COMUNE DI CASOLE D'ELSA

- Provincia di Siena –

Segretario generale

PIANO DELLE PERFORMANCE
ANNI 2015-2017

Introduzione.

In a*ttuazione ai principi generali descritti dall'articolo 3 del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, ogni amministrazione pubblica* è tenuta a misurare ed a valutare la *performance* con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo modalità, conformi alle direttive impartite, in prima attuazione dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CiVIT). Tali funzioni in materia di misurazione e valutazione della performance, già trasferite all'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN), risultano attualmente trasferite al Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri (art. 19, comma 9, decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114).

La predisposizione del piano delle performance, secondo le linee guida dell'Anci, in attuazione del *decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 - meglio nota come "Riforma Brunetta" -,* e le indicazioni dell'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN), è allegato al piano esecutivo di gestione per l'anno 2015.

Si ricorda che il d.lgs. n. 150/2009 riconosce allo Stato in materia di trasparenza, la competenza esclusiva, ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione, costituendo un livello essenziale delle prestazioni, concernente i diritti civili e sociali, erogate dalle pubbliche amministrazioni e garantiti su tutto il territorio nazionale. Le amministrazioni pubbliche, in attuazione dei predetti principi generali, provvedono a misurare e valutare la performance, sviluppando un percorso gestionale ciclico, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio. All'inizio del ciclo ogni amministrazione deve provvedere alla definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, unitamente ai valori attesi di risultato ed ai rispettivi indicatori. Indubbiamente occorre un perfetto collegamento tra gli obiettivi e le risorse assegnate. Deve essere consentito il monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi, in corso di esercizio, al fine di attivare eventualmente dei correttivi. Nel ciclo successivo necessita misurare e valutare sia la prestazione organizzativa che quella individuale e quindi procedere all'utilizzo di sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito. I risultati conseguiti saranno oggetto di rendicontazione da consegnare non solo agli organi di indirizzo politico -amministrativo ed ai vertici delle amministrazioni, ma anche - e ciò consiste un'evidente novità - ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Orbene al fine di misurare e valutare la prestazione organizzativa, occorre far riferimento all'art. 8 del d.lgs. n. 150/2009, che anche se non di diretta applicazione agli enti locali, precisa in cosa concerne il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance deve individuare:

- ✓ le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance, in conformità alle disposizioni del d.lgs. n. 150/2009;
- ✓ le procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- ✓ le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti;
- ✓ le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

In attuazione dell'istituto della premialità, ai sensi delle norme recate dal decreto legislativo 27.10.2009, n. 150, il Regolamento generale sull'ordinamento sugli uffici e servizi (art. 112, comma 2) prevede che la Giunta comunale adotti il Piano delle performance organizzativa ed individuale. Il piano delle performance, adottato dalla giunta comunale in collaborazione con il segretario, sentiti i responsabili di area e con il supporto del nucleo dei controlli interni, trasforma il piano esecutivo di gestione in un documento programmatico triennale, nel quale, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati obiettivi, indicatori e relativi target. Il piano attiene alla performance organizzativa ed individuale ed è triennale per la parte riguardante gli obiettivi strategici, mentre potrà essere annuale per gli obiettivi operativi. Il piano annuale contiene gli indicatori ed i target, intermedi e finali, che devono essere raggiunti mediante gli obiettivi operativi di breve periodo, coerenti con quelli strategici (piano triennale).

Il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa si dovrà attuare in costante rapporto con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi (stakeholders), mediante forme di partecipazione e di indagini di customer satisfaction, per capire gli utenti – clienti e per migliorare la qualità di un servizio. Il sistema dovrà esplicitare le azioni volte al miglioramento continuo dei servizi pubblici, ottenibile attraverso l'utilizzo delle informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione della performance, sia a livello organizzativo che individuale, attraverso cicli di retroazione (*feedback*) formalizzati nonché da opportune attività di analisi degli *stakeholder* dell'ente.

Nell'epoca attuale, si diffonde una presa di posizione comunemente condivisa che riconosce necessario il maggior coinvolgimento dei cittadini nelle scelte decisionali. I cittadini potrebbero cosi acquisire una certa padronanza sulla loro esistenza, nello spirito di cambiare l'ambiente sociale e politico circostante, al fine di migliorare l'equità e la qualità della vita. Questa tecnica di partecipazione viene comunemente definita *"empowerment"*. Sappiamo benissimo che queste utopiche aspirazioni non si sono ancora pienamente sviluppate, ma si incominciano a percepire spiragli verso forme di partecipazione nelle scelte a livello territoriale, sia dei cittadini, che delle istituzioni.

Ai fini dell'attuazione del regime di premialità, a decorrere dall'anno 2013 il sistema premiale è configurato secondo un principio di tassatività dei premi previsti dall'ordinamento, in attuazione del quale, gli strumenti premiali applicabili presso l'Amministrazione sono quelli espressamente prescritti e regolati da uno specifico regolamento.
Il piano triennale della performance è adottato unitamente al piano esecutivo di gestione. Detto provvedimento è pubblicato sul sito web istituzionale dell'amministrazione comunale.
Il *sistema di misurazione e valutazione della performance* è chiamato ad esprimere una valutazione complessiva della posizione organizzativa considerando le seguenti componenti:

- ✓ categorie di fattori della performance;
- ✓ competenze professionali e capacità tecnica;
- ✓ rendimento quali - quantitativo;
- ✓ capacità organizzativa e di integrazione nell'organizzazione;
- ✓ capacità direzionale e di gestione del personale assegnato.

Il sistema di misurazione della performance organizzativa ed individuale, si fonda sui seguenti principi:

- ✓ semplicità, condivisione e integrazione degli strumenti;
- ✓ collegamento tra gli obiettivi gestionali e le linee strategiche dell'ente;
- ✓ collegamento tra performance organizzativa e individuale;
- ✓ feedback per l'apprendimento e il miglioramento;
- ✓ comunicazione dei risultati all'esterno e all'interno;
- ✓ selettività nella scelta di obiettivi;
- ✓ valorizzazione del merito quindi differenziazione;
- ✓ sperimentalità per guidare la transizione.

Il sistema premiale applicato prevede il riconoscimento, al conseguimento degli *standard* o degli indicatori di performance, di specifici premi al personale dipendente. Il sistema di valutazione per essere efficace deve essere condiviso dalla struttura ed in particolare da chi lo deve applicare che, tradotto nell'organizzazione, sia da parte dei responsabili degli uffici e dei servizi che dal resto del personale.

1. Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale del Comune di Casole d'Elsa.

Nell'applicazione concreta di tali principi, preme ricordare che, permangono ancora delle difficoltà determinate essenzialmente dalla definizione puntuale degli obiettivi e della scelta degli indicatori di efficienza ed efficacia. La valutazione delle attività scaturisce dagli indicatori di risultato, quali misure relative, riferite a scale o ottenute come quozienti tra valori e/o quantità appositamente misurate o tratte dal rendiconto consuntivo ed in particolare attraverso gli indicatori finanziari, gli indicatori patrimoniali, gli indicatori di efficienza e gli indicatori di efficacia. Attraverso tali indicatori si possono guidare i comportamenti organizzativi, catturare le variabili critiche, effettuare l'analisi degli scostamenti, incentivare i confronti spazio – temporali, esprimere i risultati economici dell'Ente e svolgere in modo consapevole ed efficace attività di comunicazione esterna.
Il sistema di misurazione prescelto dall'Amministrazione comunale valorizza il merito:

- ✓ la differenziazione va applicata a 360° ossia al raggiungimento dei risultati ma anche al comportamento individuale e deve riguardare, seppure in modo diverso, tutti i profili professionali;
- ✓ la distribuzione forzata in fasce va applicata nel modo meno preordinato possibile;
- ✓ occorre valorizzare il lavoro di squadra.

Il sistema è attuato per gradi e con senso pratico. Il Comune di Casole d'Elsa, attua il sistema secondo la propria struttura e cultura organizzativa. Il sistema è avviato in modo semplice e migliorato anno per anno. I risultati positivi emergono nel tempo. Infatti la cultura organizzativa non cambia per legge, ma cambia lentamente. Sicché una volta attivato il sistema si autoalimenta e nel tempo sarà sempre più semplice e veloce elaborare programmi ed obiettivi precisi e realistici, monitorati e tali da misurarne la realizzazione.
Tuttavia si rende necessario contemporaneamente l'attivazione di un monitoraggio semplice, ma sistematico dell'avanzamento dei risultati in corso d'opera. I risultati anche parziali vengono portati a conoscenza da tutta la struttura direttiva e valutati dalla Giunta comunale.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance definisce le varie attività preordinate alla gestione del ciclo della performance. Nella redazione del sistema di misurazione e valutazione della performance un valido riferimento è fatto a quei modelli adottati nelle imprese private, con i dovuti adattamenti alle strutture e caratteristiche di una amministrazione pubblica, per misurare e valutare le prestazioni di un'organizzazione. Si rileva che tra i modelli utilizzati si è particolarmente distinto quello della *"balance scorecard"* ovvero "*scheda di valutazione bilanciata*". Esso nasce dalla consapevolezza, che l'epoca attuale dominata dall'evoluzione dei mezzi di informazione, di comunicazione e di conoscenza, impone un superamento dei modelli tradizionali di misurazione delle prestazioni, legati su indicatori di tipo economico - finanziario. Questi modelli sono ormai inadeguati a supportare per intero le decisioni del management, che sebbene valutino i comportamenti e le azioni individuali, ottengono

risposte solo per un periodo limitato – anno finanziario e tralasciano gli sviluppi di una strategia legata a lungo periodo – piano generale di sviluppo –.
Il modello della *balanced scorecard* unisce invece indicatori bilanciati di prospettive sia finanziarie che non finanziarie, quali quelle economiche finanziarie, quella dei clienti, quella dei processi interni e quella della formazione e della crescita. L'applicazione di tale modello, con gli opportuni adattamenti, nelle amministrazioni pubbliche, laddove sono presenti difficoltà a progettare obiettivi valutabili, può essere una grande occasione, per sintetizzare e organizzare tutti gli elementi e i fenomeni che vanno a interagire con l'organizzazione. Nell'adattare il modello della *scorecard* ad un ente pubblico si viene a cambiare la prospettiva principale su cui operare. Sicché se un'impresa privata persegue come primo obiettivo il profitto e creare valore aggiunto per gli azionisti, quella pubblica mira a creare un valore per la comunità dei cittadini. La soddisfazione di quest'interesse pubblico trova riscontro solo se sono assegnate le risorse necessarie e se si analizza ogni forma di finanziamento esterno senza incidere direttamente sui contribuenti. I processi interni, in un'amministrazione pubblica, si sviluppano solo se sono coinvolti i cittadini – clienti. E infine, il nuovo modello di misurazione e valutazione delle prestazioni di un'organizzazione potrà funzionare se il personale coinvolto, riguardo alle caratteristiche dell'ambiente di lavoro, possiede una adeguata formazione e si avvale delle strumentazioni informatiche necessarie.
La misurazione e valutazione annuale della performance individuale è comparativa, volta a premiare in modo differenziato, la grande maggioranza degli operatori ed effettuata in funzione della performance organizzativa.
La misurazione e la valutazione della performance individuale dei funzionari responsabili di posizioni organizzative, in posizione di autonomia e responsabilità, è indi collegata:

- ✓ agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- ✓ al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- ✓ alla qualità del contributo assicurato alla performance organizzativa della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- ✓ alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

La metodologia per la valutazione delle performance individuali ai vari livelli di responsabilità è comune e viene finalizzata a far condividere a tutti gli operatori valori e obiettivi dell'Amministrazione.
Essa definisce le modalità di misurazione e valutazione delle performance dei:

- ✓ segretario generale;
- ✓ responsabili delle posizioni organizzative;
- ✓ dipendenti.

I valori perseguiti con la valutazione della performance individuale sono diretti a:

- ✓ la valorizzazione della professionalità e del lavoro integrato;
- ✓ la condivisione del senso del servizio pubblico.

La valutazione annuale e pluriennale della performance individuale è diretta a:

- ✓ la responsabilizzazione degli operatori e la valorizzazione delle competenze professionali e gestionali;
- ✓ l'orientamento al cittadino e all'utente (interno o esterno), per promuovere una logica di costante miglioramento della qualità del servizio;
- ✓ l'integrazione e la cooperazione interfunzionale, per sviluppare il gioco di squadra ed assicurare la continuità dei servizi ed il raggiungimento di risultati sfidanti e complessi;
- ✓ l'orientamento dell'azione amministrativa alla cultura dei risultati, a produrre "valore" del servizio pubblico e a promuovere l'interesse generale nel tempo;
- ✓ l'incentivazione alla lotta agli sprechi nella pubblica amministrazione, alla ricerca propositiva di nuove risorse, ai controlli interni di regolarità, di efficienza e di efficacia, all'innovazione;
- ✓ lo sviluppo professionale degli operatori in funzione dello sviluppo organizzativo e l'erogazione dei compensi economici correlata all'effettivo miglioramento qualitativo e quantitativo dei servizi.

Il modello di valutazione della performance individuale dei responsabili delle posizioni organizzative è basato su tre distinti profili di valutazione:
Perfomance organizzativa: ad ogni fattore della performance organizzativa il nucleo di valutazione attribuisce la pesatura percentuale in relazione alla verifica sull'attuazione degli indirizzi espressi dell'Amministrazione nella Relazione previsionale e programmatica ed in ordine alla verifica degli obblighi derivanti in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni per il tramite del sito internet – sezione "Amministrazione trasparente" (decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33).
Perfomance individuale: obiettivi strategici ed operativi e/o di mantenimento individuati all'interno della programmazione espressa nel piano delle performance.
Comportamento manageriale: delle competenze e gestione e sviluppo della performance individuale dei collaboratori ed ovvero le modalità con le quali i responsabili delle posizioni organizzative esplicano il loro ruolo per la definizione degli obiettivi ed il raggiungimento dei risultati.
Nelle more dell'entrata in vigore della contrattazione nazionale collettiva che attuerà la previsione contenuta nell'articolo 40, comma 3-bis, del d.lgs. n. 165/2001, ai sensi del quale la contrattazione collettiva integrativa al fine di assicurare adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici, incentivando l'impegno e la qualità della performance

destinata al trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale una quota prevalente del trattamento accessorio complessivo comunque denominato, produce efficacia la ripartizione delle risorse decentrate, secondo le regole fissate dagli articoli 15 e 17 del contratto collettivo nazionale di lavoro del 1 aprile 1999 e 31 del contratto collettivo nazionale di lavoro del 22 gennaio 2004.

Nella fase conclusiva dell'esercizio finanziario è redatta la relazione sulla performance, da parte di ogni funzionario responsabile degli uffici e dei servizi ed è approvata dal nucleo dei controlli interni, entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento del ciclo delle performance, con le seguenti finalità:

a) evidenziare, anche ai fini della pubblicazione del documento, funzionale a obblighi di trasparenza nei confronti di tutti gli *stakeholder* di ogni amministrazione comunale, i risultati salienti e di effettivo interesse per il cittadino utente, quali:
   1) raccogliere significativi risultati quantitativi e qualitativi circa la performance complessiva dell'amministrazione;
   2) raccogliere significativi risultati quantitativi e qualitativi circa la performance individuale dei responsabili degli uffici e dei servizi;
b) evidenziare gli eventuali scostamenti (positivi e negativi) delle performance complessive e individuali rispetto ai target fissati dal piano redatto nella fase di definizione di sistema di misurazione;
c) consentire una chiara comprensione delle azioni collettive e dei piani di miglioramento che sono stati intrapresi nel corso dell'esercizio.

La mancata approvazione della relazione sulla performance, non consente alcun tipo di erogazione degli strumenti premiali.
Anche la relazione sulla performance è pubblicata sul sito web istituzionale dell'Amministrazione comunale.

2. Obiettivi ed indicatori.

In questa nuova prospettiva, con il piano esecutivo di gestione si dà, altresì, avvio al ciclo di gestione della performance. Sicché il processo di adattamento a piano della performance di cui all'art. 10 del d.lgs. n. 150/2009, da adottare entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione finanziario, trasforma lo stesso PEG in un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, vengono esplicitati obiettivi, indicatori e relativi target. Rimane tuttavia un prerogativa del PEG definire gli elementi fondamentali su cui si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.
Il piano esecutivo di gestione, secondo i nuovi principi introdotti dalla riforma Brunetta, al fine di consentire la verifica interna ed esterna della qualità del sistema di obiettivi o, più precisamente, del livello di coerenza con i requisiti metodologici che, devono caratterizzare gli stessi obiettivi, deve assicurare la qualità della rappresentazione della performance, dal momento che in esso devono essere esplicitati il processo e le modalità di formulazione degli obiettivi dell'ente, nonché l'articolazione complessiva degli stessi. Con la necessità di esplicitare il legame che sussiste tra i bisogni degli utenti/cittadini, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'ente, si assegna al PEG il compito strategico di assicurare la comprensibilità della rappresentazione della performance. Infine con il PEG si deve assicurare l'attendibilità della rappresentazione della performance attraverso la verifica ex post della correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi,
Inoltre costituisce un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante dei sistemi di valutazione.
Il *PEG chiarisce e integra le responsabilità tra servizi di supporto (personale, servizi finanziari, manutenzioni ordinarie e straordinarie, provveditorato-economato, sistemi informativi, ecc.)* e servizi la cui azione è rivolta agli utenti finali. Favorendo l'assegnazione degli obiettivi e delle relative dotazioni all'interno di un dato centro di responsabilità favorisce, di conseguenza, il controllo e la valutazione dei risultati del personale dipendente.
Il PEG assicura un collegamento con:

- ✓ la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;
- ✓ gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;
- ✓ le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario;
- ✓ le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali.

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:

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

Gli "obiettivi di gestione" costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio. Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere.
La struttura del PEG deve essere predisposta in modo tale da rappresentare la struttura organizzativa dell'ente per centri di responsabilità individuando per ogni obiettivo o insieme di obiettivi appartenenti allo stesso programma un unico dirigente responsabile.

In ogni caso la definizione degli obiettivi comporta un collegamento con il periodo triennale considerato dal bilancio finanziario. In tale ambito, il PEG riflette anche la gestione dei residui attivi e passivi.
Un fattore fondamentale per l'uso efficace di un sistema di misurazione della performance è il legame che deve sussistere tra il sistema e gli obiettivi. Ciò implica:

- ✓ la tipologia e varietà di decisioni prese a livello strategico;
- ✓ la completezza delle informazioni disponibili a livello di vertice politico-amministrativo;
- ✓ la comprensione, da parte dei responsabili degli uffici e dei servizi, di obiettivi a livello organizzativo e target, dei processi essenziali per il conseguimento di questi obiettivi e del ruolo che i dirigenti e/o responsabili delle posizioni organizzative svolgono all'interno dell'organizzazione.

In ordine agli scopi prioritari della misurazione e valutazione della performance individuale prevista dall'art. 9 del d.lgs. n. 150/2009 occorre:

- ✓ evidenziare l'importanza del contributo individuale del personale valutato rispetto agli obiettivi dell'amministrazione nel suo insieme e della area di appartenenza;
- ✓ chiarire e comunicare che cosa ci si attende - in termini di risultati e comportamenti - dalla singola persona;
- ✓ supportare le singole persone nel miglioramento della loro performance (generare allineamento con gli obiettivi complessivi dell'amministrazione);
- ✓ valutare la performance e comunicare i risultati e le aspettative future alla singola persona (supportare l'allineamento);
- ✓ contribuire a creare e mantenere un clima organizzativo favorevole;
- ✓ premiare la performance attraverso opportuni sistemi incentivanti;
- ✓ promuovere una corretta gestione delle risorse umane.

Il quadro normativo di riferimento ci aiuta a capire meglio la portata e l'importanza anche dei controlli nella pubblica amministrazione, sebbene, si ritiene che l'incipit alla buona amministrazione deve nascere e crescere dentro i funzionari della pubblica amministrazione, attraverso un processo culturale, politico e sociale che vede coinvolti i vertici di governo con i dirigenti, i primi per programmare e pianificare l'attività di mandato e quindi la *mission* dell'ente-azienda ed i secondi per attuare tutte le azioni necessarie per il raggiungimento delle finalità politiche-istituzionali. L'integrazione del sistema dei controlli interni è ribadito dalle stesse norme del D.Lgs. n. 150/2009 e precisamente dall'art. 6, il quale esige attraverso le risultanze del controllo di gestione, il monitoraggio delle performance rispetto agli obiettivi fissati negli atti di programmazione ed agli eventuali interventi correttivi nel corso del periodo di riferimento. La struttura operativa, a cui è assegnato il controllo di gestione, deve definire, con chiarezza attraverso un sistema informativo, la raccolta e la trasmissione delle informazioni nella misura più adeguata, ai diversi livelli della struttura organizzativa. Il controllo di gestione, nonostante il significato letterale del termine ("controllo") non fa riferimento ad una specifica attività di ispettorato, di sola verifica, ma invece consiste in una guida di gestione per aiutare a conseguire le finalità proprie dell'ente-azienda: si vuole realizzare il miglior rapporto fra risorse consumate ed i bisogni soddisfatti. Il controllo di gestione è il processo mediante il quale è possibile verificare se le risorse sono acquisite ed impiegate efficientemente nel conseguimento degli obiettivi dell'organizzazione, pertanto è necessario stabilire in sede di *budget,* fra i vari livelli gerarchici ed i diversi ambiti organizzativi, i parametri ed i criteri di valutazione e successivamente accettare e condividere gli obiettivi e i criteri di valutazione da parte dei soggetti controllati.
Molto importante per il controllo è la definizione dell'obiettivo.
Come detto, nel ciclo di gestione della performance si definiscono e assegnano gli obiettivi, che vengono programmati su base triennale e definiti, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, sempre dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, sentiti i vertici dell'amministrazione centrale, che a loro volta consultano i dirigenti o i responsabili delle unità organizzative. Indubbiamente la norma nella programmazione degli obiettivi si riferisce alle amministrazioni dello Stato ed ai ministeri, tant'è che ne prevede la definizione in coerenza con quelli di bilancio indicati nei documenti programmatici dettati dalle norme di contabilità generale dello Stato in materia di bilancio. Gli obiettivi costituiscono il fulcro centrale del legame tra la volontà politica e l'azione gestionale. La programmazione degli obiettivi nasce dalla convergenza dialettica tra gli organi politici e quelli tecnici in ordine agli aspetti più importanti, tra i quali gli obiettivi da perseguire, le modalità di attuazione dei fini, i responsabili della gestione e le dotazioni finanziarie. Secondo le indicazioni della norma essi sono:

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

Nel piano della performance che si propone per il triennio 2015-2017 vengono descritte le attività e/o processi di ogni centro di responsabilità dell'Ente, a cui si assegnano specifici gli obiettivi. Il sistema di misurazione e valutazione prescelto è collegato in modo chiaro al sistema premiante delle figure apicali e di tutto il personale ed indi con un sistema congruente di valutazione.
Non è sempre possibile disporre di chiare indicazioni strategiche che permettano l'individuazione di coerenti obiettivi. Partendo dai documenti programmatici pre-esistenti (relazione previsionale e programmatica 2015-2017), sono state costruite, di concerto con le figure apicali, le proposte di obiettivi, da negoziare successivamente con l'Amministrazione. Indi, le stesse figure apicali, con proprio provvedimento, attribuiscono alla propria struttura, obiettivi di secondo livello congruenti e sinergici con il predetto piano. Naturalmente, poiché il piano delle performance che si propone segue quello provvisorio già approvato dalla Giunta comunale con la deliberazione n. 29 del 17.05.2015, esecutiva, nella individuazione degli obiettivi si terrà conto delle attività già realizzate e conseguite e di quelle che dovranno ancora essere conseguite.
Gli obiettivi sono classificati in:

a) strategici o di sviluppo: ovvero quelli diretti ad attuare i progetti strategici contenuti nel programma amministrativo oppure diretti a realizzare un nuovo servizio o una nuova attività e quindi derivanti dalla *mission* definita a livello politico;
b) operativi: ovvero quelli diretti ad aumentare la performance gestionale, espressa in termini di efficacia, qualità ed efficienza, di un servizio già esistente (ad esempio servizi sociali, culturali, formativi, produttivi, ecc.). Questi a loro volta si possono suddividere in obiettivi di operativi per innovazione, quando l'aumento delle performance gestionali dipende da una riorganizzazione radicale del servizio ed in obiettivi operativi a piccoli passi, quando l'aumento delle performance gestionali dipende da un utilizzo più razionale delle risorse a disposizione.

Il piano prevede, cosicché, un sistema di misurazione della performance in cui risulta fondamentale la rilevazione della qualità e quantità dei servizi erogati nonché la rilevazione dell'effettiva soddisfazione dei destinatari dell'attività e dei servizi.
Collegati agli obiettivi vengono individuati specifici **indicatori** attraverso i quali è possibile acquisire le informazioni da cui scaturiscono **valori veri** e risultati adeguati agli stessi obiettivi.
Gli indicatori selezionati presentano indubbiamente i seguenti connotati:

- ✓ rilevanti in quanto riflettono dimensioni importanti del fenomeno;
- ✓ documentati;
- ✓ comprensibili dagli utenti;
- ✓ definiti con precisione;
- ✓ sensibili al cambiamento;
- ✓ fattibili;
- ✓ tempestivi, in quanto utili per prendere decisioni.

Gli indicatori presentano un utile confronto con la norma (*target*) definiti in base al tempo (es. 120 giorni) e per confronti con altre organizzazioni.
Gli indicatori si compongono di:

- ✓ *imput* ovvero cosa entra nel sistema o quali risorse si usano;
- ✓ *output* ovvero quali prodotti o servizi escono, qual è la loro attività;
- ✓ *outcome* intermedi ovvero misurano effetti dell'output a breve;
- ✓ *outcome* finali ovvero misurano effetti ultimi degli output.

I risultati che si prefiggono di ottenere indicati nei target determinano il valore desiderato in corrispondenza all'attività e/o processo. Il sistema tende, in definitiva, a verificare il livello di rendimento entro uno specifico intervallo temporale. Il livello di rendimento per ogni obiettivo viene considerato, ai fini della valutazione, nell'anno di riferimento, attraverso un risultato **"maggiore>"** oppure **"minore<"** oppure **"eguale="**, rispetto al valore indicato nell'anno precedente. In buona sostanza, attraverso i target proposti viene dato ai responsabili dei centri di responsabilità, un indirizzo ed uno stimolo al miglioramento. Si tratta di target che devono essere accettati sia dal responsabile che dal gruppo incaricato di raggiungerli.

Nella fase finale del ciclo, un ruolo importante è assunto dalla valutazione sul valore pubblico prodotto dall'amministrazione nell'erogazione dei servizi per la collettività (*outocome)*. Il controllo non può esplicitarsi senza un passaggio tempestivo di informazioni sulle attività correnti e la programmazione non può essere fatta se non si è in possesso di informazioni e dati relativi alle attività, alle risorse impiegate ed ai risultati ottenuti. L'intento è quello di fornire corrette informazioni ai soggetti apicali che prendono decisioni rilevanti e, soltanto alla luce di una completa visione sistematica dell'intera gestione aziendale si possono prendere decisioni nel modo più corretto e con maggiore senso di responsabilità.
Il ricorso agli indicatori permette di esprimere una valutazione delle attività dell'ente, monitorando sia quantitativamente, sia qualitativamente, le attività in un determinato periodo temporale, che si prefiggono di raggiungere, confrontando i valori ottenuti con quelli desiderati – target – in corrispondenza di una determinata attività assegnata. Nessun *team* sarà in grado di operare se gli operatori non hanno informazioni al *feedback* delle loro attività, questo rientra in una logica budgetaria che fissi obiettivi

verificabili, esplichi un controllo costante delle attività e delle risorse consumate e prevede un sistema di comunicazione periodica agli organi interessati alla verifica dei risultati.
Al nucleo di valutazione, in sede di approvazione del PEG compete determinare la pesatura degli obiettivi – secondo lo schema allegato - ed in sede di valutazione è richiesto di realizzare indagini sul personale dipendente volte a rilevare il benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema attuato, nonché la rilevazione della valutazione del proprio personale gerarchico da parte del personale (indagine), secondo i modelli approvati dalla CIVIT in data 29 maggio 2013. I risultati di tali indagini possono essere utili per migliorare la conoscenza dei dati e delle informazioni da parte dei cittadini (*stakeholeder)* e se rilascianti in formato open data, potranno costituire un patrimonio informativo importante a disposizione di quanti sono interessati a comprendere e studiare l'attività dell'Ente.
In definitiva valutazione sul *conseguimento degli obiettivi assegnati è conditio sine qua non per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa*.

30 settembre 2015

Il Segretario Generale
Avv. Angelo CAPALBO

OBIETTIVI/ATTIVITÀ
Performance organizzativa

Centro di responsabilità	Area amministrativa-Scolastica-Culturale-Demografici-Urp-CED-Suap-Turistico-Segreteria./ Area Economico-Finanziaria-Tributi		
Responsabile	*Parri Francesco/Rocchigiani Tiziana*	Personale coinvolto	Biancucci Keti, Pacchierotti Giorgia
Descrizione attività	Segreteria generale e Ragioneria		
Denominazione obiettivo	**Recupero morosità entrate comunali**	Tipologia	**Strategico**
Indicatore	% di soggetti che hanno ricevuto l'avvio del procedimento per recupero morosità mensa e trasporto	Target	Almeno il 50% delle morosità rilevate

N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Organizzazione servizio congiunto	Previsto												
		Ottenuto						x						
2	Trasmissione avvio del procedimento	Previsto												
		Ottenuto								x				

OBIETTIVI/ATTIVITÀ
Performance organizzativa

Centro di responsabilità	Ente		
Responsabile	*Posizioni Organizzative*	Personale coinvolto	Tutto il personale
Descrizione attività	Prevenzione della corruzione		
Denominazione obiettivo	**Azioni previste dal programma di prevenzione della corruzione**	Tipologia	**Operativo**
Indicatore	Numero soggetti formati a seguito di specifici corsi di aggiornamento	Target	Tutte le P.O. dell'Ente

N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Report da presentare alla Giunta Comunale	Previsto												x
		Ottenuto												

OBIETTIVI/ATTIVITÀ

Performance organizzativa

Centro di responsabilità	Ente		
Responsabile	*Posizioni organizzative*	Personale coinvolto	Tutto il personale
Descrizione attività	Programma integrità e trasparenza		
Denominazione obiettivo	**Azioni previste dal programma di integrità e trasparenza.**	Tipologia	**Operativo**
Indicatore	Numero soggetti formati a seguito di specifici corsi di aggiornamento	Target	Tutte le P.O. dell'Ente

N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Report da presentare alla Giunta Comunale	Previsto												x
		Ottenuto												

OBIETTIVI/ATTIVITÀ
Uff. Segreteria

Centro di responsabilità	Area amministrativa-Scolastica-Culturale-Demografici-Urp-CED-Suap-Turistico-Segreteria.		
Responsabile	*Parri Francesco*	Personale coinvolto	Biancucci Keti
Descrizione attività	**Progetto alternanza scuola-lavoro.**		
Denominazione obiettivo	**Attivazione progetti di alternanza scuola-lavoro con gli istituti superiori.**	Tipologia	**Operativo**
Indicatore	Numero degli studenti accolti	Target	Sup. a 5

N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Valutazione progetti	Previsto	x	x	x	x	x							
		Ottenuto					x							
2	Sottoscrizione accordi o convenzioni	Previsto			x	x	x							
		Ottenuto					x							
3	Attivazione progetti	Previsto					x	x						
		Ottenuto					x							

OBIETTIVI/ATTIVITÀ
Uff. Segreteria

Centro di responsabilità	Area amministrativa-Scolastica-Culturale-Demografici-Urp-CED-Suap-Turistico-Segreteria.		
Responsabile	*Parri Francesco*	Personale coinvolto	Biancucci Keti, Pietrucci Donatella, Perotti Giulia, Pineschi Bruno, Turi Sergio
Descrizione attività	**Riorganizzazione area amministrativa.**		
Denominazione obiettivo	**Riorganizzazione area amministrativa attraverso la gestione interdisciplinare delle questioni relative all'area stessa.**	Tipologia	**Strategico**
Indicatore	Mantenimento dei servizi anche a fronte di assenze a qualsiasi titolo di personale	Target	Mantenimento orario di apertura al pubblico

N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Formazione	Previsto												
		Ottenuto					x	x	x					
2	Report da presentare alla Giunta Comunale circa l'invarianza/miglioramento servizi resi al cittadino	Previsto												x
		Ottenuto												

OBIETTIVI/ATTIVITÀ
Uff. Scuola

Centro di responsabilità	Area amministrativa-Scolastica-Culturale-Demografici-Urp-CED-Suap-Turistico-Segreteria.		
Responsabile	*Parri Francesco*	Personale coinvolto	Perotti Giulia
Descrizione attività	Servizio Scolastico- scuolabus		
Denominazione obiettivo	**Attivazione procedura per il ricorso a forme di lavoro flessibile per autista scuolabus.**	Tipologia	**Operativo**
Indicatore	Stipula di apposito contratto	Target	SI

N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ricognizione stato servizio	Previsto												
		Ottenuto				x								
2	Studio di fattibilità e contestuale individuazione della procedura ritenuta idonea	Previsto												
		Ottenuto								x				
3	Espletamento gara	Previsto												
		Ottenuto									x			
4	Stipula contratto	Previsto										x	x	x
		Ottenuto												

OBIETTIVI/ATTIVITÀ
Uff. Scuola

Centro di responsabilità	Area amministrativa-Scolastica-Culturale-Demografici-Urp-CED-Suap-Turistico-Segreteria.		
Responsabile	*Parri Francesco*	Personale coinvolto	
Descrizione attività	Riorganizzazione mensa scolastica		
Denominazione obiettivo	**Riorganizzazione del servizio mensa attraverso una diversa modalità gestionale.**	Tipologia	**Strategico**
Indicatore	Invio documentazione alla Centrale Unica di Committenza	Target	Entro 30/07/2015

N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ricognizione stato servizio	Previsto												
		Ottenuto				x								
2	Studio di fattibilità e contestuale individuazione della procedura ritenuta idonea	Previsto												
		Ottenuto				x		x						
3	Predisposizione bozza bando di gara	Previsto												
		Ottenuto							x					

OBIETTIVI/ATTIVITÀ
Uff. Scuola-Mensa scolastica

Centro di responsabilità	Area amministrativa-Scolastica-Culturale-Demografici-Urp-CED-Suap-Turistico-Segreteria.		
Responsabile	*Parri Francesco*	Personale coinvolto	Santucci Valeria, Massini Debora
Descrizione attività	Gestione Mensa scolastica		
Denominazione obiettivo	**Distribuzione pasti c/o la scuola elementare**	Tipologia	**Operativo**
Indicatore	Rispetto tempistica distributore pasti	Target	Distribuzione almeno del 90% dei pasti entro le ore 14.00

N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio fattibilità	Previsto												
		Ottenuto						x						
2	Organizzazione servizio	Previsto												
		Ottenuto							x					
3	Inizio servizio	Previsto												
		Ottenuto									x			

OBIETTIVI/ATTIVITÀ
Uff. Demografici

Centro di responsabilità	Area amministrativa-Scolastica-Culturale-Demografici-Urp-CED-Suap-Turistico-Segreteria.		
Responsabile	*Parri Francesco*	Personale coinvolto	Paradisi Laura, Baroncelli Emanuela
Descrizione attività	Adesione progetto "Una scelta in Comune"		
Denominazione obiettivo	**Procedura per dichiarazione di consenso o diniego alla donazione degli organi da rilasciare al cittadino che ne faccia richiesta.**	Tipologia	**Operativo**
Indicatore	Attivazione procedura	Target	Entro 30/09/2015

N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione atti per l'approvazione del protocollo d'intesa.	Previsto												
		Ottenuto							x					
2	Richiesta certificazione digitale	Previsto												
		Ottenuto								x				
3	Attivazione	Previsto									x	x		
		Ottenuto												

OBIETTIVI/ATTIVITÀ
Uff. CED

Centro di responsabilità	Area amministrativa-Scolastica-Culturale-Demografici-Urp-CED-Suap-Turistico-Segreteria.		
Responsabile	*Parri Francesco*	Personale coinvolto	Bigliazzi Francesco e Pineschi Bruno
Descrizione attività	Implementazione infrastruttura informatica		
Denominazione obiettivo	**Miglioramento della efficienza delle funzioni di backup e disaster recovery**	Tipologia	**Strategico**
Indicatore	Salvaguardia e sicurezza dei dati dell'Ente		Report di back giornaliero.

N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Individuazione fabbisogno informatico per messa in sicurezza sistema di backup e disaster recovery	Previsto												
		Ottenuto								x				
2	Procedura RDO di acquisto del dispositivo individuato	Previsto												
		Ottenuto									x			
3	Installazione e configurazione	Previsto									x	x	x	x
		Ottenuto												

OBIETTIVI/ATTIVITÀ
Uff. CED

Centro di responsabilità	Area amministrativa-Scolastica-Culturale-Demografici-Urp-CED-Suap-Turistico-Segreteria.		
Responsabile	*Parri Francesco*	Personale coinvolto	Bigliazzi Francesco e Pineschi Bruno
Descrizione attività	Riorganizzazione e razionalizzazione del sistema di stampa e fotocopie		
Denominazione obiettivo	**Installazione di 2 macchine fotocopiatrici con formula di noleggio e dismissione stampanti inkjet**	Tipologia	**Operativo**
Indicatore	Abbattimento dei costi di gestione del servizio di stampa	Target	Diminuzione rispetto all'esercizio 2014

N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi del fabbisogno attraverso una relazione che individui costi/benefici a seguito di modifiche all'attuale sistema	Previsto								x	x			
		Ottenuto									x			
2	Adesione alla convenzione presente in Consip	Previsto									x	X		
		Ottenuto												
3	Installazione e configurazione degli apparati	Previsto										X	X	
		Ottenuto												

OBIETTIVI/ATTIVITÀ
Uff. CED

Centro di responsabilità	Area amministrativa-Scolastica-Culturale-Demografici-Urp-CED-Suap-Turistico-Segreteria.		
Responsabile	*Parri Francesco*	Personale coinvolto	Bigliazzi Francesco, Pineschi Bruno
Descrizione attività	Realizzazione libro "L'Archivio Comunale di Casole d'Elsa"		
Denominazione obiettivo	**Impaginazione e stampa del volume**	Tipologia	**Operativo**
Indicatore	Pubblicazione volume	Target	Entro 31/12/2015

N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Impaginazione grafica	Previsto							X	X	X			
		Ottenuto												
2	Stampa e rilegatura	Previsto										X	X	X
		Ottenuto												

OBIETTIVI/ATTIVITÀ
Uff. CED

Centro di responsabilità	Area amministrativa-Scolastica-Culturale-Demografici-Urp-CED-Suap-Turistico-Segreteria.		
Responsabile	*Parri Francesco*	Personale coinvolto	Bigliazzi Francesco, Pineschi Bruno
Descrizione attività	Redazione ed approvazione del "Manuale di gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio delle pubbliche amministrazioni"		
Denominazione obiettivo	**Redazione del manuale di gestione e approvazione della Delibera**	Tipologia	**Operativo**
Indicatore	Approvazione delibera	Target	Entro 12/10/2015

N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione del Manuale	Previsto									X	X		
		Ottenuto												
2	Approvazione da parte della Giunta	Previsto										X		
		Ottenuto												

OBIETTIVI/ATTIVITÀ
Ufficio Turistico/ Museo

Centro di responsabilità	Area amministrativa-Scolastica-Culturale-Demografici-Urp-CED-Suap-Turistico-Segreteria.		
Responsabile	*Parri Francesco*	Personale coinvolto	Linda Gabriele
Descrizione attività	Percorsi educativi 2015		
Denominazione obiettivo	**Elaborazione progetto attività didattiche indirizzato alle scuole elementari e medie**	Tipologia	**Strategico**
Indicatore	Numero visite guidate	Target	Sup.a 5

N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione progetto	Previsto												
		Ottenuto	x											
2	Avvio attività didattica	Previsto												
		Ottenuto		x	x	x	x	x						

OBIETTIVI/ATTIVITÀ
Ufficio Turistico/ Museo

Centro di responsabilità	Area amministrativa-Scolastica-Culturale-Demografici-Urp-CED-Suap-Turistico-Segreteria.		
Responsabile	*Parri Francesco*	Personale coinvolto	Pietrucci Donatella, Linda Gabriele
Descrizione attività	Supporto attività Pro-Loco di Casole d'Elsa.		
Denominazione obiettivo	**Svolgimento attività di supporto all'Ass. Pro-Loco di Casole d'Elsa in relazione all'organizzazione degli eventi 2015.**	Tipologia	**Operativo**
Indicatore	Svolgimento eventi	Target	Oltre 15 eventi

N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione calendario	Previsto										x	x	x
		Ottenuto	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
2	Report dell'attività svolta da parte del servizio interessato	Previsto												x
		Ottenuto												

OBIETTIVI/ATTIVITÀ
Uff. Ragioneria

Centro di responsabilità	Area Economico-Finanziaria-Tributi		
Responsabile	*Rocchigiani Tiziana*	Personale coinvolto	Pacchierotti Giorgia
Descrizione attività	Gestione entrate		
Denominazione obiettivo	**Istruttoria avvisi di pagamento mensa e trasporto**	Tipologia	**Operativo**
Indicatore	Avvisi trasmessi per mail Avvisi Totali	Target	Sup. al 15%

N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione avviso	Previsto										x	x	x
		Ottenuto	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
2	Trasmissione	Previsto											x	
		Ottenuto		x		x		x		x				

OBIETTIVI/ATTIVITÀ
Uff. Ragioneria

Centro di responsabilità	Area Economico-Finanziaria-Tributi		
Responsabile	*Rocchigiani Tiziana*	Personale coinvolto	Pacchierotti Giorgia
Descrizione attività	Bilancio e contabilità		
Denominazione obiettivo	**Nuovo piano dei conti per Bilancio armonizzato.**	Tipologia	**Strategico**
Indicatore	Conclusione procedura	Target	Entro 31/12/2015

N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Accertamento straOperativo dei residui	Previsto												
		Ottenuto				x								
3	Presentazione DUP	Previsto										x		
		Ottenuto												

OBIETTIVI/ATTIVITÀ
Uff. Tributi

Centro di responsabilità	Area Economico-Finanziaria-Tributi				
Responsabile	*Rocchigiani Tiziana*	Personale coinvolto	Pacchierotti Ilaria		
Descrizione attività	Gestione delle entrate tributarie				
Denominazione obiettivo	**Verifica regolamenti entrate derivanti dalle imposte (IMU, TASI, TARI)**			Tipologia	**Operativo**
Indicatore				Target	Entro il 30/07/2015

N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione proposta cc	Previsto												
		Ottenuto							x					

OBIETTIVI/ATTIVITÀ
Uff. LL.PP.

Centro di responsabilità	Tecnica e tecnico-manutentiva		
Responsabile	*Geom. Moschi Stefania*	Personale coinvolto	Peccianti Luca
Descrizione attività	Lavori pubblici		
Denominazione obiettivo	Riqualificazione, adeguamento e messa in sicurezza *degli edifici e spazi dell'impianto sportivo di via Provinciale – redazione progetto definitivo per richiesta contributo/finanziamento*	Tipologia	**Operativo**
Indicatore	**Approvazione progetto definitivo**	Target	Entro il 12.05.2015

N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Approvazione progetto	Previsto												
		Ottenuto					X							

OBIETTIVI/ATTIVITÀ
Uff. LL.PP.

Centro di responsabilità	Tecnica e tecnico-manutentiva		
Responsabile	*Geom. Moschi Stefania*	Personale coinvolto	Peccianti Luca
Descrizione attività	Lavori pubblici		
Denominazione obiettivo	Completamento *procedure "Programma 6000 Campanili" D.L. 133/14 "Sblocca Italia" Completamento del Villaggio scolastico di Casole d'Elsa, Via del pacchierotto – determina a contrarre e aggiudicazione provvisoria*	Tipologia	**Strategico**
Indicatore	**Completamento procedura**	Target	Determina a contrarre entro il 30.04.2015 e aggiudicazione provvisoria entro il 31.08.2015

N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Redazione, definizione e attuazione procedura di gara	Previsto												
		Ottenuto				X				X				

OBIETTIVI/ATTIVITÀ
Uff. LL.PP.

Centro di responsabilità	Tecnica e tecnico-manutentiva		
Responsabile	*Geom. Moschi Stefania*	Personale coinvolto	Peccianti Luca e personale assegnato al cantiere comunale
Descrizione attività	Lavori pubblici		
Denominazione obiettivo	Ottimizzazione *richieste d'intervento da parte di soggetti pubblici o privati in relazione al patrocinio e ad eventi o manifestazioni patrocinati dal comune*	Tipologia	**Operativo**
Indicatore	**Richiesta di intervento** Risposta	Target	Entro la data della manifestazione / evento

N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione attività	Previsto									X	X	X	X
		Ottenuto	X	X	X	X	X	X	X	X				

OBIETTIVI/ATTIVITÀ
Uff. LL.PP.

Centro di responsabilità	Tecnica e Tecnico-Manutentiva		
Responsabile	*Geom. Moschi Stefania*	Personale coinvolto	Peccianti Luca
Descrizione attività	Lavori Pubblici		
Denominazione obiettivo	**Realizzazione** *Nuovo Nido d'Infanzia nella frazione di Pievescola*	Tipologia	**Operativo**
Indicatore	**Apertura attività**	Target	Entro il 30/09/2015

N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Redazione e attuazione progetto	Previsto												
		Ottenuto									X			

OBIETTIVI/ATTIVITÀ
Uff. URBANISTICA

Centro di responsabilità	Area Urbanistica		
Responsabile	*Arch. Capitani Valeria*	Personale coinvolto	Losi Claudia
Descrizione attività	Governo del territorio		
Denominazione obiettivo	**Redazione di Variante al Regolamento urbanistico – anno 2015**	Tipologia	**Strategico**
Indicatore	**Adozione variante**	Target	Entro il 30 novembre 2015

N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Deliberazione di adozione	Previsto											X	
		Ottenuto												

OBIETTIVI/ATTIVITÀ
Uff. URBANISTICA

Centro di responsabilità	Urbanistica		
Responsabile	*Arch. Capitani Valeria*	Personale coinvolto	Losi Claudia
Descrizione attività	Governo del territorio		
Denominazione obiettivo	**Esecuzione variante al Regolamento urbanistico – anno 2014**	Tipologia	**Strategico**
Indicatore	**Permessi di costruire rilasciati**	Target	>25% rispetto al 2014

N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Istruttoria	Previsto									X	X	X	X
		Ottenuto	X	X	X	X	X	X	X	X				
2	Rilascio titoli abilitanti	Previsto									X	X	X	X
		Ottenuto	X	X	X	X	X	X	X	X				

OBIETTIVI/ATTIVITÀ
Uff. URBANISTICA

Centro di responsabilità	Urbanistica		
Responsabile	*Arch. Capitani Valeria*	Personale coinvolto	Losi Claudia
Descrizione attività	Governo del territorio		
Denominazione obiettivo	**Adeguamento principi e modalità della L.R. n.65/2014**	Tipologia	**Operativo**
Indicatore	**Adeguamento modulistica tecnica**	Target	Approvazione modelli > n.5

N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Formazione del personale	Previsto												
		Ottenuto	X	X	X	X								
2	Pubblicazione modelli	Previsto												
		Ottenuto			X									

OBIETTIVI/ATTIVITÀ
Uff. Polizia Municipale

Centro di responsabilità	*Area Polizia municipale*		
Responsabile	*Garaffi Luana*		Bortone Leonardo
Descrizione attività	Vigilanza territorio		
Denominazione obiettivo	**Controllo abusivismo edilizio e sanzioni vincolo idrogeologico**	Tipologia	**Operativo**
Indicatore	**Numero dei rapporti emessi** 360 giorni	Target	Sup o =2

N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Sopralluoghi	Previsto										x	x	x
		Ottenuto	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
2	Provvedimenti sanzionatori	Previsto										x	x	x
		Ottenuto				x								

OBIETTIVI/ATTIVITÀ
Uff. Polizia Municipale

Centro di responsabilità	*Area Polizia municipale*		
Responsabile	*Garaffi Luana*		Bortone Leonardo
Descrizione attività	Sicurezza		
Denominazione obiettivo	**Prevenzione e sicurezza dei cittadini**, *controllo degli eventi organizzati nel territorio del Comune, delle fiere e dell'assistenza alle altre manifestazioni religiose e civili*	Tipologia	**Strategico**
Indicatore	Sorveglianza e presenza manifestazioni svolte	Target	Sup. a 15

N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione attività	Previsto										X	X	X
		Ottenuto	X	X	X	X	X	X	X	X	X			

OBIETTIVI/ATTIVITÀ
Uff. Polizia Municipale

Centro di responsabilità	Vigilanza		
Responsabile	*Garaffi Laura*		Bortone Leonardo
Descrizione attività	Viabilità e circolazione stradale		
Denominazione obiettivo	**Gestione dell'impianto per la rilevazione degli accessi in ZTL**	Tipologia	**Operativo**
Indicatore	**n. accessi in ZTL con verifica e correzione dei passaggi rilevati.** **Scarico dati dal sistema ztl e inserimento nel software gestionale delle contravvenzioni**	Target	> = 824

N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione attività	Previsto												
		Ottenuto						X	X	X	X			

OBIETTIVI/ATTIVITÀ
Uff. Protezione Civile

Centro di responsabilità	Vigilanza		
Responsabile	*Garaffi Luana*	Personale coinvolto	Bortone Leonardo
Descrizione attività	Protezione Civile		
Denominazione obiettivo	**Reperibilità:** *secondo i turni stabiliti dall'Unione dei Comuni* *Presenza per motivi di viabilità prevenzione e tutela sicurezza dei cittadini a tutti gli eventi calamitosi che si verificano sul territorio del Comune.*	Tipologia	**Operativo**
Indicatore	Giorni di reperibilità	Target	Sup.a 48 giorni h 24

N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione attività	Previsto										X	X	X
		Ottenuto	X	X	X	X	X	X	X	X	X			