Allegato alla deliberazione G.C. n. 98 del 26/3/2019

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE - PIANO DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLE RISORSE UMANE AI RESPONSABILI DI SERVIZIO E AL SEGRETARIO GENERALE TRIENNIO 2019-2021

Premessa

Il D.Lgs. 150/2009 disciplina i principi generali che devono regolare il sistema di misurazione e valutazione della performance, individuando come finalità da perseguire, il miglioramento della qualità dei servizi offerti alla collettività, la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e la trasparenza dei risultati ottenuti e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.
L'art. 4 disciplina il ciclo della gestione della performance articolandolo nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obbiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali correttivi;
- misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati

Il Piano della performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. È un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target. Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Gli obiettivi inseriti nel Piano della performance, al fine di consentire una corretta valutazione e misurazione della performance sia organizzativa che individuale, devono presentare le caratteristiche indicate nell'art. 5 comma 2 del decreto e precisamente devono essere:

a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari, tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
c) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
d) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
e) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
f) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Il Peg/Piano della performance è il documento che conclude l'iter di pianificazione/programmazione dell'Ente e che lega il processo di pianificazione strategica con la programmazione gestionale, tipica del Piano Esecutivo di Gestione.

La pianificazione strategica del Comune della Città di Chiusi è contenuta nel Documento unico di programmazione approvato, insieme al Bilancio di previsione 2019/2021, dal Consiglio comunale con deliberazione n. 13 del 26/2/2019.
Il Dup costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.
Il Dup si compone di due sessioni, la sessione strategica e la sessione operativa:

- nella sessione strategica le linee programmatiche di mandato del Sindaco si traducono in assi strategici e in linee politiche (corrispondenti alle missioni di bilancio ex D.lgs. 118/2011). Per ogni linea politica sono individuati obbiettivi strategici di mandato da realizzare nell'arco del quinquennio come stabilito al punto 8.1 del principio contabile allegato 4/1 al D. Lgs. 118/2011;
- nella sessione ordinaria, al fine di realizzare gli obbiettivi di mandato, le linee politiche vengono tradotte all'interno dei programmi di ogni missione di bilancio. Per ogni missione sono individuati gli obbiettivi operativi annuali e pluriennali da attuare nel triennio, come stabilito al punto 8.2 del principio contabile allegato 4/2 al D. Lgs. 118/2011.

Con l'approvazione del Piano esecutivo di gestione si chiude il ciclo della programmazione.
In base punto 10 del principio contabile 4/1 allegato al D. Lgs.118/2011, il piano esecutivo di gestione (PEG) è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP).
Il PEG rappresenta inoltre lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.
Nel PEG devono essere specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi dei quali occorre dare rappresentazione in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere:

a) la puntuale programmazione operativa;
b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Le risorse finanziarie assegnate per ogni programma definito nella SeO del DUP sono destinate, insieme a quelle umane e materiali, ai singoli responsabili per la realizzazione degli specifici obiettivi di ciascun programma.

Il presente piano, di durata triennale, rappresenta un'integrazione e aggiornamento del piano 2018/2020, approvato con deliberazione della G.C. n. 138 del 25.05.2018 e successivamente modificato e integrato con deliberazione n. 168 del 06.07.2018, al quale si riaggancia organicamente.

Nei prospetti che seguono verranno illustrati:

1. Obiettivi di performance trasversali a tutti i Servizi dell'ente
2. Per ogni Servizio:
    a. Schede obiettivi assegnati individuali e trasversali a due o più Servizi;
    b. Risorse umane e strumentali assegnate.

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

1. Gestione documentale e dei procedimenti

Obiettivo di mantenimento (priorità normale) ***peso 3***

A. Informatizzazione e digitalizzazione di tutti i procedimenti amministrativi.

Indicatori di risultato e target:

A. Formazione degli originali e delle copie degli atti di competenza di ciascun servizio dell'Ente esclusivamente con mezzi informatici; contestuale eliminazione delle pratiche cartacee. Sottoscrizione di tutti gli atti anzidetti con firma digitale.

B. Redazione esclusivamente con mezzi informatici della corrispondenza da trasmettere mediante protocollo informatico o mediante altri mezzi telematici, con conseguente eliminazione della corrispondenza cartacea.

2. Trasparenza

Obiettivo di miglioramento (priorità normale) ***peso 6***

A. Adeguamento del sito istituzionale agli indirizzi ANAC e Verifica e Monitoraggio delle azioni finalizzate a realizzare il principio di trasparenza nell'ente.

Indicatori di risultato e target:

A. Verifica e monitoraggio infa-annuale dell'implementazione del D.Lgs.vo 97/2016 per quanto riguarda gli adempimenti di trasparenza richiesti, anche con riferimento alla Sezione Trasparenza di cui al PTPCT vigente (*entro il 30.10 di ciascun anno*).

B. Grado di implementazione dei valori negativi risultanti dalla attestazione del Nucleo di Valutazione sulle pubblicazioni effettuate al 31.03.2019 *(100% entro il 31.12.2019*);

3. Prevenzione della Corruzione

Obiettivo di miglioramento (priorità normale) ***peso 6***

A. Attuazione delle misure previste nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il triennio 2019-2021.

Indicatori di risultato e target:

A. Verifica e monitoraggio infra-annuale dell'attuazione del Piano adottato dall'Ente anche implementando le deliberazioni ed indicazioni fornite in itinere dall'ANAC (*entro il 30.10 di ciascun anno*).

B. Definizione, approvazione e realizzazione del Programma annuale della formazione in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità (*Definizione e approvazione: entro il 15 aprile; Realizzazione: nel corso di ciascun anno solare*).

C. Collaborazione e raccordo con il Gestore delle segnalazioni in materia di antiriciclaggio e finanziamento del terrorismo incaricato dal Sindaco (*Implementazione delle indicazioni operative e delle direttive diramate dal Gestore e/o dal Segretario Generale per l'attuazione della speciale disciplina prevista in materia*).

4. Tempestività dei pagamenti

Obiettivo di miglioramento (priorità normale) ***peso 5***

A. Monitorare i tempi medi di pagamento al fine di assicurare il rispetto del target di performance atteso a livello complessivo di Ente.

Indicatori di risultato e target:

A. N° gg medi di pagamento dell'Ente (globali) dalla data di protocollo alla data di pagamento con riferimento, anche a fatture emesse in annualità precedenti (*per il 2019 <30gg; per il 2020 <28 gg; per il 2021 < 25gg*);

B. Report trimestrale redatti sull'andamento dei tempi medi di pagamento per tutti i settori dell'Ente.

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 Anna	C	C/3	Tempo Pieno
Canini Federica	C	C1	Tempo parziale (8 ore settimanali)
Cadinu Gabriela	C	C1	Tempo parziale (10 ore settimanali)

Risorse per orario lavoro straordinario anno 2019	**PREVISTE**	**DISPONIBILI**
(cap. 53) Totale	**Euro 300,00**	**Euro 300,00**

RISORSE PER PARTECIPAZIONE CORSI FORMAZIONE anno 2019	
(cap. 93) Totale	**Euro 285,00**

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. Segreteria
Obiettivo di miglioramento (priorità alta) ***peso 20***
Realizzazione del Programma del fabbisogno del personale 2019-2021.
Indicatori di risultato e target:

A. Avvio della procedura per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 operaio cat. B3 mediante concorso pubblico entro il 31.03.2019.

2. Supporto agli organi istituzionali
Obiettivi di mantenimento (priorità normale) ***peso 10***

A. Miglioramento delle attività di preparazione delle sedute della Giunta Comunale.

Indicatori di risultato e target:

A. Implementazione di iter procedurale per rendere disponibili le proposte di deliberazione prima della seduta programmata in via ordinaria e predisposizione di accurato o.d.g. per ciascuna seduta, unitamente agli argomenti oggetto di comunicazione o presa visione da parte dell'organo politico.

3. Gestione del sistema di valutazione

Obiettivi di miglioramento (priorità normale) ***peso 30***

A. Miglioramento del sistema di valutazione del personale dipendente titolare di posizione organizzativa e del Segretario comunale in termini di efficacia ed attendibilità delle rilevazioni ed adeguamento al D.Lgs.vo n. 74/2017.

Indicatori di risultato e target:

A. Modifica del sistema di valutazione in modo da rendere più efficace ed attendibile la misurazione dei risultati conseguiti, anche mediante la verifica infrannuale dello stato di attuazione degli obiettivi assegnati, nonché al fine di garantire l'adeguamento al D.Lgs.vo n. 74/2017 e al CCNL 21.05.2018. Target: 31.05.2019.

4. Ufficio Contratti

Obiettivo di miglioramento (priorità normale) ***peso 10 (trasversale con LL.PP)***

A. Verifica ed acquisizioni sedimenti stradali di uso pubblico. Il progetto si propone una ricognizione delle aree di sedime ad uso pubblico che risultano ancora in mano privata, in relazione agli interventi di manutenzione straordinaria che verranno realizzati nel corso del triennio, con successiva acquisizione.

Indicatori di risultato e target:

A. Istruttoria sulle aree interessate da interventi di manutenzione straordinaria per la verifica di eventuali proprietà in mano privata (*Istruttoria a cura del Servizio LL.PP. prima dell'intervento di manutenzione*);
B. Verifica della disponibilità dei privati a sottoscrivere atto di cessione gratuita a favore del Comune (*Entro i successivi 30 giorni*).
C. Acquisizione e regolarizzazioni relative al demanio stradale del Comune (*Attività istruttoria e provvedimentale a cura del Servizio LL.PP. Redazione degli schemi di contratto, assistenza alla stipula e adempimenti conseguenti a cura dell'Ufficio contratti entro i successivi 60 giorni*).

Obiettivi di miglioramento (priorità alta) ***peso 10 (trasversale con LL. PP)***

A. Verifica aree da acquisire al patrimonio comunale a seguito di procedura espropriativa non ancora conclusa e atti conseguenti.

Indicatori di risultato e target:

A. Adozione decreti per acquisizione sanante ex art. 42 bis TU sugli espropri ovvero, in caso di consenso della controparte, acquisizione a mezzo contratto in forma pubblica amministrativa (*Attività istruttoria a cura del Servizio LL.PP; Redazione degli schemi di contratto, assistenza alla stipula e adempimenti conseguenti a cura dell'Ufficio contratti*): Risoluzione delle principali anomalie entro il 31.12.2019.

Obiettivo di miglioramento (priorità alta) ***peso 20 (trasversale con tutti i Servizi)***

A. Attività straordinaria di recupero delle posizioni creditizie vantate dal Comune e attivazione di ogni misura necessaria a preservare l'esigibilità del credito.

Indicatori di risultato e target:

A. Espletamento di procedura di gara per l'individuazione di operatore economico in grado di fornire assistenza legale per la riscossione delle posizioni creditizie vantate, anche mediante procedura esecutiva (*Bando di gara a cura del Servizio Segreteria*);
B. Supporto all'operatore economico individuato di cui al punto precedente (*Riscontro alle richieste di documenti e informazioni entro 20 giorni lavorativi e implementazione tempestiva delle misure di tutela necessarie a preservare l'esigibilità del credito: tutti i Servizi*).

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 pieno
Mignoni Giovanni	C	C/1	Tempo parziale
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 PER ORARIO LAVORO STRAORDINARIO ANNO 2019		
///	**PREVISTE**	**DISPONIBILI**
(cap. 72) personale URP	**Euro 150,00**	**Euro 150,00**
(cap. 370) personale Ufficio tributi	**Euro 100,00**	**Euro 100,00**
(cap. 782) personale Ufficio cultura	**Euro 100,00**	**Euro 100,00**

RISORSE PER PARTECIPAZIONE CORSI FORMAZIONE ANNO 2019	
Totale	**Euro 285,00**

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 40***

Potenziamento e verifica della gestione tributaria e fiscale.

Indicatori di risultato e target:

A. Miglioramento della riscossione della TARI con riduzione dei costi di gestione: Riacquisizione della gestione diretta della riscossione con eliminazione degli oneri dell'affidamento al gestore del servizio integrato dei rifiuti. Tempi di realizzazione: avvio della gestione diretta entro il primo quadrimestre 2019.
B. Prosecuzione del servizio di comunicazione/informazione diretta a favore dei contribuenti sugli importi dovuti in occasione delle scadenze IMU nel corso del 2019.
C. Verifica di tutti i tributi e canoni 2014 non riscossi e perfezionamento degli atti necessari ad evitare la prescrizione quinquennale: Tempi di realizzazione entro il 31.12.2019.
D. Attività straordinaria di verifica sull'imposta di soggiorno, al fine di condurre il contribuente verso una regolare gestione/corresponsione dell'imposta, responsabilizzando le strutture ricettive attraverso forme variegate di controllo (Supporto tecnico/documentale al personale di P.M. che effettua i controlli sulle strutture ricettive attive; Verifica del Gettito dichiarato e degli importi versati a titolo di imposta; inviti bonari al versamento ed emissione di sanzioni in caso di accertata evasione).

2. Cultura, Turismo

Obiettivi di miglioramento (priorità alta) ***peso 10***

A. Albergo diffuso. L'obiettivo è finalizzato al miglioramento dell'offerta turistica locale allo sviluppo dell'economia insediata e al potenziamento delle reti di accoglienza;

Indicatori di risultato e target:

A. Prosecuzione dell'attività di promozione e supporto alla realizzazione nel centro storico di Chiusi di un nuovo sistema ricettivo del tipo "Albergo diffuso" come disciplinato della Legge Regionale n.86/2016, articoli 21 e 22, e nel Regolamento 47/R del 2018 in particolare l'allegato E (*Realizzazione di un incontro tra tutti coloro che hanno presentato la manifestazione di interesse per la realizzazione di un albergo diffuso entro il 31.12.2019*).

Obiettivi di miglioramento (priorità alta) ***peso 20***

A. Gestione associata delle funzioni in materia di definizione e organizzazione di un'offerta turistica di qualità collegata alla realizzazione del prodotto turistico omogeneo denominato Toscana Terra Etrusca ed esercizio delle funzioni di Ente Capofila.

Indicatori di risultato e target:

A. Costituzione dell'Ufficio Comune della Gestione associata secondo quanto previsto dall'articolo 21 della L. regione Toscana n. 68/2011;
B. Esercizio dei compiti e delle attività demandata al Comune Capofila secondo quanto disposto dalla convenzione sottoscritta tra gli enti associati;
C. Partecipazione a Bandi regionali per l'acquisizione delle risorse agiuntive a quelle disponibili per il Prodotto (entro il primo semestre 2019)
D. Predisposizione del piano annuale delle attività (entro il primo semestre 2019)
E. Predisposizione del Rendiconto annuale delle attività svolte (entro il 30.04.2020)

3. Servizi scolastici e sociali

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

A. Realizzazione di forme di sostegno alla gestione dei tempi di cura della famiglia mediante il prolungamento dell'orario della scuola dell'infanzia del Bagnolo a Chiusi Scalo;

Indicatori di risultato e target:

A. Mantenimento del servizio di prolungamento dell'orario della scuola dell'infanzia con modalità che possano conciliarsi con gli impegni lavorativi dei genitori e con individuazione di un numero di utenti che possa soddisfare tutte le richieste per l'anno scolastico 2019/2020.

4. Centro elaborazione dati, Informatica

Obiettivi di miglioramento (priorità normale) ***peso 10 (in raccordo con Gestione Associata Unione dei Comuni)***

A. Potenziamento del nuovo sito istituzionale internet adeguato ai nuovi applicativi software e rispondente alle diverse esigenze di pubblicità, di trasparenza e di accessibilità nel rispetto dei requisiti tecnici riportati nell'Allegato A del Decreto Ministeriale 8 luglio 2005 e successive modifiche.

Indicatori di risultato e target:

A. Attivazione sul sito istituzionale del software "Bussola della Trasparenza" promosso dal Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione - Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso il sito *magellanopa.it* entro il 31.12.2019.
B. Predisposizione del Piano annuale degli obiettivi di accessibilità per l'anno 2019 (entro il 31.04.2019) e adeguamento del sito istituzionale alla Circolare 1/2016 dell'AGID (completamento entro il 31.12.2019).

5. Tutti gli Uffici

Obiettivo di miglioramento (priorità alta) ***peso 10 (trasversale con Servizio Segreteria)***

A. Attività straordinaria di recupero delle posizioni creditizie vantate dal Comune e attivazione di ogni misura necessaria a preservare l'esigibilità del credito.

Indicatori di risultato e target:

A. Espletamento di procedura di gara per l'individuazione di operatore economico in grado di fornire assistenza legale per la riscossione delle posizioni creditizie vantate, anche mediante procedura esecutiva (*Bando di gara e affidamento a cura del Servizio Segreteria*);
B. Supporto all'operatore economico individuato di cui al punto precedente (*Riscontro alle richieste di documenti e informazioni entro 20 giorni lavorativi e implementazione tempestiva delle misure di tutela necessarie a preservare l'esigibilità del credito: tutti i Servizi*).

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**
Tosoni Fauzia	D/1	D/1	Tempo pieno
Vecchi Patrizia	C	C/1	Tempo pieno

Risorse per orario lavoro straordinario anno 2019	**PREVISTE**	**DISPONIBILI**
(cap. 143) Totale	**Euro 900,00**	**Euro 848,20**

RISORSE PER PARTECIPAZIONE CORSI FORMAZIONE anno 2019	
Totale	**Euro 25,00**

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

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

OBIETTIVI (*PESO COMPLESSIVO 100*)

1. **Gestione bilancio e contabilità - Controllo di gestione**

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

A. Regolamentazione delle varie fasi di gestione del bilancio e del patrimonio, delle fasi di gestione delle entrate e delle spese, della rendicontazione secondo il nuovo sistema di contabilità armonizzato e il nuovo sistema di classificazione SIOPE Plus;

Indicatori di risultato e target:

A. Supporto agli Uffici sugli strumenti della contabilità armonizzata, con particolare riferimento al Fondo rischi e al FPV. Target: due incontri di verifica entro il 31.12.2019.

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

A. Rinnovo del Servizio di Tesoreria Comunale.

Indicatori di risultato e target:

A. Espletamento della procedura di gara per il rinnovo del Servizio di tesoreria comunale (target: entro il primo semestre 2019).

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

A. Verifica straordinaria della gestione degli agenti contabili interni.

Indicatori di risultato e target:

A. In occasione delle verifiche trimestrali di cassa dell'organo di revisione, il Responsabile del Servizio dovrà operare una vigilanza puntuale sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione, con motivate tecniche di campionamento. Delle verifiche dovrà essere dato atto nell'ambito del verbale. Target: 4 verifiche a campione sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica entro il 31.12.2019.

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

A. Gestione delle segnalazioni in materia di antiriciclaggio e finanziamento del terrorismo.

Indicatori di risultato e target:

A. Adeguamento al D. lgs. 21.11.2007 n. 231 recante "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione e al successivo decreto del Ministero dell'interno 17.2.2011 recante "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio da parte di talune categorie di operatori non finanziari". Target: Verifica a campione sulla presenza di indicatori di anomalia nelle determinazioni soggette a visto di regolarità contabile (1 determinazione per ciascun servizio dell'Ente entro il 31.12.2019).

Obiettivi di miglioramento (priorità alta) ***peso 20***

A. Miglioramento tempi di pagamento con una nuova regolamentazione della fase gestionale delle liquidazioni delle fatture e pagamento delle stesse.

Indicatori di risultato e target:

A. Rafforzamento dell'iter organizzativo sperimentato nel corso del 2018 per velocizzare le procedure amministrative per la liquidazione delle fatture e quindi per il relativo pagamento, eliminando quei passaggi che allo stato attuale possono essere causa di ritardi.
B. Consolidamento dell'attività sperimentale prevista per le liquidazioni delle fatture del servizio nido, mensa e trasporto scolastico (n. fatture gestite secondo nuovo iter/ n. totale di fatture dei servizi suddetti = 1);
C. Avvio dell'attività sperimentale prevista per le liquidazioni delle fatture dei servizi 6 e 7 (n. fatture gestite secondo nuovo iter/ n. totale di fatture dei servizi suddetti = 1);

2. Inventario

Obiettivi di miglioramento (priorità normale) ***peso 20***

A. Implementazione della disciplina in materia di inventari della P.A.;

Indicatori di risultato e target:

A. Ricognizione e aggiornamento generale della documentazione interna in materia di inventari e catalogazione dei beni mobili, con individuazione dei consegnatari per ciascun ufficio (target: entro il 30.09.2019)

3. Tutti gli Uffici

Obiettivo di miglioramento (priorità alta) ***peso 20 (trasversale con Servizio Segreteria)***

B. Attività straordinaria di recupero delle posizioni creditizie vantate dal Comune e attivazione di ogni misura necessaria a preservare l'esigibilità del credito.

Indicatori di risultato e target:

C. Espletamento di procedura di gara per l'individuazione di operatore economico in grado di fornire assistenza legale per la riscossione delle posizioni creditizie vantate, anche mediante procedura esecutiva (*Bando di gara a cura del Servizio Segreteria*);

D. Supporto all'operatore economico individuato di cui al punto precedente (*Riscontro alle richieste di documenti e informazioni entro 20 giorni lavorativi e implementazione tempestiva delle misure di tutela necessarie a preservare l'esigibilità del credito: tutti i Servizi*).

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
Cadinu Gabriela	C	C/1	Tempo parziale 10 ore
Canini Federica	C	C/1	Tempo parziale (28 ore settimanali)
Burino Roseo	B/1	B/1	Tempo parziale 18 ore
Giannelli Francesco	C	C/2	Tempo parziale (6 ore settimanali)

Risorse per orario lavoro straordinario anno 2019	**PREVISTE**	**DISPONIBILI**
(cap. 228) Totale	**Euro 950,00**	**Euro 645,39**

RISORSE PER PARTECIPAZIONE CORSI FORMAZIONE anno 2019	
Totale	**Euro 285,00**

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

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

OBIETTIVI (*PESO COMPLESSIVO 100*)

1. Anagrafe, Stato civile, Servizio elettorale

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

A. Implementazione del nuovo Regolamento della celebrazione dei matrimoni con rito civile fuori dalla casa comunale.

Indicatori di risultato e target:

A. Nuovo avviso per l'individuazione di locali idonei alla celebrazione fuori dalla casa comunale (entro il primo semestre 2019)
B. Gestione e supporto al Sindaco o suo delegato per la celebrazione dei matrimoni con rito civile fuori dalla casa comunale.

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

A. Censimento permanente della popolazione.

Indicatori di risultato e target:

A. Il Comune di Chiusi è stato selezionato per lo svolgimento del censimento permanente della popolazione (attività di collaborazione e supporto alla GA presso l'Unione per la rilevazione e la comunicazione entro le scadenze previste).

2. Gestione contabile del Patrimonio, Inventario e Società partecipate

Obiettivi di miglioramento (priorità alta) ***peso 20***

A. Realizzazione del Piano Alienazioni e Valorizzazioni immobiliari con il conseguimento di nuove entrate da destinare ad investimenti.

Indicatori di risultato e target:

A. Avvio delle azioni previste nel Piano per l'anno corrente entro 30 giorni dall'approvazione da parte del Consiglio Comunale.

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

A. Revisione ordinaria delle partecipazioni societarie

Indicatori di risultato e target:

A. Attuazione delle azioni previste nel piano di revisione straordinaria approvato nel 2017 ed aggiornato in occasione della revisione ordinaria 2018. Target: scadenze previste nel TUSP per l'anno 2019.

Obiettivi di mantenimento (priorità normale) ***peso 15***

A. Gestione Nuovo Palazzetto dello Sport previa individuazione degli obblighi di servizio pubblico

Indicatori di risultato e target:

A. Individuazione degli obblighi di servizio pubblico alla luce degli obiettivi strategici dell'amministrazione comunale.
B. Redazione del bando per l'affidamento della gestione entro il 31.08.2019

3. Rilascio concessioni cimiteriali

Obiettivi di miglioramento (priorità alta) ***peso 20,00***

A. L'obiettivo è diretto ad effettuare una ricognizione delle concessioni cimiteriali in essere per verificarne la scadenza, attivare le procedure per eventuali rinnovi ed incasso del relativo canone concessorio, predisporre l'iter procedimentale per l'estumulazione, d'intesa con l'area tecnica - patrimonio.

Indicatori di risultato e target:

A. Ricognizione di tutte le concessioni cimiteriali in essere e redazione di apposito scadenzario per la verifica delle relative scadenze (entro il primo semestre 2019);
B. Invio comunicazioni per verifica della volontà di rinnovo delle concessioni in scadenza e/o scadute (entro il 30.10.2019);
C. Avvio del procedimento di estumulazione (entro il 31/12/2019).

4. Tutti gli Uffici

Obiettivo di miglioramento (priorità alta) ***peso 10 (trasversale con Servizio Segreteria)***

C. Attività straordinaria di recupero delle posizioni creditizie vantate dal Comune e attivazione di ogni misura necessaria a preservare l'esigibilità del credito.

Indicatori di risultato e target:

E. Espletamento di procedura di gara per l'individuazione di operatore economico in grado di fornire assistenza legale per la riscossione delle posizioni creditizie vantate, anche mediante procedura esecutiva (*Bando di gara a cura del Servizio Segreteria*);
F. Supporto all'operatore economico individuato di cui al punto precedente (*Riscontro alle richieste di documenti e informazioni entro 20 giorni lavorativi e implementazione tempestiva delle misure di tutela necessarie a preservare l'esigibilità del credito: tutti i Servizi*).

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 parziale (30 ore settimanali)
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
Vacante	B/3	B/3	Tempo pieno (in via di reclutamento)
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
Marrocchi Mauro	B/1	B/5	Tempo pieno
Rossi Bruno	B/3	B/6	Tempo pieno

RISORSE PER ORARIO LAVORO STRAORDINARIO ANNO 2019		
///	**PREVISTE**	**DISPONIBILI**
(cap. 162) personale LLPP	**Euro 9.000,00**	**Euro 7.196,87**
(cap. 1562) personale pulizia strade	**Euro 1.100,00**	**Euro 1.062,44**
(cap. 1712) personale giardini	**Euro 1.428,00**	**Euro 1.118,08**
(cap. 1400) personale servizi cimiteriali	**Euro 750,00**	**Euro 0**

RISORSE PER PARTECIPAZIONE CORSI FORMAZIONE anno 2019	
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. **Gestione tecnica del patrimonio e manutenzioni**
8. **Servizi cimiteriali e supporto tecnico alle concessioni**

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 (priorità alta) ***peso 30,00***

A. Realizzazione del Programma Triennale delle opere pubbliche 2019-2021.

Indicatori di risultato e target:

A. Rifacimento e riqualificazione Parco dei Forti: inizio lavori entro il 31.12.2019;
B. Lavori di completamento nuovo Palazzetto dello Sport: inizio lavori entro il 31.12.2019;
C. Messa in sicurezza restauro e risanamento conservativo Ex Lavatoi via Lavinia e via Longobardi: inizio lavori entro il 31.12.2019;
D. Manutenzione straordinaria via Pozzarelli ed aree limitrofe: inizio lavori entro il 31.12.2019.

Obiettivi di miglioramento (priorità alta) ***peso 15,00***

A. Gestione amministrativa e supporto ad attività di project financing di iniziativa privata.

Indicatori di risultato e target:

A. Elaborazione e trasmissione di dati e informazioni necessarie alle attività di redazione delle proposte progettuali da parte di privati entro 60 gg. dalla richiesta;
B. Istruttoria e redazione degli atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, avvisi, etc.) prescritti dal D. lgs. 50/2016 entro termini temporali $\leq 4/5$ di quelli prescritti per legge.

Obiettivi di miglioramento (priorità alta) ***peso 10,00***

A. Realizzazione di lavori pubblici mediante partecipazione a bandi.

Indicatori di risultato e target:

A. Realizzazione di interventi di messa in sicurezza di edifici pubblici mediante utilizzo di contributi governativi ex art. 1, comma 107 della Legge di bilancio 2019 (target: inizio lavori entro il 15 maggio 2019);
B. Realizzazione di interventi di messa in sicurezza stradale in zona Querce al pino e Macciano mediante partecipazione a bando regionale per il reperimento di fondi (Target: perfezionamento ed invio della domanda di partecipazione entro il 19 aprile).

2. Gestione tecnica del patrimonio e manutenzioni (compresi parchi giardini, ambiente e risorse naturali, strade vicinali) – Protezione civile

Obiettivi di mantenimento (priorità normale) ***peso 10 (in raccordo con Unione dei Comuni)***

A. Potenziamento del sistema di reperibilità del personale addetto ai Servizi Esterni per interventi di Protezione Civile ;

Indicatori di risultato e target:

A. Riorganizzazione dei turni di reperibilità e delle modalità di intervento secondo quanto previsto con deliberazione della Giunta Comunale n. 255 del 16.11.2018.

3. Gestione tecnica del patrimonio e manutenzioni (compresi parchi giardini, ambiente e risorse naturali, strade vicinali e Servizi cimiteriali) - Gestione degli addetti ai servizi esterni e Gestione parco mezzi.

Obiettivi di miglioramento (priorità normale) ***peso 10,00***

A. Ottimizzazione delle modalità di approvvigionamento più ricorrente di beni e servizi mediante il ricorso allo strumento dell'accordo quadro.

Indicatori di risultato e target:

A. Fornitura di beni per i Servizi esterni: Espletamento della procedura per l'affidamento di un accordo quadro, che consenta di evitare la ripetizione di singole procedure che comporterebbero elementi di inefficacia, inefficienza e diseconomicità. Si vuole disporre di un interlocutore al quale affidare la fornitura dei beni utilizzati dal personale addetto ai servizi esterni sulla base di un unico elenco prezzi, per più annualità e per le tipologie di forniture. Target: sottoscrizione accordo entro il primo semestre 2019.

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

A. Potenziamento della cura e della tutela delle aree verdi, dei parchi pubblici. Realizzazione di interventi di miglioramento decoro urbano;

Indicatori di risultato e target:

A. Presentazione alla Giunta Comunale di un programma di interventi realizzabili nel corso del 2019 (entro il primo semestre);
B. Progettazione e realizzazione degli interventi, anche in economica con personale addetto ai Servizi esterni.

4. Programmazione, esecuzione dei lavori pubblici - Gestione tecnica del patrimonio e manutenzioni

Obiettivi di miglioramento (priorità alta) ***peso 10 (trasversale con Segreteria)***

B. Verifica aree da acquisire al patrimonio comunale a seguito di procedura espropriativa non conclusa e atti conseguenti.

Indicatori di risultato e target:

B. Istruttoria sulle questioni di maggiori criticità per le quali esistono segnalazioni all'Ufficio da parte di privati (*Istruttoria a cura del Servizio LL.PP. da completarsi entro il 31.12.2018*);
C. Adozione decreti per acquisizione sanante ex art. 42 bis TU sugli espropri ovvero, in caso di consenso della controparte, acquisizione a mezzo contratto in forma pubblica amministrativa (*Attività provvedimentale a cura del Servizio LL.PP; Redazione degli schemi di contratto, assistenza alla stipula e adempimenti conseguenti a cura dell'Ufficio contratti*): Risoluzione delle principali anomalie entro il 31.12.2019.

5. Tutti gli Uffici

Obiettivo di miglioramento (priorità alta) ***peso 5 (trasversale con Servizio Segreteria)***

D. Attività straordinaria di recupero delle posizioni creditizie vantate dal Comune e attivazione di ogni misura necessaria a preservare l'esigibilità del credito.

Indicatori di risultato e target:

G. Espletamento di procedura di gara per l'individuazione di operatore economico in grado di fornire assistenza legale per la riscossione delle posizioni creditizie vantate, anche mediante procedura esecutiva (*Bando di gara e affidamento a cura del Servizio Segreteria*);
H. Supporto all'operatore economico individuato di cui al punto precedente (*Riscontro alle richieste di documenti e informazioni entro 20 giorni lavorativi e implementazione tempestiva delle misure di tutela necessarie a preservare l'esigibilità del credito: tutti i Servizi*).

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**
Fastelli Emiliano	C	C/1	Tempo pieno
Margheriti David	C	C/1	Tempo parziale

Risorse per orario lavoro straordinario anno 2019	**PREVISTE**	**DISPONIBILI**
(cap. 1202) Totale	**Euro 400,00**	**Euro 400,00**

RISORSE PER PARTECIPAZIONE CORSI FORMAZIONE anno 2019	
Totale	**Euro 285,00**

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

Obiettivo di miglioramento (priorità alta) ***peso 50***

A. Definizione della variante generale al Piano Operativo;

Indicatori di risultato e target:

A. Redazione della proposta di controdeduzioni puntuali alle osservazioni da sottoporre al Consiglio comunale ed avvio della fase di conformazione della variante ai sensi dell'art. 21 della disciplina del PIT/PPR (Piano di indirizzo territoriale con valenza paesaggistica): entro il 31.12.2019.

2. Sportello unico per l'edilizia

Obiettivo di mantenimento (priorità normale) ***peso 20***

A. Implementazione dello Sportello Unico Edilizia in forma telematica.

Indicatori di risultato e target:

A. Acquisizione per via telematica delle pratiche edilizia; (miglioramento dei tempi dei procedimenti amministrativi. Target: tempi conclusione procedimenti amministrativi anno 2019 < tempi anno 2018).

3. Sportello unico per l'edilizia

Obiettivi di mantenimento (priorità normale) ***peso 20,00 – Trasversale con Polizia Municipale***

A. Controllo cantieri edilizi e verifica regolarità permessi a costruire e SCIA

Indicatori di risultato e target:

A. Supporto tecnico alle attività di controllo della P.M. sui cantieri edili di maggiore rilevanza al fine di garantire una più ampia tutela del territorio. Target: N. controlli effettuati nel 2019 ≥ N. controlli effettuati 2018.

4. Tutti gli Uffici

Obiettivo di miglioramento (priorità alta) ***peso 10 (trasversale con Servizio Segreteria)***

E. Attività straordinaria di recupero delle posizioni creditizie vantate dal Comune e attivazione di ogni misura necessaria a preservare l'esigibilità del credito.

Indicatori di risultato e target:

I. Espletamento di procedura di gara per l'individuazione di operatore economico in grado di fornire assistenza legale per la riscossione delle posizioni creditizie vantate, anche mediante procedura esecutiva (*Bando di gara e affidamento a cura del Servizio Segreteria*);

J. Supporto all'operatore economico individuato di cui al punto precedente (*Riscontro alle richieste di documenti e informazioni entro 20 giorni lavorativi e implementazione tempestiva delle misure di tutela necessarie a preservare l'esigibilità del credito: tutti i Servizi*).

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 anno 2019	**PREVISTE**	**DISPONIBILI**
(cap. 510) Totale	**Euro 2.839,00**	**Euro 2.676,97**

RISORSE PER PARTECIPAZIONE CORSI FORMAZIONE anno 2019	
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

Obiettivi di miglioramento (priorità alta) ***peso 25,00***

A. Potenziamento degli accertamenti sulle soste a pagamento ed incremento delle relative entrate.

Indicatori di risultato e target:

A. Implementazione dei servizi svolti dagli ausiliari del traffico. Target: N. accertamenti delle entrate effettuati 2019 > N. accertamenti delle entrate effettuati 2018 per un valore pari almeno al + 10%.

Obiettivi di miglioramento (priorità alta) ***peso 25,00***

A. Innalzamento del livello di sicurezza urbana percepita con il miglioramento del sistema di videosorveglianza.

Indicatori di risultato e target:

A. Implementazione del nuovo sistema di videosorveglianza, secondo il progetto realizzato nel 2017, integrato con il sistema di controllo delle targhe degli autoveicoli (per verifica assicurazioni e revisioni scadute) nel 2018. Target: N. controlli delle regolarità delle posizioni assicurative e di

revisione dei veicoli effettuati nel 2019 > N. controlli delle regolarità delle posizioni assicurative e di revisione dei veicoli effettuati nel 2018.

Obiettivi di mantenimento (priorità normale) ***peso 20,00***

A. Mantenimento degli standard di sicurezza stradale e urbana

Indicatori di risultato e target:

A. Prosecuzione del servizio di vigilanza stradale mediante l'impiego dell'impianto autovelox. Target: Esecuzione di almeno tre servizi settimanali di controllo nel corso dell'anno 2019, con incremento a quattro per almeno n. 12 settimane/anno.
B. 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, guida in stato di ebbrezza o sotto l'effetto di sostanze stupefacenti. Target: mantenimento della presenza sul territorio e mantenimento del livello di sicurezza percepito; esecuzione di almeno 3 controlli serali finalizzati a controlli di sicurezza urbana in funzione antivandalismo, partecipando al piano di controllo condiviso con le altre forze di polizia; esecuzione di almeno 10 postazioni di controllo su strada nei servizi serali; esecuzione di almeno 4 servizi notturni; controllo di almeno 30 veicoli per ogni servizio notturno (mediante uso dei dispositivi in dotazione, etilometro, telelaser, autovelox, targa system); esecuzione di almeno 1 controllo di esercizio pubblico aperto in orario serale/notturno; tempo di realizzazione da giugno 2019 a marzo 2020;
C. Mantenimento dell'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;
D. Mantenimento del servizio "straordinario" nelle domeniche in occasione dello svolgimento di manifestazioni sul territorio ed in previsione di un maggiore afflusso turistico. Target: esecuzione del servizio domenicale secondo le esigenze programmate del servizio e quelle indicate dall'Amministrazione comunale.

2. Polizia locale, Polizia amministrativa e Vigilanza edilizia

Obiettivi di miglioramento (priorità normale) ***peso 20,00 – Trasversale con Edilizia***

B. Controllo cantieri edilizi e verifica regolarità permessi a costruire e SCIA

Indicatori di risultato e target:

A. Implementazione delle attività di controllo sui cantieri edili di maggiore rilevanza al fine di garantire una più ampia tutela del territorio. Target: N. controlli effettuati nel 2019 ≥ N. controlli effettuati 2018.

3. Polizia locale, Polizia amministrativa

Obiettivo di miglioramento (priorità normale) ***peso 10,00 trasversale con Ufficio Tributi***

A. Attività straordinaria di verifica su corretto versamento imposta di soggiorno, al fine di condurre il contribuente verso una regolare gestione/corresponsione dell'imposta, responsabilizzando le strutture ricettive attraverso forme variegate di controllo.

Indicatori di risultato e target:

A. Verifica del Gettito dichiarato e degli importi versati dalle strutture ricettive attive a titolo di imposta per i medesimi periodi considerati, inviti bonari al versamento ed emissione di sanzioni in caso di accertata evasione (Supporto tecnico/documentale da parte dell'Ufficio Tributi).

4. Tutti gli Uffici

Obiettivo di miglioramento (priorità alta) ***peso 10 (trasversale con Servizio Segreteria)***

A. Attività straordinaria di recupero delle posizioni creditizie vantate dal Comune e attivazione di ogni misura necessaria a preservare l'esigibilità del credito.

Indicatori di risultato e target:

A. Espletamento di procedura di gara per l'individuazione di operatore economico in grado di fornire assistenza legale per la riscossione delle posizioni creditizie vantate, anche mediante procedura esecutiva (*Bando di gara a cura del Servizio Segreteria*);
B. Supporto all'operatore economico individuato di cui al punto precedente (*Riscontro alle richieste di documenti e informazioni entro 20 giorni lavorativi e implementazione tempestiva delle misure di tutela necessarie a preservare l'esigibilità del credito: tutti i Servizi*).

	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 20)**	**Obiettivo**: Adeguamento alle novità normative in materia di Contrattazione collettiva nazionale di comparto, Organizzazione e performance. **Indicatori di risultato e target**: Attività di supporto e adozione degli atti amministrativi per l'adeguamento alla disciplina di legge e alle novità nelle materie sopra indicate entro il 31.12.2019.
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 20)**	**Obiettivo**: Mantenimento delle funzioni nei confronti del Sindaco, della Giunta Comunale e del Consiglio. **Indicatori di risultato e target**: supporto nell'istruttoria e nell'esame delle questioni aventi carattere maggiormente complesso; tempo di realizzazione: 31.12.2019.
3	funzioni di rogito **(peso 20)**	**Obiettivo**: L' art. 10, comma 2-quater, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, così come convertito, con modificazioni, dalla L. 11 agosto 2014, n. 114 ha modificato la lett. c) dell'art. 97, prevedendo testualmente che il Segretario "roga, su richiesta dell'ente, i contratti nei quali l'ente è parte". Tali attività, pertanto, dovranno essere svolte dal Segretario Comunale, in presenza di apposita richiesta dell'ente, che viene formulata a mezzo di attribuzione di apposito Progetto, con conseguente ingente risparmio di spesa a fronte di eventuale ricorso a studi notarili esterni. **Indicatori di risultato e target**: Rogito da parte del Segretario Comunale dei contratti per i quali sussiste la potestà rogatoria del medesimo, senza ricorso a studi notarili esterni.
4	funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi **(peso 20)**	**Obiettivo**: coordinamento dei servizi comunali per il perseguimento di maggiori livelli di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa. **Indicatori di risultato e target**: Redazione di note operative e direttive per l'ottimizzazione delle fasi decisionali e degli iter provvedimentali. Target: 31.12.2019.
5	ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco **(peso 20)**	**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; - Presidente della delegazione trattante di parte pubblica; - Responsabile Ufficio per i procedimenti disciplinari; - Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza; - Presidente di commissione di gara in caso di incompatibilità del responsabile unico del procedimento. **Indicatori di risultato e target**: - Aggiornamento del Codice di comportamento dell'ente anche alla luce delle indicazioni di cui al Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; - Verifica e monitoraggio infra-annuale dell'attuazione del Piano adottato dall'Ente anche implementando le deliberazioni ed indicazioni fornite in itinere dall'ANAC; - Definizione, approvazione e realizzazione del Programma annuale della formazione in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità;
	Totale (punti 100)	