COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI 35%	**35 %**		Corretta gestione delle risorse umane - finanziarie - strumentali assegnate: ✓ gestione del personale ✓ tempestività e completezza nella redazione della microstruttura ✓ corretta applicazione del sistema di valutazione ✓ collaborazione con le strutture preposte al controllo di gestione per il monitoraggio sulle attività e sui procedimenti di competenza ✓ gestione degli immobili assegnati e delle utenze collegate ✓ gestione degli automezzi assegnati ✓ corretta gestione delle risorse finanziarie, anche al fine di evitare il sorgere di debiti fuori bilancio
OBIETTIVI DI RISULTATO 25%	**10%**		OBIETTIVI GESTIONALI
			Sicurezza sui luoghi di lavoro: partecipazione ai corsi di formazione/addestramento; invio a tutela sanitaria dei dipendenti in base alle scadenze; predisposizione e divulgazione procedure operative. Risultato atteso: corretti adempimenti di legge
	15%		OBIETTIVI STRATEGICI
		3	**Anticorruzione**: individuazione delle attività esposte a fenomeni corruttivi e delle misure per l'eliminazione e/o la riduzione del rischio: fase 1: colloqui con il Responsabile anticorruzione circa i processi organizzativi e gestionali delle varie strutture organizzative – entro il 15 aprile 2014 fase 2: rilevazione delle attività esposte e del relativo livello di rischio mediante il completamento di specifiche schede format – entro il 15 aprile 2014
		3	**Trasparenza**: completamento di Amministrazione Trasparente con i dati e le informazioni mancanti: fase 1: verifica della situazione di fatto (presenza dati incompleti nelle apposite sottosezioni di Amministrazione Trasparente; presenza dati corretti e completi in sezioni della Rete Civica diverse dalle apposite sottosezioni di Amministrazione Trasparente; presenza dati incompleti in sezioni della Rete Civica diverse dalle apposite sottosezioni di Amministrazione Trasparente; totale assenza dei dati) – entro il 31 marzo 2014 fase 2: adeguamento e completamento di Amministrazione Trasparente – entro l'anno 2014
		8	**Consolidamento esperienza agenzia casa.** Risultato atteso nel periodo: analisi e monitoraggio delle esigenze abitative c.d. "fascia grigia"
		7	**Social housing**. Risultato atteso nel periodo: predisposizione del bando per la manifestazione di interesse a realizzare un fabbricato in via Frascani
OBIETTIVI DI STRUTTURA 40%	**10%**		INDICATORI DI PERFORMANCE
	30%		ALTRI OBIETTIVI
		5	**Report sulle spese** delle singole Direzioni, con proposte di riducibilità da presentare alla GM. Risultato atteso nel periodo: redazione report
		10	**Nuovo piano della comunicazione del Consiglio Comunale**, Risultato atteso nel periodo: Predisposizione d'intesa con gli organi del medesimo Consiglio
		15	**Spostamento ufficio casa** nella sede di APES: Risultato atteso nel periodo: Conclusione trasloco

COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI 35%	**35 %**		Corretta gestione delle risorse umane - finanziarie - strumentali assegnate: ✓ gestione del personale ✓ tempestività e completezza nella redazione della microstruttura ✓ corretta applicazione del sistema di valutazione ✓ collaborazione con le strutture preposte al controllo di gestione per il monitoraggio sulle attività e sui procedimenti di competenza ✓ gestione degli immobili assegnati e delle utenze collegate ✓ gestione degli automezzi assegnati ✓ corretta gestione delle risorse finanziarie, anche al fine di evitare il sorgere di debiti fuori bilancio
OBIETTIVI DI RISULTATO 25%	**10%**		OBIETTIVI GESTIONALI
		5	**Sicurezza sui luoghi di lavoro**: partecipazione ai corsi di formazione/addestramento; invio a tutela sanitaria dei dipendenti in base alle scadenze; predisposizione e divulgazione procedure operative. Risultato atteso: corretti adempimenti di legge
		5	**Sicurezza sui luoghi di lavoro**: organizzazione corsi di formazione come da Piano della Formazione in materia di Sicurezza
	15%		OBIETTIVI STRATEGICI
		3	**Anticorruzione**: individuazione delle attività esposte a fenomeni corruttivi e delle misure per l'eliminazione e/o la riduzione del rischio: fase 1: colloqui con il Responsabile anticorruzione circa i processi organizzativi e gestionali delle varie strutture organizzative – entro il 15 aprile 2014 fase 2: rilevazione delle attività esposte e del relativo livello di rischio mediante il completamento di specifiche schede format – entro il 15 aprile 2014
		3	**Trasparenza**: completamento di Amministrazione Trasparente con i dati e le informazioni mancanti: fase 1: verifica della situazione di fatto (presenza dati incompleti nelle apposite sottosezioni di Amministrazione Trasparente; presenza dati corretti e completi in sezioni della Rete Civica diverse dalle apposite sottosezioni di Amministrazione Trasparente; presenza dati incompleti in sezioni della Rete Civica diverse dalle apposite sottosezioni di Amministrazione Trasparente; totale assenza dei dati) – entro il 31 marzo 2014 fase 2: adeguamento e completamento di Amministrazione Trasparente – entro l'anno 2014
		9	**Analisi complessiva della situazione del personale** del Comune di Pisa. Risultato atteso nel periodo: predisposizione report alla GM con dati, indicatori, costi, per l'ottimizzazione delle scelte
OBIETTIVI DI STRUTTURA 40%	**10%**		INDICATORI DI PERFORMANCE
	30%		ALTRI OBIETTIVI
		5	**Report sulle spese** delle singole Direzioni, con proposte di riducibilità da presentare alla GM. Risultato atteso nel periodo: redazione report
		15	**Piano di formazione** con priorità su integrità e trasparenza e su diversity management. Risultato atteso nel periodo: presentazione del piano, con avvio delle attività
		10	**Sperimentazione benessere organizzativo** .Risultato atteso nel periodo: definizione delle modalità temporali e operative del progetto e avvio delle attività

COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI 35%	**35 %**		Corretta gestione delle risorse umane - finanziarie - strumentali assegnate: ✓ gestione del personale ✓ tempestività e completezza nella redazione della microstruttura ✓ corretta applicazione del sistema di valutazione ✓ collaborazione con le strutture preposte al controllo di gestione per il monitoraggio sulle attività e sui procedimenti di competenza ✓ gestione degli immobili assegnati e delle utenze collegate ✓ gestione degli automezzi assegnati ✓ corretta gestione delle risorse finanziarie, anche al fine di evitare il sorgere di debiti fuori bilancio
OBIETTIVI DI RISULTATO 25%	**10%**		OBIETTIVI GESTIONALI
		10	**Sicurezza sui luoghi di lavoro**: partecipazione ai corsi di formazione/addestramento; invio a tutela sanitaria dei dipendenti in base alle scadenze; predisposizione e divulgazione procedure operative. Risultato atteso: corretti adempimenti di legge
	15%		OBIETTIVI STRATEGICI
		3	**Anticorruzione**: individuazione delle attività esposte a fenomeni corruttivi e delle misure per l'eliminazione e/o la riduzione del rischio: fase 1: colloqui con il Responsabile anticorruzione circa i processi organizzativi e gestionali delle varie strutture organizzative – entro il 15 aprile 2014 fase 2: rilevazione delle attività esposte e del relativo livello di rischio mediante il completamento di specifiche schede format – entro il 15 aprile 2014
		3	**Trasparenza**: completamento di Amministrazione Trasparente con i dati e le informazioni mancanti: fase 1: verifica della situazione di fatto (presenza dati incompleti nelle apposite sottosezioni di Amministrazione Trasparente; presenza dati corretti e completi in sezioni della Rete Civica diverse dalle apposite sottosezioni di Amministrazione Trasparente; presenza dati incompleti in sezioni della Rete Civica diverse dalle apposite sottosezioni di Amministrazione Trasparente; totale assenza dei dati) – entro il 31 marzo 2014 fase 2: adeguamento e completamento di Amministrazione Trasparente – entro l'anno 2014
		4	**Sviluppo di un sistema di gestione del Patto di stabilità** interno nell'ottica della programmazione e rafforzamento della funzione di programmazione e controllo finanziario Risultato atteso nel periodo: realizzazione di tale sistema
		5	**Contabilità analitica**. Risultato atteso nel periodo: codifica dei dati provenienti dalla contabilità generale dell'esercizio 2014 secondo il principio di competenza economica e secondo gli standard operativi del software gestionale ai fino dell'utilizzo nell'ambito della contabilità analitica e imputazione ai relativi centri di costo
OBIETTIVI DI STRUTTURA 40%	**10%**		INDICATORI DI PERFORMANCE
	30%		ALTRI OBIETTIVI
		15	**Report sulle spese** delle singole Direzioni, con proposte di riducibilità da presentare alla GM. Risultato atteso nel periodo: redazione report
		15	**Razionalizzazione del sistema delle società partecipate** anche con riferimento a quanto previsto dalla Del. C.C. 56/2013. Risultato atteso nel periodo: Relazione alla GM su ulteriori interventi

COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI 35%	**35 %**		Corretta gestione delle risorse umane - finanziarie - strumentali assegnate: ✓ gestione del personale ✓ tempestività e completezza nella redazione della microstruttura ✓ corretta applicazione del sistema di valutazione ✓ collaborazione con le strutture preposte al controllo di gestione per il monitoraggio sulle attività e sui procedimenti di competenza ✓ gestione degli immobili assegnati e delle utenze collegate ✓ gestione degli automezzi assegnati ✓ corretta gestione delle risorse finanziarie, anche al fine di evitare il sorgere di debiti fuori bilancio
OBIETTIVI DI RISULTATO 25%	**10%**		OBIETTIVI GESTIONALI
		10	**Sicurezza sui luoghi di lavoro**: partecipazione ai corsi di formazione/addestramento; invio a tutela sanitaria dei dipendenti in base alle scadenze; predisposizione e divulgazione procedure operative. Risultato atteso: corretti adempimenti di legge
	15%		OBIETTIVI STRATEGICI
		3	**Anticorruzione**: individuazione delle attività esposte a fenomeni corruttivi e delle misure per l'eliminazione e/o la riduzione del rischio: fase 1: colloqui con il Responsabile anticorruzione circa i processi organizzativi e gestionali delle varie strutture organizzative – entro il 15 aprile 2014 fase 2: rilevazione delle attività esposte e del relativo livello di rischio mediante il completamento di specifiche schede format – entro il 15 aprile 2014
		3	**Trasparenza**: completamento di Amministrazione Trasparente con i dati e le informazioni mancanti: fase 1: verifica della situazione di fatto (presenza dati incompleti nelle apposite sottosezioni di Amministrazione Trasparente; presenza dati corretti e completi in sezioni della Rete Civica diverse dalle apposite sottosezioni di Amministrazione Trasparente; presenza dati incompleti in sezioni della Rete Civica diverse dalle apposite sottosezioni di Amministrazione Trasparente; totale assenza dei dati) – entro il 31 marzo 2014 fase 2: adeguamento e completamento di Amministrazione Trasparente – entro l'anno 2014
		9	**Trasferimento al Comune di immobili pubblici** nella disponibilità del demanio statale. Risultato atteso nel periodo: Redazione di un report da presentare alla GM
OBIETTIVI DI STRUTTURA 40%	**10%**		INDICATORI DI PERFORMANCE
	30%		ALTRI OBIETTIVI
		6	**Report sulle spese** delle singole Direzioni, con proposte di riducibilità da presentare alla GM. Risultato atteso nel periodo: redazione report
		12	**Promozione sul mercato immobiliare** dei beni comunali in via di alienazione e revisione delle stime in relazione all'andamento del mercato immobiliare. Risultato atteso nel periodo: predisposizione di prima proposta progettuale alla GM
		12	**Piano per la razionalizzazione degli spazi ad uso ufficio**. Risultato atteso nel periodo: Completamento iter finalizzato all'approvazione del piano

COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI 35%	**35 %**		Corretta gestione delle risorse umane - finanziarie - strumentali assegnate: ✓ gestione del personale ✓ tempestività e completezza nella redazione della microstruttura ✓ corretta applicazione del sistema di valutazione ✓ collaborazione con le strutture preposte al controllo di gestione per il monitoraggio sulle attività e sui procedimenti di competenza ✓ gestione degli immobili assegnati e delle utenze collegate ✓ gestione degli automezzi assegnati ✓ corretta gestione delle risorse finanziarie, anche al fine di evitare il sorgere di debiti fuori bilancio
OBIETTIVI DI RISULTATO 25%	**10%**		OBIETTIVI GESTIONALI
		10	**Sicurezza sui luoghi di lavoro**: partecipazione ai corsi di formazione/addestramento; invio a tutela sanitaria dei dipendenti in base alle scadenze; predisposizione e divulgazione procedure operative. Risultato atteso: corretti adempimenti di legge
	15%		OBIETTIVI STRATEGICI
		3	**Anticorruzione**: individuazione delle attività esposte a fenomeni corruttivi e delle misure per l'eliminazione e/o la riduzione del rischio: fase 1: colloqui con il Responsabile anticorruzione circa i processi organizzativi e gestionali delle varie strutture organizzative – entro il 15 aprile 2014 fase 2: rilevazione delle attività esposte e del relativo livello di rischio mediante il completamento di specifiche schede format – entro il 15 aprile 2014
		3	**Trasparenza**: completamento di Amministrazione Trasparente con i dati e le informazioni mancanti: fase 1: verifica della situazione di fatto (presenza dati incompleti nelle apposite sottosezioni di Amministrazione Trasparente; presenza dati corretti e completi in sezioni della Rete Civica diverse dalle apposite sottosezioni di Amministrazione Trasparente; presenza dati incompleti in sezioni della Rete Civica diverse dalle apposite sottosezioni di Amministrazione Trasparente; totale assenza dei dati) – entro il 31 marzo 2014 fase 2: adeguamento e completamento di Amministrazione Trasparente – entro l'anno 2014
		7	**Avvio di percorsi partecipativi** con il coinvolgimento dei Responsabili Territoriali di Partecipazione, in collaborazione con le strutture dell'ente di volta in volta preposte alla gestione e all'attuazione delle scelte decisionali dell'amministrazione. Risultato atteso nel periodo: Supporto al competente assessorato per la presentazione del programma di attività alla GM
		2	**Ricerca e analisi** di esperienze maturate in altre realtà territoriali al fine di verificare la fattibilità dell'introduzione di meccanismi per l'elezione diretta dei consiglieri dei CTP nel comune. Risultato atteso nel periodo: Presentazione relazione alla GM
OBIETTIVI DI STRUTTURA 40%	**10%**		INDICATORI DI PERFORMANCE
	30%		ALTRI OBIETTIVI
		5	**Report sulle spese** delle singole Direzioni, con proposte di riducibilità da presentare alla GM. Risultato atteso nel periodo: redazione report
		3	**Struttura di via di Gagno** Risultato atteso nel periodo: pubblicazione bando sulla base dell'atto d'indirizzo della GM
		3	**Immobili di via Andrea Pisano**. Risultato atteso nel periodo: coordinamento dell'attività interdirezionale finalizzata all'adeguamento della istruttoria; predisposizione di eventuale aggiornamento dell'atto di indirizzo della GM
		3	**Immobile dei Passi**. Risultato atteso: proposta alla GM di atto di indirizzo
		3	**Ex scuole Toti**. Risultato atteso nel periodo: proposta alla GM di atto di indirizzo finalizzato al bando
		7	**Situazioni degli immobili** attribuiti alla direzione. Risultato atteso nel periodo: presentazione report alla GM; proposta per il superamento delle situazioni di inutilizzo o sottoutilizzo di beni finalizzati a iniziative a carattere sociale e aggregativo

	6	**Attivazione ufficio anagrafe** di Riglione nella struttura riqualificata della vecchia Fornace. Risultato atteso nel periodo: attivazione servizi

COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI 35%	**35 %**		Corretta gestione delle risorse umane - finanziarie - strumentali assegnate: ✓ gestione del personale ✓ tempestività e completezza nella redazione della microstruttura ✓ corretta applicazione del sistema di valutazione ✓ collaborazione con le strutture preposte al controllo di gestione per il monitoraggio sulle attività e sui procedimenti di competenza ✓ gestione degli immobili assegnati e delle utenze collegate ✓ gestione degli automezzi assegnati ✓ corretta gestione delle risorse finanziarie, anche al fine di evitare il sorgere di debiti fuori bilancio
OBIETTIVI DI RISULTATO 25%	**10%**		OBIETTIVI GESTIONALI
		10	**Sicurezza sui luoghi di lavoro**: partecipazione ai corsi di formazione/addestramento; invio a tutela sanitaria dei dipendenti in base alle scadenze; predisposizione e divulgazione procedure operative. Risultato atteso: corretti adempimenti di legge
	15%		OBIETTIVI STRATEGICI
		3	**Anticorruzione**: individuazione delle attività esposte a fenomeni corruttivi e delle misure per l'eliminazione e/o la riduzione del rischio: fase 1: colloqui con il Responsabile anticorruzione circa i processi organizzativi e gestionali delle varie strutture organizzative – entro il 15 aprile 2014 fase 2: rilevazione delle attività esposte e del relativo livello di rischio mediante il completamento di specifiche schede format – entro il 15 aprile 2014
		3	**Trasparenza**: completamento di Amministrazione Trasparente con i dati e le informazioni mancanti: fase 1: verifica della situazione di fatto (presenza dati incompleti nelle apposite sottosezioni di Amministrazione Trasparente; presenza dati corretti e completi in sezioni della Rete Civica diverse dalle apposite sottosezioni di Amministrazione Trasparente; presenza dati incompleti in sezioni della Rete Civica diverse dalle apposite sottosezioni di Amministrazione Trasparente; totale assenza dei dati) – entro il 31 marzo 2014 fase 2: adeguamento e completamento di Amministrazione Trasparente – entro l'anno 2014
		9	**Supporto giuridico**: riprogettazione del servizio segmentando i contenuti in relazione alle richieste delle direzioni fruitrici elaborando degli approfondimenti sulle novità normative. Risultato atteso nel periodo: redazione del primo dossier
OBIETTIVI DI STRUTTURA 40%	**10%**		INDICATORI DI PERFORMANCE
	30%		ALTRI OBIETTIVI
		10	**Report sulle spese** delle singole Direzioni, con proposte di riducibilità da presentare alla GM. Risultato atteso nel periodo: redazione report
		15	**Implementazione di un sistema di monitoraggio** delle pratiche e dei procedimenti aperti, a partire dai giudizi pendenti davanti al Tar, al CdS e al giudice civile e valutazione di eventuali riflessi economici del giudicato sul bilancio del comune. Risultato atteso nel periodo: inserimento 20% dei dati relativi al 2011; presentazione report alla GM

COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI 35%	**35 %**		Corretta gestione delle risorse umane - finanziarie - strumentali assegnate: ✓ gestione del personale ✓ tempestività e completezza nella redazione della microstruttura ✓ corretta applicazione del sistema di valutazione ✓ collaborazione con le strutture preposte al controllo di gestione per il monitoraggio sulle attività e sui procedimenti di competenza ✓ gestione degli immobili assegnati e delle utenze collegate ✓ gestione degli automezzi assegnati ✓ corretta gestione delle risorse finanziarie, anche al fine di evitare il sorgere di debiti fuori bilancio
OBIETTIVI DI RISULTATO 25%	**10%**		OBIETTIVI GESTIONALI
		10	**Sicurezza sui luoghi di lavoro**: partecipazione ai corsi di formazione/addestramento; invio a tutela sanitaria dei dipendenti in base alle scadenze; predisposizione e divulgazione procedure operative. Risultato atteso: corretti adempimenti di legge
	15%		OBIETTIVI STRATEGICI
		3	**Anticorruzione**: individuazione delle attività esposte a fenomeni corruttivi e delle misure per l'eliminazione e/o la riduzione del rischio: fase 1: colloqui con il Responsabile anticorruzione circa i processi organizzativi e gestionali delle varie strutture organizzative – entro il 15 aprile 2014 fase 2: rilevazione delle attività esposte e del relativo livello di rischio mediante il completamento di specifiche schede format – entro il 15 aprile 2014
		3	**Trasparenza**: completamento di Amministrazione Trasparente con i dati e le informazioni mancanti: fase 1: verifica della situazione di fatto (presenza dati incompleti nelle apposite sottosezioni di Amministrazione Trasparente; presenza dati corretti e completi in sezioni della Rete Civica diverse dalle apposite sottosezioni di Amministrazione Trasparente; presenza dati incompleti in sezioni della Rete Civica diverse dalle apposite sottosezioni di Amministrazione Trasparente; totale assenza dei dati) – entro il 31 marzo 2014 fase 2: adeguamento e completamento di Amministrazione Trasparente – entro l'anno 2014
		9	**Costituzione di un nucleo di controllo** relativo al contrasto dell'evasione fiscale in stretta relazione con società Sepi (Del GM 172/2013). Risultato atteso nel periodo: costituzione Nucleo e presentazione di un programma di lavoro alla GM
OBIETTIVI DI STRUTTURA 40%	**10%**		INDICATORI DI PERFORMANCE
	30%		ALTRI OBIETTIVI
		5	**Report sulle spese** delle singole Direzioni, con proposte di riducibilità da presentare alla GM. Risultato atteso nel periodo: redazione report
		10	**Riorganizzazione del servizio** (terzo turno, potenziamento distaccamenti ecc.).Risultato atteso nel periodo: Presentazione proposta alla GM
		8	**Nuovo regolamento della Polizia Municipale**. Risultato atteso nel periodo: Predisposizione di una bozza di Regolamento
		7	**Potenziamento e riorganizzazione distaccamenti del Litorale e di Riglione**. Risultato atteso nel periodo: Predisposizione proposta e sua attuazione.

COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI 35%	**35 %**		Corretta gestione delle risorse umane - finanziarie - strumentali assegnate: ✓ gestione del personale ✓ tempestività e completezza nella redazione della microstruttura ✓ corretta applicazione del sistema di valutazione ✓ collaborazione con le strutture preposte al controllo di gestione per il monitoraggio sulle attività e sui procedimenti di competenza ✓ gestione degli immobili assegnati e delle utenze collegate ✓ gestione degli automezzi assegnati ✓ corretta gestione delle risorse finanziarie, anche al fine di evitare il sorgere di debiti fuori bilancio
OBIETTIVI DI RISULTATO 25%	**10%**		OBIETTIVI GESTIONALI
		10	**Sicurezza sui luoghi di lavoro**: partecipazione ai corsi di formazione/addestramento; invio a tutela sanitaria dei dipendenti in base alle scadenze; predisposizione e divulgazione procedure operative. Risultato atteso: corretti adempimenti di legge
	15%		OBIETTIVI STRATEGICI
		3	**Anticorruzione**: individuazione delle attività esposte a fenomeni corruttivi e delle misure per l'eliminazione e/o la riduzione del rischio: fase 1: colloqui con il Responsabile anticorruzione circa i processi organizzativi e gestionali delle varie strutture organizzative – entro il 15 aprile 2014 fase 2: rilevazione delle attività esposte e del relativo livello di rischio mediante il completamento di specifiche schede format – entro il 15 aprile 2014
		3	**Trasparenza**: completamento di Amministrazione Trasparente con i dati e le informazioni mancanti: fase 1: verifica della situazione di fatto (presenza dati incompleti nelle apposite sottosezioni di Amministrazione Trasparente; presenza dati corretti e completi in sezioni della Rete Civica diverse dalle apposite sottosezioni di Amministrazione Trasparente; presenza dati incompleti in sezioni della Rete Civica diverse dalle apposite sottosezioni di Amministrazione Trasparente; totale assenza dei dati) – entro il 31 marzo 2014 fase 2: adeguamento e completamento di Amministrazione Trasparente – entro l'anno 2014
		9	**Procedura aperta per l'affidamento dei servizi educativi** comunali a gestione indiretta e sostegno nelle scuole comunali di infanzia a gestione diretta. Risultato atteso nel periodo: predisposizione atti sulla base dell'atto di indirizzo della GM
OBIETTIVI DI STRUTTURA 40%	**10%**		INDICATORI DI PERFORMANCE
	30%		ALTRI OBIETTIVI
		15	**Report sulle spese** delle singole Direzioni, con proposte di riducibilità da presentare alla GM. Risultato atteso nel periodo: redazione report
		15	**Regolamento su autorizzazioni e accreditamenti** dei servizi nido per l'area pisana. Risultato atteso nel periodo: definizione degli elementi costitutivi

COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI 35%	**35 %**		Corretta gestione delle risorse umane - finanziarie - strumentali assegnate: ✓ gestione del personale ✓ tempestività e completezza nella redazione della microstruttura ✓ corretta applicazione del sistema di valutazione ✓ collaborazione con le strutture preposte al controllo di gestione per il monitoraggio sulle attività e sui procedimenti di competenza ✓ gestione degli immobili assegnati e delle utenze collegate ✓ gestione degli automezzi assegnati ✓ corretta gestione delle risorse finanziarie, anche al fine di evitare il sorgere di debiti fuori bilancio
OBIETTIVI DI RISULTATO 25%	**10%**		OBIETTIVI GESTIONALI
		10	**Sicurezza sui luoghi di lavoro**: partecipazione ai corsi di formazione/addestramento; invio a tutela sanitaria dei dipendenti in base alle scadenze; predisposizione e divulgazione procedure operative. Risultato atteso: corretti adempimenti di legge
	15%		OBIETTIVI STRATEGICI
		3	**Anticorruzione**: individuazione delle attività esposte a fenomeni corruttivi e delle misure per l'eliminazione e/o la riduzione del rischio: fase 1: colloqui con il Responsabile anticorruzione circa i processi organizzativi e gestionali delle varie strutture organizzative – entro il 15 aprile 2014 fase 2: rilevazione delle attività esposte e del relativo livello di rischio mediante il completamento di specifiche schede format – entro il 15 aprile 2014
		3	**Trasparenza**: completamento di Amministrazione Trasparente con i dati e le informazioni mancanti: fase 1: verifica della situazione di fatto (presenza dati incompleti nelle apposite sottosezioni di Amministrazione Trasparente; presenza dati corretti e completi in sezioni della Rete Civica diverse dalle apposite sottosezioni di Amministrazione Trasparente; presenza dati incompleti in sezioni della Rete Civica diverse dalle apposite sottosezioni di Amministrazione Trasparente; totale assenza dei dati) – entro il 31 marzo 2014 fase 2: adeguamento e completamento di Amministrazione Trasparente – entro l'anno 2014
		3	**Nuove competenze in ambito turistico**. Risultato atteso nel periodo: proposta alla GM di progetto di sperimentazione dei nuovi assetti relativi alla promozione
		3	**Bando riguardante il Polo culturale SMS**. Risultato atteso nel periodo: Proposta alla GM delle linee d'indirizzo
		3	**Consiglio Cittadino Pari Opportunità**. Risultato atteso nel periodo: insediamento e supporto al funzionamento; approvazione programma di attività
OBIETTIVI DI STRUTTURA 40%	**10%**		INDICATORI DI PERFORMANCE
	30%		ALTRI OBIETTIVI
		6	**Report sulle spese** delle singole Direzioni, con proposte di riducibilità da presentare alla GM. Risultato atteso nel periodo: redazione report
		10	**Bandi "Europa Creativa".** Risultato atteso nel periodo: individuazione delle priorità d'intesa con la GM e partecipazione ai bandi
		5	**Adesione alla rete GaragErasmus**. Risultato atteso nel periodo: predisposizione delibera di GM; presentazione programma di attività
		5	**Protocollo per la legalità e l'antimafia** sottoscritto in Prefettura. Risultato atteso nel periodo: Redazione per la GM di un Report sullo stato di attuazione del protocollo; proposta per la concretizzazione delle azioni previste e per il superamento delle criticità
		4	**Corso giovani amministratori** (Anci-S.Anna-Comune). Risultato atteso nel periodo: report alla giunta sullo stato di attuazione

COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI 35%	**35 %**		Corretta gestione delle risorse umane - finanziarie - strumentali assegnate: ✓ gestione del personale ✓ tempestività e completezza nella redazione della microstruttura ✓ corretta applicazione del sistema di valutazione ✓ collaborazione con le strutture preposte al controllo di gestione per il monitoraggio sulle attività e sui procedimenti di competenza ✓ gestione degli immobili assegnati e delle utenze collegate ✓ gestione degli automezzi assegnati ✓ corretta gestione delle risorse finanziarie, anche al fine di evitare il sorgere di debiti fuori bilancio
OBIETTIVI DI RISULTATO 25%	**10%**		OBIETTIVI GESTIONALI
		10	**Sicurezza sui luoghi di lavoro**: partecipazione ai corsi di formazione/addestramento; invio a tutela sanitaria dei dipendenti in base alle scadenze; predisposizione e divulgazione procedure operative. Risultato atteso: corretti adempimenti di legge
	15%		OBIETTIVI STRATEGICI
		3	**Anticorruzione**: individuazione delle attività esposte a fenomeni corruttivi e delle misure per l'eliminazione e/o la riduzione del rischio: fase 1: colloqui con il Responsabile anticorruzione circa i processi organizzativi e gestionali delle varie strutture organizzative – entro il 15 aprile 2014 fase 2: rilevazione delle attività esposte e del relativo livello di rischio mediante il completamento di specifiche schede format – entro il 15 aprile 2014
		7	**Trasparenza**: completamento di Amministrazione Trasparente con i dati e le informazioni mancanti: fase 1: verifica della situazione di fatto (presenza dati incompleti nelle apposite sottosezioni di Amministrazione Trasparente; presenza dati corretti e completi in sezioni della Rete Civica diverse dalle apposite sottosezioni di Amministrazione Trasparente; presenza dati incompleti in sezioni della Rete Civica diverse dalle apposite sottosezioni di Amministrazione Trasparente; totale assenza dei dati) – entro il 31 marzo 2014 fase 2: adeguamento e completamento di Amministrazione Trasparente – entro l'anno 2014
		5	**Piano della comunicazione 2014**. Risultato atteso nel periodo: Presentazione proposta alla GM
OBIETTIVI DI STRUTTURA 40%	**10%**		INDICATORI DI PERFORMANCE
	30%		ALTRI OBIETTIVI
		6	**Report sulle spese** delle singole Direzioni, con proposte di riducibilità da presentare alla GM. Risultato atteso nel periodo: redazione report
		12	**PIUSS percorsi turistici**. Risultato atteso nel periodo: attivazione a regime della gestione del progetto Pisa walking city da parte di RTI con predisposizione e firma di accordo di gestione secondo bando di gara e successive modifiche
		12	**Protocollo interistituzionale** (Comune-Provincia-Università) per la mappatura della connettività internet e azioni di competenza comunale ad esso collegate Risultato atteso nel periodo: predisposizione protocollo finalizzato alla sua sottoscrizione; redazione cronoprogramma per la sua attuazione

COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI 35%	**35 %**		Corretta gestione delle risorse umane - finanziarie - strumentali assegnate: ✓ gestione del personale ✓ tempestività e completezza nella redazione della microstruttura ✓ corretta applicazione del sistema di valutazione ✓ collaborazione con le strutture preposte al controllo di gestione per il monitoraggio sulle attività e sui procedimenti di competenza ✓ gestione degli immobili assegnati e delle utenze collegate ✓ gestione degli automezzi assegnati ✓ corretta gestione delle risorse finanziarie, anche al fine di evitare il sorgere di debiti fuori bilancio
OBIETTIVI DI RISULTATO 25%	**10%**		OBIETTIVI GESTIONALI
		10	**Sicurezza sui luoghi di lavoro**: partecipazione ai corsi di formazione/addestramento; invio a tutela sanitaria dei dipendenti in base alle scadenze; predisposizione e divulgazione procedure operative. Risultato atteso: corretti adempimenti di legge
	15%		OBIETTIVI STRATEGICI
		3	**Anticorruzione**: individuazione delle attività esposte a fenomeni corruttivi e delle misure per l'eliminazione e/o la riduzione del rischio: fase 1: colloqui con il Responsabile anticorruzione circa i processi organizzativi e gestionali delle varie strutture organizzative – entro il 15 aprile 2014 fase 2: rilevazione delle attività esposte e del relativo livello di rischio mediante il completamento di specifiche schede format – entro il 15 aprile 2014
		3	**Trasparenza**: completamento di Amministrazione Trasparente con i dati e le informazioni mancanti: fase 1: verifica della situazione di fatto (presenza dati incompleti nelle apposite sottosezioni di Amministrazione Trasparente; presenza dati corretti e completi in sezioni della Rete Civica diverse dalle apposite sottosezioni di Amministrazione Trasparente; presenza dati incompleti in sezioni della Rete Civica diverse dalle apposite sottosezioni di Amministrazione Trasparente; totale assenza dei dati) – entro il 31 marzo 2014 fase 2: adeguamento e completamento di Amministrazione Trasparente – entro l'anno 2014
		9	**PEG definitivo 2014** (comprensivo del Piano Performance 2014-2016).**Risultato atteso nel periodo**: Presentazione proposta alla GM, redatta in collaborazione con Gabinetto del Sindaco
OBIETTIVI DI STRUTTURA 40%	**10%**		INDICATORI DI PERFORMANCE
	30%		ALTRI OBIETTIVI
		5	**Report sulle spese** delle singole Direzioni, con proposte di riducibilità da presentare alla GM. Risultato atteso nel periodo: redazione report
		25	**Sistema di nuovi indicatori** di attività e performance predisposto nel 2013. Risultato atteso nel periodo: Sperimentazione su 3 direzioni

COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI 35%	**35 %**		Corretta gestione delle risorse umane - finanziarie - strumentali assegnate: ✓ gestione del personale ✓ tempestività e completezza nella redazione della microstruttura ✓ corretta applicazione del sistema di valutazione ✓ collaborazione con le strutture preposte al controllo di gestione per il monitoraggio sulle attività e sui procedimenti di competenza ✓ gestione degli immobili assegnati e delle utenze collegate ✓ gestione degli automezzi assegnati ✓ corretta gestione delle risorse finanziarie, anche al fine di evitare il sorgere di debiti fuori bilancio
OBIETTIVI DI RISULTATO 25%	**10%**		OBIETTIVI GESTIONALI
		5	**Sicurezza sui luoghi di lavoro**: partecipazione ai corsi di formazione/addestramento; invio a tutela sanitaria dei dipendenti in base alle scadenze; predisposizione e divulgazione procedure operative. Risultato atteso: corretti adempimenti di legge
		5	**Sicurezza sui luoghi di lavoro**: procedere a esecuzione o pianificazione degli interventi di manutenzione su impianti e edifici adibiti a sedi comunali derivati da valutazione rischi o su segnalazione del SPP
	15%		OBIETTIVI STRATEGICI
		3	**Anticorruzione**: individuazione delle attività esposte a fenomeni corruttivi e delle misure per l'eliminazione e/o la riduzione del rischio: fase 1: colloqui con il Responsabile anticorruzione circa i processi organizzativi e gestionali delle varie strutture organizzative – entro il 15 aprile 2014 fase 2: rilevazione delle attività esposte e del relativo livello di rischio mediante il completamento di specifiche schede format – entro il 15 aprile 2014
		3	**Trasparenza**: completamento di Amministrazione Trasparente con i dati e le informazioni mancanti: fase 1: verifica della situazione di fatto (presenza dati incompleti nelle apposite sottosezioni di Amministrazione Trasparente; presenza dati corretti e completi in sezioni della Rete Civica diverse dalle apposite sottosezioni di Amministrazione Trasparente; presenza dati incompleti in sezioni della Rete Civica diverse dalle apposite sottosezioni di Amministrazione Trasparente; totale assenza dei dati) – entro il 31 marzo 2014 fase 2: adeguamento e completamento di Amministrazione Trasparente – entro l'anno 2014
		3	**Litorale pisano.** Risultato atteso nel periodo: elaborazione proposta progettuale per il marketing territoriale da presentare a regione e governo; Proposta alla GM di un protocollo operativo per definire le modalità di coordinamento delle attività sul litorale
		3	**Predisposizione di un piano per il rilascio dei CPI**, delle verifiche sismiche e del collaudo statico degli edifici scolastici. Risultato atteso nel periodo: realizzazione di un primo stralcio su almeno 10 edifici scolastici
		3	**Predisposizione di un piano di interventi edilizi** finalizzato al finanziamento di progetti previsti nel piano nazionale sull'edilizia scolastica. Risultato atteso nel periodo: presentazione proposte alla GM; rispetto categorico dei tempi dettati da provvedimenti nazionali
OBIETTIVI DI STRUTTURA 40%	**10%**		INDICATORI DI PERFORMANCE
	30%		ALTRI OBIETTIVI
		6	**Report sulle spese** delle singole Direzioni, con proposte di riducibilità da presentare alla GM. Risultato atteso nel periodo: redazione report
		4	**Prosecuzione iter per il riconoscimento della Luminara** come patrimonio immateriale Unesco. Risultato atteso nel periodo: redazione report per la GM
		2	**Progetto di catalogazione** e salvaguardia dei costumi del Gioco del Ponte e delle Repubbliche Marinare. Risultato atteso nel periodo: Avvio procedure per consulenza
		9	**Predisposizione dell'aggiornamento del regolamento sulla** cremazione e della polizia mortuaria. Risultato atteso nel periodo: presentazione di proposta alla GM
		9	**Ampliamento dei cimiteri** di Putignano, San Michele e Suburbano sezione V. Risultato atteso nel periodo: Conclusione della progettazione esecutiva

COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI 35%	**35 %**	Corretta gestione delle risorse umane - finanziarie - strumentali assegnate: ✓ gestione del personale ✓ tempestività e completezza nella redazione della microstruttura ✓ corretta applicazione del sistema di valutazione ✓ collaborazione con le strutture preposte al controllo di gestione per il monitoraggio sulle attività e sui procedimenti di competenza ✓ gestione degli immobili assegnati e delle utenze collegate ✓ gestione degli automezzi assegnati ✓ corretta gestione delle risorse finanziarie, anche al fine di evitare il sorgere di debiti fuori bilancio	
OBIETTIVI DI RISULTATO 25%	**10%**	OBIETTIVI GESTIONALI	
		5	**Sicurezza sui luoghi di lavoro**: partecipazione ai corsi di formazione/addestramento; invio a tutela sanitaria dei dipendenti in base alle scadenze; predisposizione e divulgazione procedure operative. Risultato atteso: corretti adempimenti di legge
		5	**Sicurezza sui luoghi di lavoro**: procedere a esecuzione o pianificazione degli interventi di manutenzione su impianti e edifici adibiti a sedi comunali derivati da valutazione rischi o su segnalazione del SPP
	15%	OBIETTIVI STRATEGICI	
		3	**Anticorruzione**: individuazione delle attività esposte a fenomeni corruttivi e delle misure per l'eliminazione e/o la riduzione del rischio: fase 1: colloqui con il Responsabile anticorruzione circa i processi organizzativi e gestionali delle varie strutture organizzative – entro il 15 aprile 2014 fase 2: rilevazione delle attività esposte e del relativo livello di rischio mediante il completamento di specifiche schede format – entro il 15 aprile 2014
		3	**Trasparenza**: completamento di Amministrazione Trasparente con i dati e le informazioni mancanti: fase 1: verifica della situazione di fatto (presenza dati incompleti nelle apposite sottosezioni di Amministrazione Trasparente; presenza dati corretti e completi in sezioni della Rete Civica diverse dalle apposite sottosezioni di Amministrazione Trasparente; presenza dati incompleti in sezioni della Rete Civica diverse dalle apposite sottosezioni di Amministrazione Trasparente; totale assenza dei dati) – entro il 31 marzo 2014 fase 2: adeguamento e completamento di Amministrazione Trasparente – entro l'anno 2014
		5	**Piano per il completamento della messa in sicurezza idraulica.** Risultato atteso nel periodo: avvio progettazione: progettazione esecutiva di un lotto funzionale per Pisa Nord
		4	**Recupero del Bastione del Parlascio, della Chiesa di San Zeno e di Sant'Antonio della Qualquonia**. Risultato atteso nel periodo: Progettazioni esecutive finalizzate alla partecipazione a bandi
OBIETTIVI DI STRUTTURA 40%	**10%**	INDICATORI DI PERFORMANCE	
	30%	ALTRI OBIETTIVI	
		8	**Report sulle spese** delle singole Direzioni, con proposte di riducibilità da presentare alla GM. Risultato atteso nel periodo: redazione report
		7	**PIUSS – rendicontazioni** puntuali alla Regione. Risultato atteso nel periodo: presentazione rendicontazioni
		15	**Predisposizione della gara** per la gestione delle mura medievali e delle strutture connesse. Risultato atteso nel periodo: Costituzione del gruppo di lavoro; avvio del coordinamento del gruppo di lavoro; presentazione piano di lavoro alla GM

COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI 35%	**35 %**		Corretta gestione delle risorse umane - finanziarie - strumentali assegnate: ✓ gestione del personale ✓ tempestività e completezza nella redazione della microstruttura ✓ corretta applicazione del sistema di valutazione ✓ collaborazione con le strutture preposte al controllo di gestione per il monitoraggio sulle attività e sui procedimenti di competenza ✓ gestione degli immobili assegnati e delle utenze collegate ✓ gestione degli automezzi assegnati ✓ corretta gestione delle risorse finanziarie, anche al fine di evitare il sorgere di debiti fuori bilancio
OBIETTIVI DI RISULTATO 25%	**10%**		OBIETTIVI GESTIONALI
		10	**Sicurezza sui luoghi di lavoro**: partecipazione ai corsi di formazione/addestramento; invio a tutela sanitaria dei dipendenti in base alle scadenze; predisposizione e divulgazione procedure operative. Risultato atteso: corretti adempimenti di legge
	15%		OBIETTIVI STRATEGICI
		3	**Anticorruzione**: individuazione delle attività esposte a fenomeni corruttivi e delle misure per l'eliminazione e/o la riduzione del rischio: fase 1: colloqui con il Responsabile anticorruzione circa i processi organizzativi e gestionali delle varie strutture organizzative – entro il 15 aprile 2014 fase 2: rilevazione delle attività esposte e del relativo livello di rischio mediante il completamento di specifiche schede format – entro il 15 aprile 2014
		3	**Trasparenza**: completamento di Amministrazione Trasparente con i dati e le informazioni mancanti: fase 1: verifica della situazione di fatto (presenza dati incompleti nelle apposite sottosezioni di Amministrazione Trasparente; presenza dati corretti e completi in sezioni della Rete Civica diverse dalle apposite sottosezioni di Amministrazione Trasparente; presenza dati incompleti in sezioni della Rete Civica diverse dalle apposite sottosezioni di Amministrazione Trasparente; totale assenza dei dati) – entro il 31 marzo 2014 fase 2: adeguamento e completamento di Amministrazione Trasparente – entro l'anno 2014
		7	**Progetto di riorganizzazione del servizio di raccolta rifiuti.** Risultato atteso nel periodo: Proposta alla GM della prima ipotesi di riorganizzazione comprensiva di piano economico e cronoprogramma dettagliato
		2	**Iter per il nuovo regolamento sulle attività rumorose**. Risultato atteso nel periodo: coordinamento tecnico sulla base della discussione in corso nella Commissione Consiliare competente
OBIETTIVI DI STRUTTURA 40%	**10%**		INDICATORI DI PERFORMANCE
	30%		ALTRI OBIETTIVI
		10	**Report sulle spese** delle singole Direzioni, con proposte di riducibilità da presentare alla GM. Risultato atteso nel periodo: redazione report
		20	**Piano di Azione per l'Energia Sostenibile** (PAES). Risultato atteso nel periodo: Implementazione del sistema di monitoraggio dello stato di attuazione

COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI 35%	**35 %**		Corretta gestione delle risorse umane - finanziarie - strumentali assegnate: ✓ gestione del personale ✓ tempestività e completezza nella redazione della microstruttura ✓ corretta applicazione del sistema di valutazione ✓ collaborazione con le strutture preposte al controllo di gestione per il monitoraggio sulle attività e sui procedimenti di competenza ✓ gestione degli immobili assegnati e delle utenze collegate ✓ gestione degli automezzi assegnati ✓ corretta gestione delle risorse finanziarie, anche al fine di evitare il sorgere di debiti fuori bilancio
OBIETTIVI DI RISULTATO 25%	**10%**		OBIETTIVI GESTIONALI
		10	**Sicurezza sui luoghi di lavoro**: partecipazione ai corsi di formazione/addestramento; invio a tutela sanitaria dei dipendenti in base alle scadenze; predisposizione e divulgazione procedure operative. Risultato atteso: corretti adempimenti di legge
	15%		OBIETTIVI STRATEGICI
		3	**Anticorruzione**: individuazione delle attività esposte a fenomeni corruttivi e delle misure per l'eliminazione e/o la riduzione del rischio: fase 1: colloqui con il Responsabile anticorruzione circa i processi organizzativi e gestionali delle varie strutture organizzative – entro il 15 aprile 2014 fase 2: rilevazione delle attività esposte e del relativo livello di rischio mediante il completamento di specifiche schede format – entro il 15 aprile 2014
		3	**Trasparenza**: completamento di Amministrazione Trasparente con i dati e le informazioni mancanti: fase 1: verifica della situazione di fatto (presenza dati incompleti nelle apposite sottosezioni di Amministrazione Trasparente; presenza dati corretti e completi in sezioni della Rete Civica diverse dalle apposite sottosezioni di Amministrazione Trasparente; presenza dati incompleti in sezioni della Rete Civica diverse dalle apposite sottosezioni di Amministrazione Trasparente; totale assenza dei dati) – entro il 31 marzo 2014 fase 2: adeguamento e completamento di Amministrazione Trasparente – entro l'anno 2014
		5	**Piano strutturale d'area.** Risultato atteso nel periodo: proseguimento del lavoro volto ad integrare l'avvio del procedimento
		4	**Piano particolareggiato lungomare**. Risultato atteso nel periodo: Adozione da parte del Consiglio Comunale
OBIETTIVI DI STRUTTURA 40%	**10%**		INDICATORI DI PERFORMANCE
	30%		ALTRI OBIETTIVI
		5	**Report sulle spese** delle singole Direzioni, con proposte di riducibilità da presentare alla GM. Risultato atteso nel periodo: redazione report
		25	**Piano di Rischio Aeroportuale.** Risultato atteso nel periodo: Recepimento negli strumenti urbanistici

COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI 35%	**35 %**	Corretta gestione delle risorse umane - finanziarie - strumentali assegnate: ✓ gestione del personale ✓ tempestività e completezza nella redazione della microstruttura ✓ corretta applicazione del sistema di valutazione ✓ collaborazione con le strutture preposte al controllo di gestione per il monitoraggio sulle attività e sui procedimenti di competenza ✓ gestione degli immobili assegnati e delle utenze collegate ✓ gestione degli automezzi assegnati ✓ corretta gestione delle risorse finanziarie, anche al fine di evitare il sorgere di debiti fuori bilancio	
OBIETTIVI DI RISULTATO 25%	**10%**	OBIETTIVI GESTIONALI	
		10	**Sicurezza sui luoghi di lavoro**: partecipazione ai corsi di formazione/addestramento; invio a tutela sanitaria dei dipendenti in base alle scadenze; predisposizione e divulgazione procedure operative. Risultato atteso: corretti adempimenti di legge
	15%	OBIETTIVI STRATEGICI	
		3	**Anticorruzione**: individuazione delle attività esposte a fenomeni corruttivi e delle misure per l'eliminazione e/o la riduzione del rischio: fase 1: colloqui con il Responsabile anticorruzione circa i processi organizzativi e gestionali delle varie strutture organizzative – entro il 15 aprile 2014 fase 2: rilevazione delle attività esposte e del relativo livello di rischio mediante il completamento di specifiche schede format – entro il 15 aprile 2014
		3	**Trasparenza**: completamento di Amministrazione Trasparente con i dati e le informazioni mancanti: fase 1: verifica della situazione di fatto (presenza dati incompleti nelle apposite sottosezioni di Amministrazione Trasparente; presenza dati corretti e completi in sezioni della Rete Civica diverse dalle apposite sottosezioni di Amministrazione Trasparente; presenza dati incompleti in sezioni della Rete Civica diverse dalle apposite sottosezioni di Amministrazione Trasparente; totale assenza dei dati) – entro il 31 marzo 2014 fase 2: adeguamento e completamento di Amministrazione Trasparente – entro l'anno 2014
		3	**Predisposizione atti per variante di monitoraggio**. Risultato atteso nel periodo: presentazione delibera GM d'avvio del procedimento
		2	**Informatizzazione delle informazioni in materia di attività economiche**. Risultato atteso nel periodo: presentazione report su stato di attuazione; conclusione dell'attività
		2	**Avvio del percorso per la redazione dei una proposta alla GM del Manifesto per la mobilità elettrica**. Risultato atteso nel periodo: predisposizione di una prima bozza
		2	**Predisposizione strumenti per l'attuazione del Protocollo con la Prefettura per il contrasto alle infiltrazioni mafiose**, e per l'applicazione della Legge Regionale sul contrasto al Gioco d'Azzardo (nella parte di competenza delle attività produttive). Risultato atteso nel periodo: presentazione alla GM di un cronoprogramma di interventi
OBIETTIVI DI STRUTTURA 40%	**10%**	INDICATORI DI PERFORMANCE	
	30%	ALTRI OBIETTIVI	
		2	**Report sulle spese** delle singole Direzioni, con proposte di riducibilità da presentare alla GM. Risultato atteso nel periodo: redazione report
		8	**Progetto Caserme**: supporto tecnico al Comitato di vigilanza per l'accordo di programma. Risultato atteso nel periodo: redazione atti conseguenti
		10	**Variante al PS per la cittadella aeroportuale**. Risultato atteso nel periodo: adozione
		10	**Variante relativa al People Mover**. Risultato atteso nel periodo: approvazione definitiva

COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI 35%	**35 %**	Corretta gestione delle risorse umane - finanziarie - strumentali assegnate: ✓ gestione del personale ✓ tempestività e completezza nella redazione della microstruttura ✓ corretta applicazione del sistema di valutazione ✓ collaborazione con le strutture preposte al controllo di gestione per il monitoraggio sulle attività e sui procedimenti di competenza ✓ gestione degli immobili assegnati e delle utenze collegate ✓ gestione degli automezzi assegnati ✓ corretta gestione delle risorse finanziarie, anche al fine di evitare il sorgere di debiti fuori bilancio	
OBIETTIVI DI RISULTATO 25%	**10%**	OBIETTIVI GESTIONALI	
		10	**Sicurezza sui luoghi di lavoro**: partecipazione ai corsi di formazione/addestramento; invio a tutela sanitaria dei dipendenti in base alle scadenze; predisposizione e divulgazione procedure operative. Risultato atteso: corretti adempimenti di legge
	15%	OBIETTIVI STRATEGICI	
		3	**Anticorruzione**: individuazione delle attività esposte a fenomeni corruttivi e delle misure per l'eliminazione e/o la riduzione del rischio: fase 1: colloqui con il Responsabile anticorruzione circa i processi organizzativi e gestionali delle varie strutture organizzative – entro il 15 aprile 2014 fase 2: rilevazione delle attività esposte e del relativo livello di rischio mediante il completamento di specifiche schede format – entro il 15 aprile 2014
		3	**Trasparenza**: completamento di Amministrazione Trasparente con i dati e le informazioni mancanti: fase 1: verifica della situazione di fatto (presenza dati incompleti nelle apposite sottosezioni di Amministrazione Trasparente; presenza dati corretti e completi in sezioni della Rete Civica diverse dalle apposite sottosezioni di Amministrazione Trasparente; presenza dati incompleti in sezioni della Rete Civica diverse dalle apposite sottosezioni di Amministrazione Trasparente; totale assenza dei dati) – entro il 31 marzo 2014 fase 2: adeguamento e completamento di Amministrazione Trasparente – entro l'anno 2014
		9	**Aggiornamento piano di protezione civile per il litorale pisano**, in vista della stagione estiva 2014. Risultato atteso nel periodo: Predisposizione proposta e sua implementazione
OBIETTIVI DI STRUTTURA 40%	**10%**	INDICATORI DI PERFORMANCE	
	30%	ALTRI OBIETTIVI	
		5	**Report sulle spese** delle singole Direzioni, con proposte di riducibilità da presentare alla GM. Risultato atteso nel periodo: redazione report
		15	**Nuovi sistemi di comunicazione** immediata per l'informazione ai cittadini in caso di emergenze di protezione civile. Risultato atteso nel periodo: Implementazione di tali sistemi
		10	**Obiettivo su sicurezza luoghi lavoro**: monitoraggio tutela sanitaria di tutti i dipendenti comunali. Risultato atteso nel periodo: corretta gestione visite sanitarie dei dipendenti

COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI 35%	**35 %**	Corretta gestione delle risorse umane - finanziarie - strumentali assegnate: ✓ gestione del personale ✓ tempestività e completezza nella redazione della microstruttura ✓ corretta applicazione del sistema di valutazione ✓ collaborazione con le strutture preposte al controllo di gestione per il monitoraggio sulle attività e sui procedimenti di competenza ✓ gestione degli immobili assegnati e delle utenze collegate ✓ gestione degli automezzi assegnati ✓ corretta gestione delle risorse finanziarie, anche al fine di evitare il sorgere di debiti fuori bilancio	
OBIETTIVI DI RISULTATO 25%	**10%**	OBIETTIVI GESTIONALI	
		5	**Sicurezza sui luoghi di lavoro**: partecipazione ai corsi di formazione/addestramento; invio a tutela sanitaria dei dipendenti in base alle scadenze; predisposizione e divulgazione procedure operative. Risultato atteso: corretti adempimenti di legge
		5	**Sicurezza sui luoghi di lavoro**: procedere a esecuzione o pianificazione degli interventi di manutenzione su impianti e edifici adibiti a sedi comunali derivati da valutazione rischi o su segnalazione del SPP
	15%	OBIETTIVI STRATEGICI	
		3	**Anticorruzione**: individuazione delle attività esposte a fenomeni corruttivi e delle misure per l'eliminazione e/o la riduzione del rischio: fase 1: colloqui con il Responsabile anticorruzione circa i processi organizzativi e gestionali delle varie strutture organizzative – entro il 15 aprile 2014 fase 2: rilevazione delle attività esposte e del relativo livello di rischio mediante il completamento di specifiche schede format – entro il 15 aprile 2014
		3	**Trasparenza**: completamento di Amministrazione Trasparente con i dati e le informazioni mancanti: fase 1: verifica della situazione di fatto (presenza dati incompleti nelle apposite sottosezioni di Amministrazione Trasparente; presenza dati corretti e completi in sezioni della Rete Civica diverse dalle apposite sottosezioni di Amministrazione Trasparente; presenza dati incompleti in sezioni della Rete Civica diverse dalle apposite sottosezioni di Amministrazione Trasparente; totale assenza dei dati) – entro il 31 marzo 2014 fase 2: adeguamento e completamento di Amministrazione Trasparente – entro l'anno 2014
		9	**Coordinamento, controllo e monitoraggio sul crono programma delle attività inerenti le OO.PP .** Risultato atteso nel periodo: elaborazione di una ipotesi di pianificazione sulla base delle risorse disponibili comunicate entro il 10 aprile dalla GM; le direzioni 14 e 15 devono fornire i dati richiesti entro 7 giorni dalla domanda
OBIETTIVI DI STRUTTURA 40%	**10%**	INDICATORI DI PERFORMANCE	
	30%	ALTRI OBIETTIVI	
		6	**Report sulle spese** delle singole Direzioni, con proposte di riducibilità da presentare alla GM. Risultato atteso nel periodo: redazione report
		12	**Bandi europei 2014-2020**. Risultato atteso nel periodo: prima redazione delle priorità progettuali
		12	**Attuazione del PEBA**, relativamente agli interventi di competenza del Comune di Pisa. Risultato atteso nel periodo: Implementazione di un sistema di monitoraggio