

**DETERMINAZIONE RESPONSABILE
SERVIZIO 7 - SPORTELLLO POLIFUNZIONALE**

N. 620 DEL 29/07/2026

OGGETTO: PIANO DELLE PERFORMANCE 2026-2028 - ASSEGNAZIONE OBIETTIVI AL SERVIZIO 7 SPORTELLLO POLIFUNZIONALE ANNO 2026

VISTO lo Statuto comunale;

VISTO il Regolamento comunale di contabilità;

VISTO il Regolamento comunale dei contratti;

VISTO il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

VISTO, ai fini della competenza, l'art. 107 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 – Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali;

VISTI gli artt. 147-bis e 183 del D.Lgs. n. 267/2000 – T.U.E.L., ai fini dell'impegno di spesa;

RICHIAMATO il Decreto del Sindaco n. 01 del 15.01.2025 di conferimento al sottoscritto Dott. Alessandro Bartoli – (ex cat. D), dal 15.01.2025 e sino al 31.12.2025, dell'incarico di Responsabile del Servizio 7 "Sportello Polifunzionale", nonché le funzioni dirigenziali per la gestione delle attività connesse a dette strutture di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 – T.U.E.L.;

VISTE

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 256 del 14.10.2025, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione, DUP, per il triennio 2026-2028;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 111 del 25.10.2025, esecutiva ai sensi di legge con la quale il suddetto Documento Unico di Programmazione, DUP, per il triennio 2026-2028 è stato presentato al Consiglio Comunale;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 140 del 11.12.2025, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il suddetto Documento Unico di Programmazione, DUP, per il triennio 2026-2028;

RICHIAMATE:

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 311 del 03.12.2025, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata approvata la nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione, DUP, per il triennio 2026-2028;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 141 del 11.12.2025, esecutiva ai sensi di legge, con la quale la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione, DUP, per il triennio 2026-2028 è stata presentata al Consiglio Comunale;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 149 del 29.12.2025, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione, DUP, per il triennio 2026-2028;

PRESO ATTO che il Documento Unico di Programmazione, DUP, per il triennio 2026-2028 ed anche la sopradetta nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2026-2028 comprendono:

- il piano triennale dei fabbisogni del personale 2026/2028 con rinvio al PIAO 2026-2028;
- il piano delle alienazioni e delle valorizzazioni immobiliari 2026/2028;
- il programma triennale dei lavori pubblici 2026/2028 ed elenco annuale 2026;
- il programma triennale degli acquisti 2026/2028;
- il programma degli incarichi, consulenze e collaborazioni 2026/2028;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n. 319 del 03.12.2025, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il progetto di bilancio di previsione 2026/2028 ed i relativi documenti allegati;

PREMESSO che il suddetto progetto di bilancio di previsione 2026/2028 con i relativi allegati è stato presentato all'Organo consiliare per consentirne l'approvazione entro i termini di legge e regolamentari mediante deposito presso la segreteria comunale con le modalità previste dall'art. 11, comma 2, del vigente regolamento di contabilità ed è stato anche presentato in Consiglio Comunale nella seduta dell'11 dicembre scorso nelle comunicazioni del Sindaco, argomento n. 2 posto all'ordine del giorno;

DATO ATTO che il bilancio di previsione 2026/2028 ed i documenti allegati sono stati approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 155 del 29.12.2025, esecutiva ai sensi di legge;

RICHIAMATE:

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 29/01/2026, esecutiva, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione – parte economica – per il triennio 2026/2028, assegnando le risorse umane e finanziarie ai Responsabili di Servizio del Comune;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 72 del 26/03/2026 e successiva variazione con deliberazione della Giunta Comunale n. 127 del 04/06/2026, esecutive, con cui è stato approvato il Piano Integrato Attività ed Organizzazione 2026/2028 nel quale è inserito il Piano della Performance di cui all'articolo 10 del D. Lgs. n. 150/2009 per il triennio 2026/2028;

VISTO il Regolamento per la valutazione della Performance, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 71 del 21/05/2020 come modificato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 53 del 06/03/2025;

DATO ATTO che il Regolamento sopra menzionato dispone all'art. 2 “... *annualmente la Giunta adotta la metodologia di valutazione sulla base della proposta del Nucleo di Valutazione ed in coerenza con le indicazioni contenute nelle Linee Guida predisposte dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri ...*”;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 72 del 26/03/2026 e successiva variazione con deliberazione della Giunta Comunale n. 127 del 04/06/2026, esecutive, con cui è stato approvato il Piano Integrato Attività ed Organizzazione 2026/2028 nel quale è inserito il Piano della Performance di cui all'articolo 10 del D. Lgs. n. 150/2009 per il triennio 2026/2028, condiviso con il Nucleo di Valutazione di questo Ente e articolato nei seguenti allegati:

- Allegato A: obiettivi strategici e specifici performance 2026 Comune di Colle di Val d'Elsa
- Allegato B: format Obiettivi Ordinari 2026 Colle di Val D'Elsa
- Allegato C: criteri di determinazione e valutazione obiettivi 2026 Colle di Val d'Elsa

VISTO l'art. 4 del Regolamento di cui sopra che dispone: “... *Gli obiettivi sono adottati dopo avere sentito i titolari di incarichi di elevata qualificazione ed i dirigenti e con il parere del Nucleo di Valutazione L'assegnazione degli obiettivi è condizione per la effettuazione della valutazione e per la erogazione delle incentivazioni legate alla performance. Gli obiettivi avranno cadenza annuale e gli stessi saranno approvati con il relativo Piano della Performance, coincidente con l'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) ...*”;

RITENUTO necessario che i Responsabili titolari di E.Q., coerentemente con quanto attribuito loro dalla Giunta Comunale, assegnino ai dipendenti utilizzati nel proprio servizio, gli obiettivi individuali che essi sono chiamati a perseguire nel corso del corrente anno solare, ai fini della valutazione della performance individuale;

DATO ATTO quindi che gli obiettivi l'anno 2026 assegnati al sottoscritto, in qualità di Responsabile del Servizio 7 “Sportello Polifunzionale” dell'Ente sono i seguenti:

OBIETTIVI STRATEGICI E SPECIFICI PERFORMANCE 2024		
UNITA' OPERATIVA U.R.P		
OBIETTIVO	DIPENDENTE ASSEGNATO	PESO OBIETTIVO
Digitalizzazione processo di archiviazione di tutte le istanze e gli atti amministrativi dell'Ente	Mazzeschi Cristian Cioppi Enrico	20 %
Proroga realizzazione Punti digitale facile	Mazzeschi Cristian Cioppi Enrico	15 %

Formazione e aggiornamento professionale	Mazzeschi Cristian Cioppi Enrico	10 %
UNITA' OPERATIVA ANAGRAFE STATO CIVILE ELETTORALE		
Regolamento UE 2019/1157 scadenza carte di identità cartacee rilascio n. 3200 CIE	Pacini Anna Garaffi Massimo Aggravi Sofia	25%
Bonifica indirizzi e georeferenziazione indirizzi con portale ANNCSU	Pacini Anna Garaffi Massimo Aggravi Sofia	10%
Digitalizzazione registri delle cremazioni e affidamento delle ceneri	Pacini Anna Garaffi Massimo Aggravi Sofia	10%
UNITA' OPERATIVA MESSI COMUNALI		
Digitalizzazione e archiviazione informatica atti amministrativi	Grassini Paola Pierini Ivan Nerncioni Sarah	10%

OBIETTIVI ORDINARI

UNITA' OPERATIVA ANAGRAFE STATO CIVILE ELETTORALE

1	Attività connesse alla gestione dei procedimenti per i quali sono state conferite le deleghe di ufficiali di anagrafe e di stato civile e di funzionario incaricato dal Sindaco. Le attività presuppongono l'applicazione delle normative (in continuo aggiornamento) relative al diritto di famiglia e a tutti gli istituti che possono regolare la vita dei cittadini compreso anche il diritto internazionale e/o comunitario
2	Rilascio C.I.E e comunicazioni previste dalla legge per il rilascio delle carte di identità (comunicazioni alla Questura e alla Prefettura) nonché attività rendicontativa gestionale
3	Rilascio certificazioni e/o informazioni anagrafiche a richiesta di cittadini e di enti vari anche mediante ricerche storiche.
4	Attività ordinaria di tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali (compresa l'attività rilevatoria ministeriale DAIT) e Istruttoria dei procedimenti e gestione delle attività necessarie all'adeguata organizzazione delle consultazioni elettorali con relativa collaborazione con la segreteria della Commissione Elettorale Circondariale
5	Attività di documentazione amm.va ex DPR 445/2000 relativa a autocertificazioni, dichiarazioni sostitutive, autenticazione di sottoscrizioni anche nei casi particolari. Il servizio comprende anche costante attività di informazione ed assistenza all'utenza circa le modalità di autocertificazione.
6	Attività di front office in orario di apertura al pubblico con necessità di pronta risposta circa le risposte e/o necessità documentali in ogni tipo di problematica da risolvere.
7	Attività relative al servizio stato civile sia in merito di formazione di atti a fronte dei dichiaranti che in atti trasmessi. L'attività comprende anche le varie comunicazioni e/o proposte di annotazioni. Servizio di reperibilità festiva per procedure connesse sia a decessi che a matrimoni
8	Attività connesse alla gestione del servizio di statistica con l'istruzione e redazione di tutte le statistiche di competenza dell'ente con adeguata collaborazione con l'ISTAT. Le attività comprendono ogni tipologia di rilevazione (statistiche - censimenti o altre rilevazione con cadenza mensile, annuale o periodica)
9	Procedimenti in materia di AIRE (anche trasmissione/acquisizione dati in via telematica) con corrispondenza con i Consolati anche in esecuzione di atti di stato civile formati nel rispetto ed in applicazione al diritto privato internazionale
10	Attività relative DAT, unioni civili e convivenze di fatto. L'attività comprende la costante rilevazione periodica e l'invio dei dati criptati
11	Attività di istruttoria per rilascio Passaporti in collaborazione con la Questura
13	Redazione atti amministrativi (delibere e determine) riferite a tutti i servizi svolti

UNITA' OPERATIVA MESSI COMUNALI

1	Attività di pubblicazione atti amministrativi
2	Predisposizione elenco della posta in partenza da consegnare alla ditta affidataria del servizio

UNITA' OPERATIVA U.R.P

1	Protocollo dei documenti in arrivo e in uscita
2	Attività di Front-Office
3	attività istruttoria per istanze contributo con figlio minore disabile
4	attività istruttoria per concessione dell'assegno per nucleo familiare numeroso
5	Attività di rilascio tesserini venatori e aggiornamento banca dati regionale
6	Attività di informazione e aggiornamento ruolo lampade votive



Comune di Colle di Val d'Elsa

Provincia di Siena

RITENUTO, in conformità a quanto sopra esposto, di dover assegnare, sia con riferimento agli obiettivi conferiti alla scrivente con riferimento alle funzioni attribuite ai vari uffici e servizi dell'Ente, la responsabilità del raggiungimento degli obiettivi individuali, la cui valutazione si articolerà sulla base dei fattori e valori percentuali delle schede di cui consta il Regolamento per la valutazione della performance, ai dipendenti assegnati al Servizio 7 "Sportello Polifunzionale", nel rispetto delle mansioni relative al proprio inquadramento professionale;

RITENUTO, altresì, di dover procedere alla valutazione dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali dei dipendenti assegnati al Servizio 7 "Sportello Polifunzionale", sulla base dei fattori e valori percentuali inseriti nelle schede sopra ricordate;

CONSIDERATO che il personale dipendente assegnato al Servizio 7 "Sportello Polifunzionale" è composto di n. 8 unità, nelle persone di Mazzeschi Cristian, Pacini Anna, Aggravi Sofia, Grassini Paola, Cioppi Enrico, Garaffi Massimo, Pierini Ivan e Nencioni Sarah pertanto si rende necessario assegnare agli stessi gli obiettivi prima meglio esplicitati, nel seguente modo:

OBIETTIVO	DIPENDENTE	PESO OBIETTIVO
UNITA' OPERATIVA MESSI COIMUNALI	Grassini Paola Pierini Ivan Nencioni Sarah	10 %
UNITA' OPERATIVA ANAGRAFE STATO CIVILE ELETTORALE	Pacini Anna Garaffi Massimo Molfese Paolo	45%
UNITA' OPERATIVA U.R.P	Mazzeschi Cristian Cioppi Enrico	45%

CONSIDERATO come ai sensi dell'art.147-bis del D.Lgs. n. 267/2000 - T.U.E.L., introdotto dalla Legge n. 213/2012 di conversione con modificazioni del D.L. n. 174/2012, il Responsabile del Servizio 7 Sportello polifunzionale con la sottoscrizione del presente atto rilascia il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

RICORDATO che il presente provvedimento è esecutivo dalla data di apposizione del visto di regolarità contabile e di copertura della Spesa da parte del Responsabile dei Servizi Finanziari (art. 183, comma 7 del D.Lgs. n. 267/2000);

VISTO pertanto come sul presente atto è stato assicurato il controllo di regolarità amministrativa e contabile di cui all'art.147-bis del D.Lgs. n. 267/2000;

OSSERVATO il giusto procedimento ex legge 7 agosto 1990, n. 241;

DETERMINA

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, ed in questa sede si intendono fedelmente riportate e trascritte,

- 1) Di assegnare per l'anno 2026 gli obiettivi individuali al personale del Servizio 7 "Sportello Polifunzionale" composto di n. 8 unità, nelle persone di Mazzeschi Cristian, Pacini Anna,



Comune di Colle di Val d'Elsa

Provincia di Siena

Aggravi Sofia, Grassini Paola, Cioppi Enrico, Garaffi Massimo, Pierini Ivan e Nencioni Sarah, come di seguito meglio specificato:

2)

OBIETTIVI SPECIFICI E ORDINARI	DIPENDENTE ASSEGNATO	PESO OBIETTIVO
UNITA' OPERATIVA MESSI COIMUNALI	Grassini Paola Pierini Ivan Nencioni Sarah	10 %
UNITA' OPERATIVA ANAGRAFE STATO CIVILE ELETTORALE	Pacini Anna Garaffi Massimo Aggravi Sofia	45%
UNITA' OPERATIVA U.R.P	Mazzeschi Cristian Cioppi Enrico	45%

- 3) Di valutare la performance dei sopra elencati dipendenti, limitatamente ai comportamenti organizzativi e alle competenze professionali sulla base dei valori percentuali inseriti nelle schede di valutazione allegate al Regolamento per la valutazione della performance;
- 4) Di dare atto che la valutazione di cui sopra determina l'erogazione dell'indennità di produttività, il cui ammontare complessivo è determinato in relazione alle risorse disponibili in sede di contrattazione decentrata integrativa relativa alla ripartizione del fondo per il corrente anno;
- 5) Di trasmettere copia della presente a tutto il personale dipendente assegnato al Servizio 7 "Sportello Polifunzionale" del Comune di Colle di Val d'Elsa;
- 6) Di pubblicare la presente all'Albo Pretorio online per 15 giorni naturali e consecutivi e di dare atto che la stessa diverrà esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria espresso dal Responsabile del servizio economico finanziario dell'Ente, ai sensi dell'art. 183, co. VII, del D. Lgs. n. 267/2000.

Colle di Val d'Elsa, 29/07/2026

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

BARTOLI ALESSANDRO

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis, D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)