delle presenze in modo da rispettare il contenuto del regolamento e da garantire la funzione di controllo.

3. Gestione del sistema di valutazione

Obiettivi di mantenimento (priorità normale) peso 18,00

- supporto, tecnico e nell'attività di istruttoria, al Nucleo di valutazione. Ampliamento del supporto per consentire l'estensione dell'attività di valutazione all'intera performance dell'Ente;
- supporto tecnico ai Responsabili di servizio interessati nella definizione di specifici programmi di attività di miglioramento ed incentivazione della produttività o di incremento dei servizi tenuto conto delle priorità strategiche individuate dall'Amministrazione comunale;
- supporto a ciascun Responsabile di servizio nella impostazione di massima delle relazioni in ordine all'attività svolta, nonché nella valutazione dei dipendenti con riferimento all'anno 2013, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di valutazione delle performance e di incentivazione della produttività del lavoro pubblico.

Indicatori di risultato: definizione di programmi e di metodologie di valutazione che costituiscano strumenti di incentivazione della produttività del personale dipendente nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.

4. Ufficio Contratti

Obiettivo di mantenimento (priorità normale) peso 18,00

- supporto legale a tutti i Responsabili ed agli uffici dell'Ente nella predisposizione degli atti e nella gestione delle procedure di affidamento dell'esecuzione di lavori, della fornitura di beni e servizi, nonché delle procedure di valorizzazione del patrimonio comunale mobiliare ed immobiliare; individuazione di criteri di valutazione per la selezione degli operatori economici recanti offerte maggiormente rispondenti agli obiettivi dell'Amministrazione comunale;
- stipulazione dei contratti di appalto con modalità elettronica.

Indicatori di risultato:

- corretto esito sotto il profilo giuridico delle procedure in cui si è svolto l'intervento di supporto;
- avvio della nuova procedura di stipulazione e della successiva archiviazione.

5. Supporto agli organi istituzionali

Obiettivi di mantenimento (priorità normale) peso 18,00

- svolgimento delle attività a supporto degli organi dell'Ente (Sindaco, Consiglio, Giunta), consistenti nella predisposizione degli atti di competenza del servizio, nella raccolta degli atti di competenza degli altri servizi comunali, con successiva redazione, registrazione, trasmissione per la pubblicazione ed archiviazione;
- razionalizzazione e contenimento del numero di deliberazioni recanti l'assegnazione di contributi economici ad indigenti.

Indicatori di risultato: rispetto degli adempimenti e dei tempi prescritti; per ciascuna Giunta redazione di un verbale unico recante l'assegnazione di contributi di tipologia identica.

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 300,00	Euro 145,18
(cap. 370) personale Ufficio tributi	Euro 100,00	Euro 100,00
(cap. 912) personale Ufficio cultura	Euro 100,00	Euro 12,52

RISORSE PER PARTECIPAZIONE CORSI FORMAZIONE	
Totale	Esaurita disponibilità

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 18,50

- adeguamento del sistema di gestione delle entrate alle nuove regole del sistema di armonizzazione dei sistemi contabili, che impongono la previsione in bilancio delle entrate sia per competenza, sia per cassa;
- prosecuzione dell'attività di accertamento e di recupero, in particolare per quanto riguarda il tributo dell'Imu;
- predisposizione dei regolamenti richiesti dalla nuova normativa in materia di Imposta comunale unica (IUC) – regolamento Tasi e regolamento Tari - e adeguamento di quelli esistenti – regolamento Imu; cura delle attività di pubblicizzazione e di comunicazione ai cittadini dei presupposti impositivi, delle modalità di calcolo dei tributi e delle modalità di pagamento. Prosecuzione della gestione del rapporto con il concessionario dell'ex Tares, ora Tari;
- previsione delle entrate relative al nuovo tributo Tasi: tassa sui servizi indivisibili;
- ultimata la procedura di gara per la selezione, avvio della gestione del rapporto con il nuovo concessionario del servizio riscossione imposta di pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni.

Indicatori di risultato:

- gestione delle entrate in osservanza delle regole del nuovo sistema di contabilità armonizzata;
- predisposizione di testi di regolamento rispondenti agli indirizzi dell'Amministrazione comunale;
- previsione delle entrate Tasi con adeguato grado di attendibilità;
- trasmissione delle informazioni necessarie ai concessionari di riscossione, ove previsti, e prestazione della necessaria collaborazione.

2. Cultura, Turismo, Biblioteca, Informagiovani

Obiettivi di mantenimento (priorità normale) peso 15,00

- nell'ambito del sistema di Chiusipromozione gestione e supporto alle diverse iniziative di tipo culturale e turistico, ed a tutte le altre iniziative volte a valorizzare il territorio comunale;
- incremento della documentazione archiviata presso l'archivio storico comunale, anche attraverso la ricerca di finanziamenti con la partecipazione al progetto PIC 2014;
- partecipazione e gestione del progetto Icorn.

Indicatori di risultato: realizzazione dei progetti e delle iniziative previsti nell'ambito delle risorse a disposizione.

3. Servizi scolastici e sociali

Obiettivi di mantenimento (priorità normale) peso 15,00

- gestione degli accordi e convenzioni in essere con il sistema scolastico attraverso un monitoraggio costante ed idonee verifiche, revisioni, aggiustamenti ed eventuali riduzioni dei costi;
- verifica della regolarità dei pagamenti da parte delle famiglie che usufruiscono dei servizi comunali; riscossione delle somme non pagate; gestione delle agevolazioni e verifica del possesso dei requisiti;
- esperimento della procedura per l'affidamento in appalto della gestione dell'asilo nido garantendo il contenimento dei costi;
- gestione del sistema comunale per il supporto alle famiglie ed alle fasce deboli;
- supporto allo Sportello per gli immigrati;
- ultimazione delle procedure per l'acquisto del nuovo mezzo scuolabus.

Indicatori di risultato:

- mantenimento del rapporto di collaborazione con il sistema scolastico;
- garanzia di equità sociale e fiscale nell'erogazione dei servizi a favore delle famiglie;
- mantenimento della qualità dei servizi con attenzione al contenimento dei costi;
- affidamento in appalto dell'asilo nido;
- acquisto scuolabus e sostituzione del mezzo meno efficiente.

4. Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.)

Obiettivi di miglioramento (priorità normale) peso 18,00

- potenziamento del sistema di acquisizione digitale dei documenti protocollati mediante l'acquisto e messa in funzionamento a regime di macchinario con funzioni potenziate di scannerizzazione;
- perfezionamento delle procedure di protocollazione informatica; potenziamento del sistema di trasmissione e ricezione della posta elettronica certificata;
- per consentire il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di termini di pagamento delle pubbliche amministrazioni, introduzione della procedura di acquisizione digitale delle fatture.

Indicatori di risultato:

- riduzione dei documenti cartacei trasmessi ai vari uffici competenti (“dematerializzazione della documentazione cartacea interna”);
- riduzione dei documenti cartacei trasmessi all'esterno (“dematerializzazione della documentazione in fase di trasmissione”);
- reperibilità in formato digitale di tutti i documenti protocollati.

5. Attività Produttive e Commercio**Obiettivi di mantenimento** (priorità normale) peso 15,00

- mantenimento dei livelli di funzionamento, curando in particolare i rapporti e la comunicazione con i diversi soggetti competenti ad intervenire nelle diverse procedure previste. Agevolazione e cura della comunicazione con le imprese ed i cittadini in ordine alle procedure previste.

Indicatori di risultato: facilitazione della comunicazione e dei rapporti, con e tra, i diversi soggetti che intervengono nei procedimenti.

6. Centro elaborazione dati, Informatica e Statistica, Front line**Obiettivi di miglioramento** (priorità alta) peso 18,50

- attivazione delle procedure previste dagli applicativi in dotazione all'Ente per la pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni relative: ai contributi e sussidi erogati dall'Ente; agli affidamenti di appalti di lavori, di forniture di beni e servizi; ai pagamenti.
- monitoraggio della telefonia fissa e dei collegamenti internet;
- avvio dell'impostazione del sistema applicativo di gestione degli atti di deliberazione dell'Ente;
- attivazione dell'uso di nuovi strumenti hardware di sistema, acquistati in sostituzione delle macchine individuate come obsolescenti;

Indicatori di risultato:

- attivazione delle procedure di pubblicazione delle informazioni necessarie ad incrementare la conoscenza da parte dei cittadini degli atti e delle attività dell'Amministrazione comunale;
- incremento del livello tecnologico delle macchine in dotazione;
- incremento dell'uso dei sistemi applicativi per la gestione degli atti dell'Ente.

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 550,00	Euro 380,92

RISORSE PER PARTECIPAZIONE CORSI FORMAZIONE	
Totale	Esaurita disponibilità

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. Gestione bilancio e contabilità

Obiettivi di miglioramento (priorità alta) peso 17,25

- predisposizione degli atti e svolgimento delle attività per l'approvazione e l'avvio della gestione del bilancio di previsione secondo il modello conforme alle regole del nuovo sistema contabile armonizzato previsto dal d.lgs. n. 118/2011;
- riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi e conseguenziale costituzione nel nuovo bilancio di previsione del fondo pluriennale vincolato.

Indicatori di risultato: approvazione del nuovo bilancio di previsione conforme al modello del sistema contabile armonizzato e avvio della conseguente gestione nel rispetto delle regole del nuovo sistema.

2. Obiettivi di mantenimento (priorità alta) peso 14,75

- verifica costante del saldo di competenza mista, al fine del rispetto del patto di stabilità interno. Monitoraggio attento, con conseguenziale segnalazione alla Giunta di eventuali situazioni di criticità. In collaborazione con il Servizio Lavori pubblici programmazione dei pagamenti, tenendo conto delle riscossioni delle entrate.

Indicatori di risultato: monitoraggio del rispetto degli obiettivi previsti dal patto di stabilità interno.

3. Gestione delle relazioni finanziarie e patrimoniali con la Fondazione Orizzonti d'Arte

Obiettivi di mantenimento (priorità normale) peso 13,60

- verifica dell'utilizzo delle risorse erogate dall'Amministrazione comunale nel rispetto delle finalità a cui sono destinate.

Indicatori di risultato: erogazione delle risorse e verifica delle finalità di impiego.

4. Controllo di Gestione

Obiettivi di mantenimento (priorità normale) peso 13,60

- assolvimento degli adempimenti relativi al controllo di gestione; verifica della possibile adozione di ulteriori misure di razionalizzazione delle spese di funzionamento, anche mediante il supporto degli altri responsabili di servizio per le materie di rispettiva competenza.

Indicatori di risultato: redazione referto di gestione.

5. Adempimenti fiscali

Obiettivi di mantenimento (priorità normale) peso 13,60

- supporto ai diversi uffici competenti, anche mediante l'ausilio dell'organo di revisione, in merito al regime Iva sulle entrate derivanti da corrispettivi per la concessione a terzi dell'uso a fini produttivi di immobili di proprietà comunale

Indicatori di risultato: emissione dei documenti di fatturazione, laddove previsti.

6. Trattamento economico e previdenziale del personale peso 13,60

Obiettivi di mantenimento (priorità normale)

- attuazione delle novità normative in materia di trattamento economico del personale dipendente pubblico e cura degli adempimenti relativi alle comunicazioni per via telematica agli enti previdenziali ed assistenziali.

Indicatori di risultato: applicazione di quanto previsto per quanto riguarda il trattamento economico e attuazione degli adempimenti, secondo le modalità previste, nei confronti degli enti previdenziali e assistenziali.

7. Economato e provveditorato

Obiettivi di mantenimento (priorità normale) peso 13,60

- svolgimento delle normali incombenze dell'ufficio economato secondo quanto previsto nel regolamento di contabilità.

Indicatori di risultato: facilitazione dei pagamenti ordinari di importo più esiguo.

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 450,00	Euro ///

RISORSE PER PARTECIPAZIONE CORSI FORMAZIONE	
Totale	Euro 120,00

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 (priorità alta) peso 16,00

- attivazione dei nuovi applicativi gestionali della banca dati dei servizi demografici e dei servizi elettorali, con conseguenziale sfruttamento di tutte le potenzialità da essi offerte

Indicatori di risultato: attivazione delle nuove funzionalità dei suddetti applicativi maggiormente rispondenti alle esigenze del servizio e dei cittadini utenti.

2. Gestione contabile del Patrimonio, Inventario e Società partecipate – Trasporto pubblico

Obiettivi di miglioramento (priorità alta) peso 16,00

- attuazione delle politiche di valorizzazione del patrimonio sia mobiliare, sia immobiliare dell'Ente, secondo le indicazioni dei diversi organi competenti. Predisposizione degli atti necessari, dei bandi di alienazione e cura delle procedure;
- monitoraggio degli oneri finanziari a carico dell'Amministrazione comunale per la partecipazione agli Enti da essa controllati;
- monitoraggio dei costi energetici al fine della verifica del rispetto dei parametri di spesa previsti dalla vigente convenzione Consip;

- definizione delle procedure e predisposizione degli atti per la revisione straordinaria del patrimonio mobiliare.

Indicatori di risultato:

- corretto esito delle procedure di valorizzazione del patrimonio ed acquisizione al bilancio del Comune delle entrate previste;
- verifica e segnalazione delle criticità riscontrate nel corso delle attività di monitoraggio, con proposta delle azioni di miglioramento;
- avvio della revisione straordinaria del patrimonio mobiliare.

3. Gestione impianti sportivi comunali

Obiettivi di miglioramento (priorità alta) peso 16,00

- definizione dei bandi di gara pubblica, con specifica attenzione ai criteri di assegnazione ed ai progetti previsti in capo ai concessionari, per l'affidamento della gestione dei campi sportivi di Via Mazzini, in Chiusi Scalo, e dell'impianto sportivo da completare in località Pania.

Indicatori di risultato: pubblicazione di bandi che riportino criteri di assegnazione e la previsione della presentazione di progetti rispondenti alle finalità d'uso dell'Amministrazione comunale.

4. Edilizia popolare e Politiche abitative

Obiettivi di mantenimento (priorità normale) peso 13,00

- predisposizione del bando per la definizione della graduatoria finalizzata all'assegnazione degli alloggi di edilizia economica e popolare;

Indicatori di risultato: rispetto dei tempi richiesti e dei criteri di valutazione previsti dalla normativa vigente.

5. Ufficio sinistri e contenzioso

Obiettivi di mantenimento (priorità normale) peso 13,00

- inoltrare richieste risarcimento danni all'Istituto assicurativo incaricato dall'Ente ai fini della copertura assicurativa da responsabilità civile e supporto nella predisposizione del materiale necessario ai fini dell'istruttoria delle pratiche attivate;
- assistenza ai legali di fiducia dell'Ente nella predisposizione del materiale necessario ai fini istruttori;
- in fase di affidamento degli incarichi di patrocinio legale, richiesta di anticipazione del preventivo delle spese legali.

Indicatori di risultato:

- trasmissione della documentazione necessaria che garantisca la completezza dell'istruttoria;
- adeguata previsione di spesa in ordine agli incarichi conferiti ai legali di fiducia dell'Ente.

6. Comunicazione istituzionale e servizi stampa

Obiettivi di mantenimento (priorità normale) peso 13,00

- organizzazione del servizio di distribuzione del periodico di comunicazione istituzionale nei tempi indicati dalla Giunta comunale.

Indicatori di risultato: rispetto dei tempi e coinvolgimento nella distribuzione di operatori economici e associazioni presenti nel territorio comunale.

7. Centralino

Obiettivi di mantenimento (priorità normale) peso 13,00

- monitoraggio dei costi della telefonia fissa e mobile.

Indicatori di risultato: verifica del rispetto dei parametri di spesa previsti dalla vigente convenzione Consip.

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
Marrocchi Marco	B/1	B/6	Tempo pieno
Rossi Bruno	B/3	B/6	Tempo pieno

RISORSE A DISPOSIZIONE PER ORARIO LAVORO STRAORDINARIO		
///	PREVISTE	DISPONIBILI
(cap. 162) personale LLPP	Euro 9.100,00	Euro 5.580,84
(cap. 1562) personale pulizia strade	Euro 1.500,00	Euro 436,97
(cap. 1712) personale giardini	Euro 1.567,00	Euro 1.004,11
(cap. 1400) personale servizi cimiteriali	Euro 750,00	Euro ///

RISORSE PER PARTECIPAZIONE CORSI FORMAZIONE	
Totale	Esaurita disponibilità

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. Pianificazione dei Lavori Pubblici e gestione dei finanziamenti

Obiettivi di mantenimento (priorità normale) peso 13,00

- programmazione e progettazione dei lavori secondo quanto previsto negli atti di programmazione delle opere pubbliche e nei limiti delle risorse a disposizione;
- gestione dei finanziamenti con particolare cura al monitoraggio dei tempi di erogazione;

Indicatori di risultato: attuazione dei programmi e dei progetti.

2. Esecuzione lavori pubblici

Obiettivi di miglioramento (priorità alta) peso 16,00

- gestione delle procedure per la realizzazione dei lavori previsti.

Indicatori di risultato: attuazione dei programmi dell'Amministrazione comunale, in particolare per quanto riguarda la realizzazione di lavori di miglioramento della sicurezza stradale, della sicurezza idraulica e di riqualificazione dell'area produttiva dismessa denominata "Ex Centro Carni".

3. Protezione civile

Obiettivi di miglioramento (priorità alta) peso 16,00

- gestione dell'istruttoria per l'assegnazione dei contributi della Regione Toscana ai privati che hanno subito danni in occasione dell'alluvione del novembre 2012.

Indicatori di risultato: definizione dell'elenco degli ammessi e dell'importo ammissibile a finanziamento.

4. Ambiente e risorse naturali

Obiettivi di miglioramento (priorità alta) peso 16,00

- collaborazione con il gestore del servizio idrico integrato per la realizzazione dell'impianto di sollevamento di Via Manzoni, al fine di completare il collegamento con l'impianto di depurazione in località Le Torri.

Indicatori di risultato: incremento delle potenzialità di funzionamento del depuratore.

5. Patrimonio e gestione manutenzioni (compresi parchi giardini e strade vicinali)

Obiettivi di mantenimento (priorità normale) peso 13,00

- realizzazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria secondo le priorità individuate dalla Giunta, adeguando gli interventi alle risorse economiche a disposizione;
- particolari obiettivi da realizzare mediante utilizzo del personale del servizio:
 - realizzazione segnaletica orizzontale nelle strade comunali oggetto di interventi di asfaltatura;
 - ripristino dei saggi archeologici nell'area di Santa Caterina;
 - sistemazione dell'area dei campi sportivi comunali di Via Mazzini, in Chiusi Scalo, con demolizione di manufatti e conseguente ripristino;
- acquisto del trattore ed avvio dell'attività di taglio delle erbe con il personale dipendente del servizio;
- supporto tecnico nelle procedure di dismissione degli immobili di proprietà comunale;
- prosecuzione dell'attività di sostituzione delle lampade dell'illuminazione pubblica con le lampade a vapori di sodio, aventi maggior rendimento e durata;
- gestione dei contratti di manutenzione, controllo sulla loro corretta osservanza da parte delle ditte affidatarie;
- piena applicazione delle procedure di acquisto di beni e servizi necessari alle manutenzioni attraverso il Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (Me.P.A.)

Indicatori di risultato:

- realizzazione del programma delle manutenzioni definito dall'Amministrazione comunale;

- mantenimento dei livelli di funzionalità e di decoro del patrimonio comunale;
- osservanza delle regole di una corretta ed economica gestione.

6. Servizi e concessioni cimiteriali

Obiettivo di mantenimento (priorità normale) **peso 13,00**

Cimitero

- con il personale del servizio, realizzazione di lavori di regimazione delle acque meteoriche in prossimità dei campi di inumazione nel cimitero di Chiusi Città;
- monitoraggio in ordine alla presenza di un adeguato numero di spazi per le sepolture, in loculi ed a terra, al fine di programmare, se necessarie, le operazioni di esumazione e di estumulazione per le concessioni cimiteriali scadute;
- espletamento del servizio, su richiesta e a pagamento, consistente nello spostamento delle salme in loculi vuoti.

Indicatori di risultato:

- mantenimento dei livelli di manutenzione del cimitero;
- soddisfazione delle richieste dei privati fruitori nel rispetto delle disposizioni regolamentari.

7. Gestione parco mezzi

Obiettivo di mantenimento (priorità normale) **peso 13,00**

- contenimento degli interventi di riparazione a quelli necessari a mantenere l'efficiente funzionamento dei mezzi;
- negli interventi di riparazione degli automezzi, verifica del rispetto dei prezzi di listino.

Indicatori di risultato: contenimento dei costi di funzionamento e di manutenzione.

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
Fabiani Laura	C	C/5	Tempo pieno

Risorse per orario lavoro straordinario	PREVISTE	DISPONIBILI
(cap. 1202) Totale	Euro 150,00	Euro 150,00

RISORSE PER PARTECIPAZIONE CORSI FORMAZIONE	
Totale	Euro 176,00

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. Urbanistica, piano strutturale e strumenti collegati

Obiettivi di miglioramento (priorità alta) peso 30,00

- predisposizione degli atti e collaborazione con i progettisti incaricati, nonché cura dei rapporti con gli enti competenti, per la redazione del Regolamento Urbanistico e della contestuale variante al Piano Strutturale.

Indicatori di risultato: predisposizione degli atti per consentirne l'adozione entro la fine dell'anno.

2. Sportello unico per l'edilizia

Obiettivi di miglioramento (priorità alta) peso 28,00

- avvio delle attività di studio e di elaborazione del nuovo Regolamento Edilizio adeguato alla vigente normativa regionale;
- adeguamento della modulistica da presentare da parte dei privati alle più recenti novità normative in materia di semplificazione dei rapporti tra privati e pubblica amministrazione e adozione di adeguate forme di comunicazione nei confronti dei privati interessati.

Indicatori di risultato:

- predisposizione degli atti per consentirne l'approvazione nel primo semestre 2015;
- semplificazione dei rapporti con i privati, con riduzione delle richieste di chiarimento.

Obiettivi di mantenimento (priorità normale) peso 21,00

- monitoraggio costante sui tempi di rilascio dei titoli abilitativi all'esecuzione degli interventi edilizi;
- attività di verifica, successiva, a campione sulle previste dichiarazioni/segnalazioni certificate in ordine alle attività edilizie non soggette a previo titolo abilitativo.

Indicatori di risultato: adeguati riscontri in ordine al monitoraggio dei tempi ed all'attività di verifica, a campione, successiva.

3. Aspetti edilizi legati allo Sportello Unico per le Attività Produttive

Obiettivi di mantenimento (priorità normale) peso 21,00

- gestione delle procedure di competenza comunale per il rilascio del titolo autorizzatorio unico da parte dello Sportello Unico per le Attività Produttive.

Indicatori di risultato: corretto esito delle procedure nel rispetto delle esigenze normative e dei tempi prescritti.

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
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 3.150,00	Euro 9,59

RISORSE PER PARTECIPAZIONE CORSI FORMAZIONE	
Totale	Euro 176,00

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

Obiettivi di miglioramento (priorità alta) **peso 23,00**

- attivazione del sistema di rilevazione delle infrazioni stradali, di verbalizzazione e gestione mediante sistema informatico che utilizza le infrastrutture denominate TIX messe a disposizione dalla Regione;
- prosecuzione del superamento delle prassi comportamentali della c.d. “multa al volo” e piena implementazione delle condotte di contestazione diretta al cittadino delle infrazioni accertate;
- incremento dei servizi di controllo della sicurezza urbana e dell’attività di vigilanza sulla circolazione stradale nelle domeniche in cui sono previste manifestazioni od è previsto un maggior afflusso turistico; incremento degli stessi servizi mediante la previsione di turni notturni, nonché mediante l’istituzione di servizi di reperibilità nei periodi di maggiore circolazione di veicoli e persone;
- mantenimento dei servizi di prossimità nei centri abitati per la tutela della sicurezza urbana e della sicurezza stradale, nonché per assicurare un punto di riferimento per i turisti che chiedono informazioni.

Indicatori di risultato:

- integrale passaggio al nuovo sistema informatico della gestione delle infrazioni al Codice della strada;
- mantenimento del livello dei servizi di prossimità ed incremento degli altri servizi di controllo.

Obiettivi di mantenimento (priorità normale) **peso 18,00**

- prosecuzione del sistema di turnazione del personale impegnato nelle attività di vigilanza nei diversi settori di competenza, al fine di favorire un costante arricchimento professionale ed evitare la “personalizzazione” dei rapporti con i cittadini.

Indicatori di risultato: turnazione del personale nei diversi settori dell’attività di vigilanza.

2. Vigilanza edilizia

Obiettivi di mantenimento (priorità normale) *peso 18,00*

- svolgimento dei controlli sull’attività edilizia in collaborazione con il Servizio Edilizia.

Indicatori di risultato: mantenimento dei livelli di controllo.

3. Viabilità, circolazione e segnaletica stradale

Obiettivi di miglioramento (priorità alta) *peso 23,00*

- modifica delle modalità di accesso e di sosta nella zona a traffico limitato di Chiusi Città nel rispetto degli indirizzi della Giunta;
- mediante l’utilizzo delle strumentazioni in dotazione al servizio, svolgimento delle attività di controllo sulla circolazione stradale finalizzate principalmente a prevenire il verificarsi di comportamenti che rappresentano un pericolo per la pubblica incolumità;
- in collaborazione con il Servizio Lavori pubblici, rifacimento della segnaletica stradale con particolare riferimento alla segnaletica orizzontale nei limiti delle risorse a disposizione.

Indicatori di risultato:

- organizzazione del sistema di accesso e di sosta rispondente alle priorità indicate dalla Giunta;
- incremento dei livelli di controllo;
- rifacimento della segnaletica orizzontale nelle zone previste.

4. Commercio su aree pubbliche ed assegnazione posteggi, gestione occupazione del suolo pubblico

Obiettivi di mantenimento (priorità normale) *peso 18,00*

- svolgimento di attività di controllo finalizzata sia alla verifica del rispetto dei requisiti di carattere igienico-sanitario, sia alla verifica del rispetto della normativa in materia di tutela del consumatore.

Indicatori di risultato: mantenimento dei livelli di controllo.