

Allegato A



**COMUNE DI
CASOLE D'ELSA
(PROVINCIA DI SIENA)**

Relazione sulla Performance 2023

Premessa

Ai sensi del comma 1, lettera *b*, art.10 del D.Lgs. 150/2009, l'Amministrazione Comunale deve adottare un documento denominato Relazione sulla Performance *"(...) che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti..."*.

Il D. Lgs. 150/09 attribuisce alla Relazione sulla Performance la funzione di evidenziare, a consuntivo, i risultati della performance organizzativa ed individuale rispetto a quanto preventivamente definito in sede di pianificazione. La Relazione sulla Performance costituisce, pertanto, il rendiconto del Piano della Performance, rappresentando il grado di raggiungimento degli obiettivi strategici e di sviluppo in esso previsti, nonché gli eventuali scostamenti rilevati.

La Relazione sulle Performance rappresenta, quindi, lo strumento attraverso il quale il Comune rileva i risultati conseguiti nel corso dell'esercizio finanziario precedente, concludendo, in tal senso, il ciclo di gestione della performance che, si è sviluppato sul tritico: Piano delle Performance – Sistema di Valutazione delle Performance – Relazione sulle Performance, tutti strumenti gestionali di cui l'amministrazione si è prontamente dotata.

Con la presente Relazione vengono illustrati i risultati organizzativi complessivi dell'Ente, le attività gestionali dei singoli Settori e i risultati individuali raggiunti nel corso dell'anno 2023.

I parametri di riferimento sono riferiti agli obiettivi strategici, adottati in sede di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2023 con deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 06/03/2023; contestualmente vengono rilevati gli eventuali scostamenti rispetto ai programmi medesimi.

Il Comune di Casole d'Elsa con Decreto Sindacale n. 13 in data 13.12.2022 ha nominato il Nucleo di Valutazione composto da un membro esperto esterno in possesso dell'esperienza professionale espressamente prescritta dal Decreto legislativo n. 150/09 per lo svolgimento del suddetto incarico. Il curriculum del componente il Nucleo di Valutazione è stato pubblicato nel sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente";

Vengono in questa sede rendicontati i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati.

L'INTRODUZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il Comune di Casole d'Elsa ha provveduto, nei tempi previsti, a dotarsi di ogni strumento applicativo delle norme introdotte dal decreto legislativo n. 150/2009 (cd. "decreto Brunetta"), al fine di perseguire, seppur con un'azione progressiva, obiettivi di recupero di efficienza nelle azioni di erogazione dei servizi all'utenza.

Nel corso degli ultimi anni, tale processo di avvicinamento al risultato finale - costituito, da un lato, dall'adozione di nuovi strumenti di *governance* delle risorse umane e, dall'altro lato, dalla conduzione a sistema degli approcci di ottimizzazione delle culture gestionali pubbliche sottese al decreto di riforma – è giunto nella fase finale di governo degli strumenti, alla predisposizione ed alla adozione della Relazione sulle performance. Detto documento riassume le prestazioni rese dagli operatori tutti, misurate sulla base del "Piano delle Performance", già adottato dall'amministrazione comunale. La Relazione, insieme al sistema di pianificazione ed ai nuovi strumenti valutativi approvati, rappresenta il

necessario corredo strumentale previsto dalla legge ed imposto dai nuovi assetti riformistici cui il Comune ha dato tempestiva ed adeguata applicazione.

Ai sensi del comma 1, lettera *b*, art.10 del D.lg. 150/2009, infatti, l'Amministrazione Comunale deve adottare un documento denominato Relazione sulla Performance *"(...) che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti..."*.

La Relazione sulle Performance rappresenta, quindi, lo strumento attraverso il quale il Comune rileva i risultati conseguiti nel corso dell'esercizio finanziario precedente, concludendo, in tal senso, il ciclo di gestione della performance che, si è sviluppato sul tritico: Piano delle Performance – Sistema di Valutazione delle Performance – Relazione sulle Performance, tutti strumenti gestionali di cui l'amministrazione si è prontamente dotata.

Il Documento viene posto in approvazione ad opera dell'organo esecutivo al fine di prendere atto dei risultati raggiunti dalle prestazioni rese dagli operatori dipendenti dell'amministrazione e, successivamente all'approvazione da parte della Giunta, la Relazione verrà sottoposta alla validazione da parte del Nucleo di valutazione, pubblicata sul sito dell'Ente, nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente/Performance".

Con la presente Relazione vengono illustrati i risultati organizzativi complessivi dell'Ente, le attività gestionali dei singoli Settori e i risultati individuali raggiunti nel corso dell'anno 2023. I parametri di riferimento sono riferiti agli obiettivi strategici, adottati in sede di approvazione del P.I.A.O. per il triennio 2023/2025, con deliberazione della Giunta Comunale n.21 in data 06/03/2023; contestualmente vengono rilevati gli eventuali scostamenti rispetto ai programmi medesimi.

La Relazione deve evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

Al pari del Piano della performance, la Relazione è approvata dalla Giunta Comunale, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione.

Ai sensi del vigente Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, la relazione sulla performance di cui all'articolo 10 c. 1 lettera b) del D.Lgs. 150/2009 per il Comune di Casole d'Elsa è costituita dalla proposta di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei Responsabili di Servizio incaricati di P.O.

Infine, ai sensi dell'art. 14, commi 4, lettera c), e 6, del D.Lgs. n. 150/2009, la Relazione deve essere validata dal Nucleo di Valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto stesso e successive modifiche ed integrazioni.

Il sistema di misurazione e valutazione delle performance è stato approvato con delibera di G.C. n. 28 in data 25.02.2019 e ss.mm.ii e trova tuttora attuazione. Si ritiene opportuno altresì precisare che per quanto riguarda la valutazione relativa agli obiettivi di Performance del 2024, gli stessi saranno valutati, a conclusione del ciclo delle performance, con il nuovo sistema di valutazione approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 135 dell'11/12/2023.

ATTI DI PROGRAMMAZIONE

La programmazione è un processo iterativo che deve portare a prefigurare una situazione di coerenza valoriale, qualitativa, quantitativa e finanziaria per guidare e responsabilizzare i comportamenti dell'Amministrazione.

Il D.Lgs. 150/200 (art.4, c.1 e 5) prevede uno stretto collegamento tra il Piano e il ciclo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio.

Per quanto riguarda gli enti locali, il legislatore ha recentemente introdotto una norma nel TUEL per rendere tale collegamento più stringente ed evitare duplicazione di documenti.

Gli strumenti: Programma di mandato e Documento unico di programmazione attengono alla dimensione della pianificazione strategica e vengono annualmente tradotti in obiettivi di carattere gestionale-operativo attraverso gli strumenti del Piano Esecutivo di Gestione, Piano Dettagliato degli Obiettivi e Bilancio annuale di previsione, documenti, invece, che attengono alla programmazione e budgeting.

Al fine di rendere più trasparente, efficace ed incisiva l'attività di programmazione e dare maggiore sistematicità e coerenza al complesso delle decisioni che accompagnano, sostengono e spiegano strategicamente i valori finanziari posti nel bilancio di previsione e poi nel PEG, il nuovo ordinamento contabile ha l'obbligo di redigere il Documento Unico di Programmazione (DUP).

IL DUP è la principale innovazione introdotta nel sistema di programmazione degli enti locali, il quale, a partire dall'anno 2016, sostituisce nell'orizzonte temporale triennale la precedente Relazione previsionale e programmatica.

L'aggettivo "unico" chiarisce l'obiettivo del principio applicato: riunire in un solo documento, posto a monte del bilancio di previsione, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio, del PEG e la loro successiva gestione.

E' nel DUP che l'Ente deve definire le linee strategiche su cui si basano le previsioni finanziarie contenute nel bilancio.

Il DUP sviluppa e concretizza le linee programmatiche, relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, presentate al Consiglio dal Sindaco ai sensi dell'art. 46, comma 3, del TUEL 267/2000.

Con Decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 2022, n. 81 recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, è stato stabilito che per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione; sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'art. 6 comma 2 lettere da a) a g) del d.L 80/2021 con modificazioni della legge 113/2021.

Sono confluiti nel PIAO i seguenti piani:

- Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60-bis, comma 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lett. a), legge 24 dicembre 2007, n. 244;
- Piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;

- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;
- Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, comma 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;
- Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, comma 1, d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

In un'ottica di coordinamento sistematico fra i due atti programmatici possiamo sostenere che il DUP fornisca un quadro di riferimento all'interno del quale la sottosezione "Valore pubblico" del PIAO deve essere elaborata, ossia le scelte di medio e lungo periodo operate nel DUP costituiscono il quadro di riferimento nel quale elaborare il contenuto informativo della specifica sezione del PIAO e che pertanto il DUP costituisca il perimetro programmatico strategico da un punto di vista contabile finanziario, che viene poi esplicito e declinato nel PIAO da un punto di vista dell'organizzazione interna e delle attività amministrative da intraprendere concretamente.

Questo Comune, in osservanza delle suddette prescrizioni normative, riferite ai relativi adempimenti previsti per l'esercizio 2023, ha assunto nel tempo i seguenti provvedimenti amministrativi:

- deliberazione di C.C. n. 69 in data 22/12/2023 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2024-26;
- deliberazione di G.C. n. 145 del 29/12/2023, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione per gli esercizi 2024-2026;
- deliberazione di C.C. n. 39 del 31/07/2023, avente ad oggetto: "DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO (DUPS) 2023-2025. ESAME ED APPROVAZIONE";
- deliberazione di C.C. n. 69 del 22/12/2023, avente ad oggetto: "NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO (DUPS) 2023-2025 E BILANCIO DI PREVISIONE 2023-2025 E RELATIVI ALLEGATI. APPROVAZIONE";
- deliberazione di G.C. n. 21 del 06/03/2023, di approvazione del PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE per gli esercizi 2023-2025;

Uno dei principali obiettivi delle nuove disposizioni in materia di armonizzazione contabile è costituito dal rafforzamento del principio della programmazione.

CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Il ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati al Sindaco, alla Giunta agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il ciclo di gestione della performance, caratterizzato dalle fasi di programmazione, misurazione, valutazione e assegnazione della premialità è coerente con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio e con gli altri sistemi di pianificazione e controllo.

La Relazione deve evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

La Relazione deve essere validata dal Nucleo di Valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto stesso e successive modifiche ed integrazioni.

I RISULTATI - RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE - ANNO 2023

Per quanto concerne la misurazione della performance organizzativa dei singoli Settori, il Nucleo di Valutazione si avvale della documentazione acquisita dal Segretario Comunale dai Responsabili di Servizio ai fini della valutazione del grado complessivo di raggiungimento degli obiettivi. La valutazione media attribuita al raggiungimento degli obiettivi del singolo Settore ha costituito l'indicatore di sintesi della Performance di quest'ultimo, la quale ha inciso direttamente, come regolamentato nel sistema di misurazione e valutazione della performance, sulla valutazione della performance individuale dei responsabili di Servizio incaricati di posizione organizzativa e del personale.

Per un'analisi dettagliata degli obiettivi e del loro conseguimento si rinvia al prospetto allegato sotto riportato, dal quale si può ricavare la media degli obiettivi raggiunti complessivamente nei singoli settori in cui è articolato l'Ente.

Alcuni di questi obiettivi hanno riguardato processi di razionalizzazione delle attività, altri ancora non avevano caratteristiche tali da rientrare in una delle due categorie sopra individuate, ponendosi pur sempre in un'ottica migliorativa delle azioni dell'Ente.

Ad esito del processo di valutazione, il Nucleo di Valutazione ha elaborato i seguenti dati con riferimento alla performance organizzativa dei Servizi come rappresentato dall'allegato prospetto.

La misurazione della performance organizzativa dell'Ente - realizzazione delle attività strutturali e dei servizi

Per la valutazione della performance organizzativa dell'Ente secondo quanto previsto dall'art. 8 del D.Lgs. 150/2009, il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa del Comune di Casole d'Elsa prende in considerazione "la valutazione dell'amministrazione nel suo complesso" ed è "posta in essere in funzione degli standard di qualità, che attengono, ancorché non in via esclusiva, all'impatto nei confronti dei destinatari dell'attività pubblica e, in generale, dei cittadini, nonché all'attivazione di un processo di miglioramento continuo delle performance". La performance organizzativa esprime la performance del Comune nel suo complesso e delle singole articolazioni. La misurazione della performance organizzativa si pone in molteplici aspetti ed in particolare considera:

- l'attuazione delle politiche e il soddisfacimento dei bisogni della collettività;
- il raggiungimento degli obiettivi strategici e d'innovazione organizzativa e gestionale;
- l'innovazione e il miglioramento organizzativo e qualitativo all'interno dell'organizzazione;
- il miglioramento dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità nella gestione amministrativa;
- la qualità e la quantità delle prestazioni e servizi erogati.

Sulla base della valutazione a consuntivo del raggiungimento degli obiettivi oltre che di eventuali sistemi di rilevazione del soddisfacimento dell'utenza finale laddove disponibili, il Nucleo di Valutazione formula una valutazione sintetica della "Performance di Ente". La performance di Ente è data pertanto dalla media aritmetica della percentuale di effettiva realizzazione degli obiettivi assegnati a tutti i Settori/Servizi dell'Ente. La percentuale di

realizzazione di ciascun obiettivo viene ponderata in base alla pesatura effettuata in fase di programmazione.

Secondo quanto previsto dal Sistema di Valutazione la valutazione della performance di ente avviene in funzione della media delle valutazioni di tutti gli obiettivi assegnati ai Servizi.

La misurazione della performance organizzativa dei Servizi – realizzazione degli obiettivi programmati

Per la misurazione della performance organizzativa dei singoli Settori, il Nucleo di Valutazione si avvale delle relazioni effettuate dai Responsabili di Servizio e dei dati contenuti nelle schede compilate ai fini della valutazione del grado complessivo di raggiungimento degli obiettivi.

La valutazione media attribuita al raggiungimento degli obiettivi del singolo Settore ha costituito l'indicatore di sintesi della Performance del Settore, la quale ha inciso direttamente, come regolamentato nel sistema di misurazione e valutazione della performance, sulla valutazione della performance individuale dei responsabili incaricati di posizione organizzativa e del personale. Analogamente, la media dei punteggi di valutazione della performance organizzativa dei Settori affidati ad ogni Responsabile ha inciso direttamente sulla valutazione della performance individuale del Responsabile stesso.

La gestione dell'anno 2023 si è caratterizzata per la formulazione di **n. 18** obiettivi specifici di Settore e **n. 2** trasversali ad ogni settore (Attuazione Regolamento UE 2016/679 in materia di tutela del trattamento dei dati personali; Piano Anticorruzione e Trasparenza - Modalità operativa di trasmissione dei dati per la pubblicazione nella sezione di Amministrazione Trasparente ai sensi del D.Lgs.33/2013- Tab.A del PTPCT 2023-2025) .

Per un'analisi dettagliata degli obiettivi e del loro conseguimento si rinvia alla proposta di valutazione dei Responsabili di Settore incaricati di P.O. allegata alla presente Relazione, dal quale si può ricavare la media degli obiettivi raggiunti complessivamente nei singoli settori in cui è articolato l'Ente.

Performance individuale - Valutazione delle Posizioni Organizzative

Per la valutazione delle prestazioni del personale incaricato di posizione organizzativa per l'anno 2023, il Nucleo di Valutazione attesta la correttezza del processo valutativo attuato dall'Ente come previsto dal Sistema di misurazione e valutazione approvato con deliberazione G.C. n. 28 del 25.02.2019 e ss.mm.ii..

La valutazione della performance dei dipendenti titolari di posizione organizzativa delle responsabilità di un Settore o di strutture organizzative autonome eventualmente costituite, è impostata in funzione dei parametri previsti dall'attuale Sistema di Valutazione e misurazione della performance e dalle schede allegato allo stesso, come di seguito riepilogato:

- A. Performance organizzativa. La valutazione delle performance organizzativa riguarda la rilevazione del grado di attuazione delle politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni ed alle esigenze della collettività, la realizzazione degli obiettivi strategici relativi all'Amministrazione nel suo complesso, nonché la rilevazione dei risultati conseguiti dalle singole articolazioni organizzative, in relazione agli obiettivi gestionali ad esse affidati.

- B. Performance individuale. La metodologia riguarda i seguenti fattori di apprezzamento: 1) si valuta il sapere applicato ovvero il patrimonio di conoscenze intellettuali concernenti l'ambito disciplinare di appartenenza, derivante dagli studi effettuati e delle esperienze maturate. La valutazione non concerne la dimensione statica di questo fattore, bensì ne apprezza la dimensione, in ragione della disponibilità del dipendente interessato a sviluppare il proprio patrimonio di saperi, attraverso l'aggiornamento, la formazione, il confronto con altre esperienze. Ancora il sapere deve trovare concreta applicazione nel senso di mettere in pratica le conoscenze al fine di realizzare gli obiettivi individuali e di performance.

Al termine del processo valutativo, ad ogni responsabile di Servizio viene assegnato un punteggio complessivo, costituito dalla risultante di tutte le componenti della valutazione, la percentuale di retribuzione di risultato che verrà corrisposta con riferimento al corrispettivo massimo erogabile alla tabella (a fasce) inserita nel sistema di valutazione della performance .

Performance individuale - Valutazione delle prestazioni dei dipendenti

Per la valutazione delle prestazioni dei dipendenti dell'anno 2023, il Nucleo di Valutazione attesta la correttezza del processo valutativo attuato dall'Ente, il quale ha seguito i criteri del sopra citato Sistema permanente di valutazione dei Titolari di Posizione Organizzativa e dei dipendenti.

La valutazione svolte dai responsabili delle posizioni organizzative sulla performance individuale del personale sono effettuate sulla base dell'attuale Sistema di Valutazione e misurazione della performance e sono collegate:

- a) alla performance organizzativa, a cui l'Ente destina la percentuale delle risorse definite in sede contrattuale a cui concorrono tutti i dipendenti con l'utilizzo di parametri che assicurino un'equa distribuzione, tenendo conto sia della presenza in servizio che della categoria di appartenenza;
- b) alla performance individuale riferita a ciascun dipendente sulla base, sia del conseguimento complessivo degli obiettivi di settore, sia dell'apporto individuale al conseguimento di tali obiettivi.

Per le ex categorie C e D sia per la performance organizzativa che per i comportamenti il punteggio massimo attribuibile è di 50 punti che per l'apporto individuale al raggiungimento dei risultati è attribuito lo stesso punteggio massimo di 50 punti. Per i comportamenti organizzativi delle restanti categorie il punteggio massimo attribuibile è di 90 punti.

Il punteggio annuale di ciascun dipendente, corrispondente alla somma dei punti conseguiti, misura la performance individuale annuale, determina la collocazione in graduatoria nel settore di appartenenza.

Le schede, con la valutazione delle performance individuali dei collaboratori di ogni funzionario responsabile di area organizzativa, sono compilate al termine dell'esercizio, sono controfirmate dall'interessato per presa visione e sono consegnate entro il 31 marzo di ogni anno al Nucleo per la successiva validazione.

Al termine dell'esercizio, il soggetto valutatore provvede a redigere la scheda finale di valutazione e, attraverso il colloquio di valutazione, informa il dipendente delle risultanze illustrando, ove ritenuto, i possibili miglioramenti. Entrambi sottoscrivono la scheda finale.

E' possibile ricorrere alla valutazione con le modalità previste dal sistema di valutazione in essere.

Il Segretario generale garantisce il coordinamento delle modalità applicative dei criteri di valutazione tra i diversi soggetti valutatori.

In particolare, si dà atto che le schede Peg 2023 contenevano espresso riferimento al personale coinvolto nella loro gestione nonché i parametri e gli indicatori da utilizzare per la valutazione finale degli stessi.

Gli esiti della valutazione espletata dai Responsabili di Settore, pur evidenziando la mancata adozione di una non sempre adeguata differenziazione di punteggio attribuito ai dipendenti di ciascun Settore da parte dei relativi Responsabili, hanno evidenziato, ad ogni buon conto, un buon livello complessivo nel raggiungimento degli obiettivi di gruppo o individuali nonché nelle competenze professionali dimostrate sia nella gestione delle attività di competenza, con particolare riferimento alla partecipazione, al coinvolgimento e risultati ottenuti.

Grado condivisione del sistema e rilevazione del superiore.

Per quanto riguarda il grado di condivisione del sistema di valutazione, si rileva che resta ferma la possibilità dei dipendenti valutati di attivare le procedure di conciliazione di cui all'art. 31 della Legge 4 novembre 2010, n.183 e/o ricorso giurisdizionale al Tribunale del Lavoro.

Sistema di premialità

La corresponsione dei premi di produttività terrà conto, oltreché dei criteri contenuti nel Sistema, anche dell'ammontare del fondo per la produttività, come determinato dalla preintesa raggiunta in sede di contrattazione decentrata.

Raffronto tra premialità stanziata e premialità distribuita

In relazione all'esito favorevole di tutte le valutazioni, tutti i valutati hanno ottenuto il premio loro attribuibile in base ai criteri sopra descritti previsti dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, diversi per ciascuna categoria di appartenenza.

Ad avvenuta erogazione dei premi, sul sito del Comune verrà pubblicato, nella Sezione Trasparenza, il prospetto di raffronto tra fondi stanziati e premi erogati.

Procedure di conciliazione

Si dà atto che, ad oggi, non sono state attivate procedure di conciliazione.

Miglioramento del Sistema

In data 11.12.2023 è stato approvato il nuovo sistema con deliberazione di Giunta Comunale n. 135 avente ad oggetto "*Approvazione regolamento disciplinante il sistema di valutazione e la performance.*" Lo stesso sarà applicato a partire dal prossimo inizio del ciclo delle performance ne.

Casole d'Elsa, li 29/04/2024

Il Segretario Comunale
Dr. Roberto GAMBERUCCI

Area Amministrativa

Centro di responsabilità	Area amministrativa – scolastica – culturale – demografici – Urp – CED- Suap -Turistico – segreteria – sociale											
Responsabile	PARRI Francesco											
Servizio	Ufficio Segreteria											
Missione	Attività di segreteria generale e supporto ai vari uffici mediante il servizio informatico											
Descrizione attività	La segreteria generale cura, principalmente, le funzioni di raccordo complessivo degli interventi dell'Ente, in relazione alle decisioni degli organi istituzionali e rappresenta la preminente struttura di supporto degli uffici e dei servizi. In esecuzione alle disposizioni di legge (decreto legislativo n. 33/2013) e regolamentari (piano trasparenza), l'ufficio collabora nel garantire un'accessibilità e una conoscibilità dell'attività amministrativa sempre più ampia e incisiva, per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento, nonché per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e in modo tale da promuovere, la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico. L'ufficio, mediante il servizio Informativo, svolge l'attività di supporto alle altre aree comunali, nell'uso degli strumenti informatici, nonché l'assistenza alla progettazione, realizzazione, manutenzione, gestione, per garantire la continuità operativa.											

Obiettivo 1

Denominazione obiettivo		Servizio refezione scolastica							Personale assegnato			Perotti Giulia, Massini Debora, Pietrucci Donatella, Bigliazzi Francesco				
Indicatore		Affidamento servizio refezione scolastica							Target (termine finale)			Entro il 15/09/2023				
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Sottoscrizione contratto	Previsto			x	x	x	x	x	x	x					
		Ottenuto														
Tipologia		Strategico							Peso							
Monitoraggio		Mese: _____ - Atti esaminati: _____														
Relazione raggiungimento obiettivo		La procedura di affidamento del servizio di refezione scolastica per l'annualità 2023-2028, ha avuto avvio, a seguito dell'approvazione da parte della giunta comunale del capitolato di gara e della relazione illustrativa inerenti all'affidamento pluriennale in questione, con la determinazione del responsabile del servizio n. 344 del 22/05/2023 avente ad oggetto "Affidamento del servizio di refezione scolastica del comune di Casole d'Elsa ANNI 2023-2028: CIG 9835283C47 - determina a contrarre". A completezza dell' iter procedurale è opportuno ricordare altresì gli atti amministrativi che a titolo esemplificativo di seguito si elencano: Dt. n. 433 del 11.07.2023 avente ad oggetto: "Affidamento del servizio di refezione scolastica del comune di Casole d'Elsa - ANNI 2023-2028 - CIG 9835283C47 - Aggiudicazione non efficace" Dt. n. 549 del 28/08/2023 avente ad oggetto "Affidamento del servizio di refezione scolastica del Comune di Casole d'Elsa - anni 2023-2028 - cig 9835283C47 - dichiarazione di efficacia del provvedimento". Tale procedimento si è concluso con la sottoscrizione del contratto di appalto del servizio di refezione scolastica anni 2023-2028 che è avvenuta in data 01/09/2023 con Rep. n. 1395.														
Obiettivo raggiunto/non raggiunto		Osservazioni OIV: obiettivo raggiunto														

Obiettivo 2

Denominazione obiettivo		Museo Archeologico e della Collegiata							Personale assegnato			Gabriele Linda				
Indicatore		Gestione Front-Office, riorganizzazione e implementazione servizi culturali e conservazione museale delle collezioni presenti.							Target (termine finale)			Entro il 15/04/2023				
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		

1	Affidamento servizio	Previsto				X	X											
		Ottenuto																
Tipologia		Operativo										Peso						
Monitoraggio		Mese: _____ - Atti esaminati: _____																
Relazione raggiungimento obiettivo		Con determinazione del Responsabile del Servizio n. 236 del 30/03/2023 avente ad oggetto "Affidamento gestione del front office del museo civico ed archeologico di Casole d'Elsa, riorganizzazione e della implementazione dei servizi culturali e conservazione museale e delle collezioni presenti dal 01.04.2023 al 30.06.2024 – Codice CIG: ZC43A82004" redatta ai sensi di quanto disposto dalla Giunta comunale n. 21 del 06.03.2023 avente ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O) – 2023-2025 – Approvazione", si procedeva ad affidare il servizio della gestione del front office del museo civico ed archeologico di Casole d'Elsa, ad apposita Cooperativa sociale di tipo "B", assumendo pertanto idoneo impegno di spesa.																
Obiettivo raggiunto/non raggiunto		Osservazioni OIV: Obiettivo raggiunto																

Obiettivo 3

Denominazione obiettivo		Archivio Nazionale Numeri Civici e Strade Urbane.										Personale assegnato			Pacchierotti Ilaria, Paradisi Laura			
Indicatore		Prosecuzione aggiornamento banca dati e allineamento alla situazione reale del territorio.										Target (termine finale)			Entro il 31/12/2023			
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
1	Verifica degli accessi per ulteriore 30% degli odonimi presenti nella banca dati.	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
		Ottenuto																
Tipologia		Operativo										Peso						
Monitoraggio		Mese: _____ - Atti esaminati: _____																
Relazione raggiungimento obiettivo		Nel corso dell'annualità 2023 l'ufficio servizi demografici ha proseguito l'azione di aggiornamento ed allineamento, alla situazione reale del numero degli accessi a quella dell'archivio nazionale ANNCPU. Pertanto a fronte di 239 odonimi presenti nello stradario comunale sono stati verificati ed aggiornati n. 113 per un totale del 47,28%.																
Obiettivo raggiunto/ Non raggiunto		Osservazioni OIV: Obiettivo raggiunto																

Obiettivo n.4

Denominazione obiettivo		Personale										Personale assegnato			Biancucci Ketì, Pietrucci Donatella, Perotti Giulia			
Indicatore		Approvazione regolamento orario di servizio.										Target (termine finale)			Entro il 31/12/2023			
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
1	Deliberazione di Giunta Comunale di approvazione del regolamento	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
		Ottenuto																
Tipologia		Operativo										Peso						
Monitoraggio		Mese: _____ - Atti esaminati: _____																
Relazione raggiungimento obiettivo		Il regolamento è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 140 del 22/12/2023.																

Obiettivo raggiunto/non raggiunto	Osservazioni OIV: obiettivo raggiunto
-----------------------------------	---------------------------------------

Obiettivo 5

Denominazione obiettivo		Personale						Personale assegnato			Biancucci Ketì, Bigliuzzi Francesco				
Indicatore		<i>Approvazione regolamento sul lavoro agile.</i>						Target (termine finale)			Entro il 31/12/2023				
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Deliberazione di Giunta Comunale di approvazione del Regolamento	Previsto			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
		Ottenuto													
Tipologia		Operativo						Peso							
Monitoraggio		Mese: _____ - Atti esaminati: _____													
Relazione raggiungimento obiettivo		Il Regolamento è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 06/03/2023 .													
Obiettivo raggiunto/ Non raggiunto		Osservazioni OIV: obiettivo raggiunto													

Obiettivo 6

Denominazione obiettivo		Bando PNRR: avviso misura 1.4.1						Personale assegnato			Bigliuzzi Francesco				
Indicatore		<i>Realizzazione del nuovo sito web istituzionale</i>						Target (termine finale)			Entro il 31/12/2023				
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Pubblicazione nuovo sito	Previsto			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
		Ottenuto													
Tipologia		Strategico						Peso							
Monitoraggio		Mese: _____ - Atti esaminati: _____													

Relazione obiettivo	raggiungimento	In funzione della partecipazione da parte del Comune di Casole d'Elsa all'Avviso Pubblico "Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (APRILE 2022)" - M1C1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NextGenerationEU richiesta in data 06.05.2022, questo Ente ha incaricato la Soc. Maggioli spa di realizzare il nuovo sito internet istituzionale www.comune.casoledelsa.si.it in modo che rispettasse tutti i requisiti tecnici descritti nella linee guida di Agid. Il sito è stato messo online (pubblicato) in data 26.07.2023 come vi evince dalla comunicazione pervenuta per email dal nostro service provider che ci informava di aver eseguito le operazioni richieste depositata in atti. Con tutte le società coinvolte, abbiamo quindi stabilito di prendere 30 giorni di tempo in modo da effettuare i controlli necessari a verificare che fosse tutto correttamente funzionante. Al termine, la Società Maggioli spa che aveva materialmente realizzato il nuovo sito web, ci ha rilasciato un Attestazione di regolare esecuzione di forniture o servizi, depositata in atti che indica come data di fine lavori il giorno 25.08.2023.
Obiettivo raggiunto/raggiunto	Non raggiunto	Osservazioni OIV: obiettivo raggiunto

Obiettivo 7

Denominazione obiettivo		Personale							Personale assegnato		Biancucci Ketì				
Indicatore		Nuovo Contratto Integrativo: nuovo sistema di classificazione del personale.							Target (termine finale)		Entro il 31/05/2023				
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Approvazione deliberazione della Giunta Comunale	Previsto			X	X	X								
		Ottenuto													
2	Sottoscrizione contratto integrativo	Previsto			X	X	X								
		Ottenuto													
Tipologia		Operativo							Peso						
Monitoraggio		Mese: _____ - Atti esaminati: _____													
Relazione obiettivo	raggiungimento	Con deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 27/03/2023 è stato approvato il punto all'ordine del giorno avente ad oggetto " Titolo III del CCNL 16.11.2022: approvazione profili professionali". Con determinazione n. 228 del 28.03.2023 si è dato seguito al reinquadramento dei dipendenti all'interno dei nuovi profili professionali. Tale adempimento ha dato luogo a specifica comunicazione ad ognuno di essi. In data 28.03.2023 è stato dato avvio alla procedura di rinnovo del Contratto integrativo mediante invio alla OO.SS. territorialmente competenti, oltre che alla RSU, della piattaforma predisposta dalla parte datoriale. Le trattative si sono protratte sino alla sottoscrizione definitiva avvenuta in data 11.12.2023. Con essa veniva approvato dalle parti il contratto collettivo integrativo normativo valevole per il triennio 2023-2025 ed economico annualità 2023.													
Obiettivo raggiunto/raggiunto	Non raggiunto	Osservazioni OIV: obiettivo raggiunto													

Obiettivi	Parametro n.1	Parametro n.2	Parametro n.3	Parametro n.4	Parametro n.5	Totale	Peso
Affidamento servizio refezione scolastica	5	10	25	15	30	85	16%
Gestione Front-Office, riorganizzazione e	5	15	20	10	25	75	14%

implementazione servizi culturali e conservazione museale delle collezioni presenti.							
Prosecuzione aggiornamento banca dati e allineamento alla situazione reale del territorio.	10	25	15	5	15	70	13%
Approvazione regolamento orario di servizio.	15	5	20	20	20	80	15%
Approvazione regolamento sul lavoro agile.	20	5	20	15	15	75	14%
Realizzazione del nuovo sito web istituzionale	5	20	20	15	25	85	16%
Nuovo Contratto Integrativo: nuovo sistema di classificazione del personale.	20	5	5	5	25	60	12%
totale						530	100%

Area Economico finanziaria e servizio tributi

Centro di responsabilità	Area Economico finanziaria e servizio tributi
Responsabile	ROCCHIGIANI Tiziana
Servizio	Attività economiche – finanziarie e controllo di gestione- Tributi
Missione	Corretta gestione economico finanziaria
Descrizione attività	<i>In questa area sono raggruppati servizi e uffici che, seppure diversi nei compiti specifici ad essi affidati e nelle metodologie operative loro abituali, svolgono funzioni fondamentali per il funzionamento della struttura comunale in genere con l'espletamento di attività di assistenza e supporto agli organi istituzionali e di governo. In questa area inoltre trovano attuazione le attività necessarie alle gestione economica del personale dell'intero Ente. Sono ricompresi anche i servizi inerenti la gestione delle entrate tributarie ed extra tributarie del Comune. Attua la politica dell'Amministrazione comunale in materia di approvvigionamenti finanziari curando l'accertamento dei tributi e tasse comunali. L'area ricomprende servizi che appartengono ad un settore abbastanza omogeneo ed interessano l'attività dell'Amministrazione nel campo finanziario di competenza, relativamente al bilancio e alla gestione dell'economato. Cura la conduzione del servizio per il controllo di gestione al fine di porre in essere un'efficace azione di pianificazione e programmazione da parte dell'Ente.</i>

Obiettivo n. 1

Denominazione obiettivo	Bilancio di Previsione 2024/2026										Personale assegnato	Pecciarini Stefania		
Indicatore	Approvazione anticipata Bilancio di Previsione										Target	Entro il 31/12/2023		
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Approvazione deliberazione di Consiglio Comunale	Previsto			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Ottenuto												
Tipologia	Strategico										Peso			
Monitoraggio	Mese: _____ - Atti esaminati: _____													
Relazione raggiungimento obiettivo	Il Bilancio di Previsione 2024-2026 è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 69 del 22/12/2023 rispettando peraltro i termini originariamente previste dal legislatore con decreto MEF del 25/07/2023 in materia di disciplina del cosiddetto Bilancio Tecnico.													
Obiettivo raggiunto/non raggiunto	Osservazioni OIV: obiettivo raggiunto													

Obiettivo n. 2

Denominazione obiettivo	Incrocio banca dati IMU-TARI	Personale assegnato	Pacchierotti Giorgia
Indicatore	<i>Incrocio banche dati IMU-TARI zona industriale del capoluogo</i>	Target	31/12/2023

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	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Ottenuto												
Tipologia		Operativo						Peso						
Monitoraggio		Mese: _____ - Atti esaminati: _____												
Relazione raggiungimento obiettivo		<p>L'obiettivo pluriennale denominato " <i>Incrocio banca dati IMU-TARI della zona industriale del capoluogo</i>" ha visto la sua prima fase di lavoro nel corso del 2023. Tale procedimento rappresenta un punto di partenza per quanto riguarda l'aggiornamento dell'intera banca dati relativa ai tributi locali. Si rende opportuno precisare che in ordine al raggiungimento di tale obiettivo l'ufficio ha dovuto, in prima battuta, dare avvio ad una procedura di riallineamenti e di ricognizione dei dati catastali e dei dati relativi alla classificazione delle superfici in base alla tipologia dei rifiuti prodotti (per l'indicazione del prevalente uso delle aree in relazione alle categorie di cui al DPR 158/99) in modo da poter riaggiornare le informazioni presenti nel programma dei tributi.</p> <p>A tale proposito in data 30/05/2023 l'ufficio ha predisposto apposita lettera di invito, rivolta in questa fase alle ditte presenti nella zona industriale del capoluogo, avente il seguente oggetto " D.Lgs 116/2020 – richiesta dati per ricognizione utilizzo delle aree produttive negli stabilimenti degli utenti classificati con codice 12, 13, 14 e 15 ai sensi del DPR 158/99". Unitamente alla lettera l'ufficio aveva predisposto il contestuale modello nel quale le ditte interessate dovevano inserire i dati richiesti, utili al fine di procedere all'aggiornamento generale della banca dati per la corretta applicazione del tributo Tari.</p> <p>In data 06/06/2023 l'ufficio ha successivamente provveduto ad inviare la documentazione di cui sopra attraverso la pec istituzionale. In questa prima fase di ricognizione le ditte interessate sono state n.33. Entro il 31/12/2023 il 90% delle ditte ha accolto e rinviato la documentazione aggiornata, attualmente ancora oggetto di verifiche di congruità con quanto autodichiarato. Per il restante 10% , la procedura per il recupero dei dati non pervenuti è già stata avviata.</p> <p>Nel corso del 2024 si darà avvio alla fase successiva del progetto completando l'inserimento dei dati mancanti al 31/12/2023 che porterà al completo riallineamento della banca dati delle aziende presenti nella zona industriale del capoluogo.</p>												
Obiettivo raggiunto/non raggiunto		Osservazioni OIV: obiettivo raggiunto												

Obiettivi	Parametro n.1	Parametro n.2	Parametro n.3	Parametro n.4	Parametro n.5	Totale	Peso
<i>Approvazione anticipata Bilancio di Previsione</i>	15	25	10	30	30	110	52%
<i>Incrocio banche dati IMU-TARI zona industriale del capoluogo</i>	15	20	15	25	25	100	48%
Totale						210	100%

Area Lavori pubblici e Patrimonio

Centro di responsabilità	Area lavori pubblici – manutenzioni		
Responsabile	MOSCHI Stefania		
Servizio	Lavori pubblici		
Missione	Attuazione programma lavori pubblici		
Descrizione attività	<p>L'ufficio si occupa della parte relativa alla progettazione architettonica delle opere pubbliche realizzate dall'Amministrazione, tramite la realizzazione di elaborati grafici (rappresentazioni plano-altimetriche, coorografie, planimetrie in scala, piani quotati, sezioni, particolari costruttivi, ecc.). Sempre sotto l'aspetto della progettazione grafica l'ufficio cura altresì gli aspetti tecnici inerenti lo studio dell'arredo urbano. L'ufficio provvede all'effettuazione dei sopralluoghi tecnici su immobili pubblici volti ad accertare</p>		

	<i>l'esistenza dello stato di pericolo per la pubblica incolumità. Provvede alla redazione di relazioni tecniche e dei provvedimenti urgenti e contingibili a tutela della incolumità di persone e cose. Vigila sullo stato di attuazione delle ordinanze di rimozione dello stato di pericolo, di propria competenza, e provvede, se necessario, all'esecuzione di ufficio, nel qual caso provvede alla contabilizzazione dei lavori per il recupero delle spese sostenute dall'Amministrazione.</i>
--	---

Obiettivo n. 1

Denominazione obiettivo		Patrimonio Comunale					Personale assegnato			Cavicchioli Azzurra				
Indicatore		<i>Avvio procedura affidamento lavori di ristrutturazione palestra comunale.</i>					Target (report iter seguito)			Entro 31/12/2023				
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Deliberazione di Giunta Comunale di approvazione progetto e avvio procedura di affidamento lavori.	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
Tipologia		Strategico												
Monitoraggio		Mese: _____ - Atti esaminati: _____												
Relazione raggiungimento obiettivo		<p>L'intervento riguarda la realizzazione delle opere di "Sostituzione strutturale finalizzata all'adeguamento sismico di uno spazio destinato alle esigenze sportive e polivalenti del villaggio scolastico in Via del Pacchierotto";</p> <p>Detto progetto è stato finanziato per un importo pari a €. 925.000 con Decreto del Direttore centrale per la finanza locale del 08/11/2021 in applicazione all'art. 1 comma 139 bis della L. 30/12/2018 n. 145. Successivamente il progetto in questione risulta finanziato dall'Unione Europea – Next Generation EU nell'ambito del PNRR dell'Unione Europea Missione 2 – Componente C4 – Investimento 2.2: Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni, in base al comunicato del 17/12/2021 del Ministero dell'Interno;</p> <p>Di seguito quanto predisposto:</p> <p>Approvazione progetto esecutivo del. G.C. n. 57 del 15/05/2023 recante "Next Generation EU - PNRR M2C4I2.2 - realizzazione delle opere di "Sostituzione strutturale finalizzata all'adeguamento sismico di uno spazio destinato alle esigenze sportive e polivalenti del villaggio scolastico in Via del Pacchierotto" - CUP F55I16000010006 - approvazione progetto esecutivo" Dt. a contrarre n. 396 del 15/06/2023 con la quale veniva disposto l'avvio della procedura di gara per l'affidamento dei suddetti lavori, demandandone l'espletamento alla CUC – Servizio Associato Appalti Valdelsa, mediante procedura negoziata telematica, senza pubblicazione del bando di gara, secondo quanto previsto dall'art. 1 comma 2 lett. b) della Legge 120/2020, così come modificata dalla Legge n. 108/2021, da aggiudicarsi al criterio del prezzo più basso determinato mediante offerta di ribasso unico percentuale sull'importo posto a base di gara di cui all'art. 95 comma 4 del D.Lgs. 50/2016, fra gli operatori individuati dal RUP nel rispetto del principio di rotazione e tenuto conto della diversa 2 dislocazione territoriale degli stessi;</p> <p>Dt. N. 532 del 11/08/2023 "Next Generation EU - PNRR M2C4I2.2 - realizzazione delle opere di "Sostituzione strutturale finalizzata all'adeguamento sismico di uno spazio destinato alle esigenze sportive e polivalenti del villaggio scolastico in Via del Pacchierotto" - CUP F55I16000010006 CIG 98440574D2 - aggiudicazione definitiva alla ditta EL.GI. Costruzioni srl";</p> <p>Inizio lavori 20 novembre 2023.</p>												
Obiettivo raggiunto/non raggiunto		Osservazioni OIV: obiettivo raggiunto												

Obiettivo n. 2

Denominazione obiettivo		Attività straordinarie					Personale assegnato			Cavicchioli Azzurra				
Indicatore		<i>Completamento attività di ricognizione straordinaria del patrimonio immobiliare e relative stime ai fini della procedura di alienazione.</i>					Target			Entro 31/12/2023				
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D

1	Conclusione procedura	Previsto			x	x	x		x	x	x	x	x	x	x
		Ottenuto													
Tipologia		Operativo										Peso			
Monitoraggio		Mese: _____ - Atti esaminati: _____													
Relazione raggiungimento obiettivo		<p>In attuazione:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> al comma 222 dell'art. 2 della Legge Finanziaria 2010 che impone ai comuni che utilizzano o detengono, a qualunque titolo, immobili propri o di proprietà dello Stato, di trasmettere al Dipartimento del Tesoro, un elenco identificativo di fabbricati e terreni, contenente specifiche informazioni, andando ad integrare la banca dati già presente nel portale con i dati emersi e disponibili dall'approfondimento conoscitivo eseguito nel 2022 aggiornando i dati con le variazioni annuali intervenute nel periodo richiesto dall'adempimento 2020,2021 e c2022;</p> <p>Al fine di dare continuità all'attività di riordino e al fine di una gestione strategica del patrimonio è necessario :</p> <ul style="list-style-type: none"> - invio comunicazione al MEF 2022 <input checked="" type="checkbox"/> Mappatura tecnico – gestionale del patrimonio immobiliare e database cartografico GIS e comunicazione al MEF 2023. <p>A questo fine, l'Ufficio con propria determinazioni ha affidato incarichi alla soc. Kibernetes srl (già fornitrice dei principali gestionali in uso presso gli uffici comunali come contabilità, demografici, Protocollo e Atti, tributi ecc), come di seguito indicato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 449 del 13/07/2023 "Servizi di supporto per la costruzione della banca dati patrimoniale ai fini della rilevazione dei beni immobili pubblici, ai sensi dell'articolo 2, comma 222, della L. 191/2009 – comunicazione al MEF 2022" comprensivi di: <ul style="list-style-type: none"> - Verifica che tutti gli adempimenti burocratici legati all'ottenimento delle credenziali e all'operatività sul Portale del Tesoro MEF – Sezione Immobili da parte dell'Ente siano stati esperiti; - Gestione delle comunicazioni ricevute da altre Pubbliche Amministrazioni arrivate a partire dalla chiusura del precedente monitoraggio; - Allineamento della situazione comunicata dall'Ente al 31/12/2019 alla situazione emersa al 21/12/2022 dall'approfondimento conoscitivo del patrimonio: <ol style="list-style-type: none"> a. Eliminazione dei beni non più attivi (variazioni di proprietà); b. Rettifica delle informazioni associate ai beni attivi (variazioni di proprietà); c. Inserimento ex novo degli ulteriori beni in proprietà riscontrati (variazioni di proprietà); d. Eliminazione dei contratti non riscontrati (variazione di detenzione); e. Inserimento ex novo dei contratti attivi per la cessione in uso a terzi del patrimonio comunale (variazione di detenzione); f. Inserimento ex novo dei contratti passivi per l'utilizzo da parte dell'ente di beni non di sua proprietà (variazione di detenzione). - Elaborazione di un Questionario da sottoporre agli uffici comunali, finalizzato alla puntuale ricostruzione delle variazioni tecniche, patrimoniali e di detenzione verificatesi nel triennio 2020-2021-2022; - Analisi dei riscontri forniti dall'Ente; - Aggiornamento dello stock immobiliare presente nel Portale con predisposizione di tutte le Variazioni di proprietà intercorse nel triennio; - Aggiornamento del comparto dei contratti attivi e passivi presenti nel Portale, al fine di aggiornare i canoni ed estinguere i contratti giunti a termine; - Inserimento dei nuovi contratti attivi e passivi avviati nell'arco del triennio - Aggiornamento delle informazioni tecniche riferite agli immobili; - Segnalazione di eventuali beni acquisiti entro il triennio ai sensi del Federalismo Demaniale o di beni Confiscati alla Criminalità Organizzata; - Bonifica delle anomalie bloccanti; - Razionalizzazione, se possibile delle anomalie non bloccanti; - Predisposizione di una Relazione Tecnica che riporta le principali fasi di lavorazione e gli esiti dell'invio dei dati al Portale; - Trasmissione dello stock immobiliare al 31/12/222; - Gestione eventuali rientri dal Portale del Tesoro <p>Relazione finale redatta in data 31/08/2023, "Servizio di comunicazione immobili 2022 (triennio 20/22) al MEF, ex art. 2 co. 222 L.F. 191/2009 con i seguenti allegati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rilevazione Beni immobili 2022 in formato CSV 													

		<ul style="list-style-type: none"> - Elenco delle Variazioni di Proprietà effettuate nel 2020, in formato CSV - Elenco delle Variazioni di Detenzione effettuate al 2022, in formato CSV - Elenco delle Comunicazioni ricevute da altre Pubbliche Amministrazioni, in formato Excel - Monitoraggio del Censimento 2022, in formato Pdf - n. 509 del 01/08/2023 "Servizi di mappatura tecnico-gestionale del patrimonio immobiliare e database cartografico GIS), comprensivi di : <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Analisi e sovrapposizione dei livelli informativi già in possesso dell'Ente; <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione ed elaborazione della banca dati catastale <input checked="" type="checkbox"/> Analisi cartografica dello stock immobiliare comunale <input checked="" type="checkbox"/> Ricognizione degli alloggi concessi in diritto di superficie nell'ambito dei PEEP <input checked="" type="checkbox"/> Raccolta di tutte le informazioni <input checked="" type="checkbox"/> Incontri tecnici presso l'Ente <input checked="" type="checkbox"/> Identificazione delle eventuali anomalie catastali <input checked="" type="checkbox"/> Output Finali con: <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborazione di un database cartografico GIS 2. Elaborazione di un database in formato Excel 3. Predisposizione dei tracciati CSV 4. Predisposizione di relazione tecnica che accompagna la costruzione della banca dati patrimoniale 5. Invio comunicazione al MEF 2023 Relazione finale redatta in data 21/11/2023, "Mappatura tecnico- gestionale del patrimonio immobiliare e database cartografico GIS". Con i seguenti allegati: <ul style="list-style-type: none"> - Database cartografico GIS - Database Excel - Relazione tecnica - Allegato A - Allegato B - Tav. 01 – Proprietà comunali - Tav. 02 – Natura giuridica
Obiettivo raggiunto/non raggiunto	raggiunto/non raggiunto	Osservazioni OIV: obiettivo raggiunto

Obiettivo n. 3

Denominazione obiettivo		Funzioni tecniche							Personale assegnato			Cavicchioli Azzurra				
Indicatore		Regolamento incentivi funzioni tecniche art. 113 del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i.							Target			entro il 31/12/2023				
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Approvazione deliberazione Giunta Comunale	Previsto			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
		Ottenuto														
Tipologia		Operativo							Peso							
Monitoraggio		Mese: _____ - Atti esaminati: _____														
Relazione raggiungimento obiettivo		Considerato che nel frattempo è divenuto efficace il nuovo Codice dei Contratti ai sensi del D.Lgs. 36/2023 (in data 1 luglio 2023), Il Regolamento comunale per la costituzione e la ripartizione del fondo incentivi per le funzioni tecniche redatto ai sensi dell'art. 45 ed allegato I.10 – D.Lgs. 31/03/2023, n. 36 – (Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici), è stato approvato con delibera della Giunta Comunale n. 141 del 22/12/2023.														
Obiettivo raggiunto/non raggiunto	raggiunto/non raggiunto	Osservazioni OIV: obiettivo raggiunto														

Obiettivi	Parametro n.1	Parametro n.2	Parametro n.3	Parametro n.4	Parametro n.5	Totale	Peso
Avvio procedura affidamento lavori di ristrutturazione palestra comunale	10	25	30	5	30	100	40%
Completamento attività di ricognizione straordinaria del patrimonio immobiliare e relative stime ai fini della procedura di alienazione.	15	20	10	15	25	85	34%
Regolamento incentivi funzioni tecniche art. 113 del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i.	25	5	5	5	25	65	26%
Totale						250	100%

Area Gestione del territorio – Sportello unico dell’edilizia

Centro di responsabilità	Area urbanistica ed edilizia privata
Responsabile	Pruneti Patrizia
Servizio	Servizio urbanistica
Missione	Programmazione urbanistica, gestione delle attività edilizie, politiche attive per l’ambiente
Descrizione attività	<i>L’area programma e cura la pianificazione del territorio comunale e ne controlla l’attività di trasformazione urbanistico – edilizia, gestisce gli strumenti urbanistici e gli strumenti di disciplina edilizia. Gestisce e coordina i piani attuativi di iniziativa di privati, in collegamento con la programmazione globale del Comune sul territorio. Provvede alla realizzazione di infrastrutture necessarie per la gestione e l’utilizzazione sociale dell’assetto urbanistico del territorio, concernente le molteplici problematiche urbanistiche, con particolare riguardo alla pianificazione territoriale, all’edilizia pubblica e privata. Si occupa, altresì, delle risorse del territorio, nonché della tenuta e aggiornamento della cartografia informatizzata del territorio. Cura le problematiche urbanistiche, con particolare riguardo al centro storico e ai beni culturali. Gestisce e coordina le proposte e l’intervento da parte dei privati all’interno del centro storico. Si occupa del rilascio di concessioni e autorizzazioni edilizie e più in generale di ogni procedura che si riferisca a trasformazioni urbanistiche ed edilizie sugli immobili. Attua la politica della casa, compresa l’attuazione delle zone P.E.E.P. e P.I.P. attraverso interventi convenzionati; tiene gli strumenti di disciplina edilizia. Comprende i permessi di costruire. Esercita la vigilanza sull’attività edilizia nel territorio per assicurarne la rispondenza alle norme di regolamento, alle prescrizioni degli strumenti urbanistici, alle modalità esecutive fissate nelle concessioni. Si occupa delle cave e del relativo sfruttamento. Cura le funzioni in materia ambientale e di sviluppo sostenibile del territorio. Gestisce le leggi in materia di eliminazione delle barriere architettoniche.</i>

Obiettivo n. 1

Denominazione obiettivo	Piano Strutturale Intercomunale							Personale assegnato			Passini Chiara				
Indicatore	Predisposizione documentazione per richiesta conferenza paesaggistica							Target (termine finale)			Entro il 31/12/2023				
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Richiesta convocazione conferenza paesaggistica	Previsto			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
		Ottenuto													
Tipologia	Strategico							Peso							
Monitoraggio	Mese: _____ - Atti esaminati: _____														
Relazione raggiungimento obiettivo	In data 21.07.2023 con protocollo 4987 questo ufficio ha trasmesso la richiesta alla Regione Toscana ed a tutti gli Enti preposti relativa alla convocazione della conferenza Paesaggistica di conformazione del PSI al PIT/PP. In data 12.12.2023 si è tenuta l’ultima conferenza paesaggistica che ha espresso parere positivo alla conformazione al PIT/PP (verbale pervenuto in data 05.01.2024 protocollo 92).														
Obiettivo raggiunto/ non raggiunto	Osservazioni OIV: obiettivo raggiunto														

Obiettivo n. 2

Denominazione obiettivo		Piano Operativo Comunale						Personale assegnato			Passini Chiara				
Indicatore		Predisposizione documentazione per la copianificazione ai sensi dell'art. 25 della L. R. 65/2014.						Target			Entro il 31/12/2023				
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Richiesta convocazione per la conferenza di copianificazione	Previsto			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
		Ottenuto													
Tipologia		Strategico						Peso							
Monitoraggio		Mese: _____ - Atti esaminati: _____													
Relazione raggiungimento obiettivo		Non è stato possibile richiedere la convocazione della conferenza di copianificazione nei tempi richiesti, poiché la Regione Toscana ha indetto n. 05 conferenze Paesaggistiche di conformazione del PSI al PIT/PP. La prima, richiesta in data 21.07.2023 si è tenuta il 26.09.2023 e l'ultima si è svolta in data 12.12.2023 (vedi obiettivo n 1). Durante lo svolgimento delle conferenze paesaggistiche è stato richiesto, tra le altre cose, il quadro conoscitivo della parte Archeologica e questo ufficio ha dovuto predisporre gli atti per incaricare i professionisti della loro redazione (vedi determinazioni n. 369 370 e 372 del 30.10.2023). I Funzionari incaricati della Soprintendenza e della Regione, hanno altresì effettuato un sopralluogo nell'area di Montingegnoli (comune di Radicondoli), a seguito del quale hanno richiesto un quadro conoscitivo specifico ed approfondito di quest'area e uno studio maggiormente dettagliato delle strategie da attuare per questa zona. Inoltre i professionisti coinvolti hanno dovuto approfondire tutti gli aspetti richiesti dalla Soprintendenza e dalla Regione, sia per il comune di Casole d'Elsa, ma soprattutto per il comune di Radicondoli. Per la mole di lavoro richiesto, non prevedibile in fase di stesura del cronoprogramma e non dipendente da questo ufficio, i Progettisti non hanno potuto produrre nei termini stabiliti, la documentazione richiesta per la richiesta della conferenza di copianificazione ex art. 25 LR 65/2014 finalizzata al Piano Operativo Comunale. Tale documentazione è stata assunta al protocollo generale di questo Ente n. 2631 del 24.04.2024.													
Obiettivo raggiunto/non raggiunto		Osservazioni OIV: Obiettivo raggiunto. Si raccomanda ad ogni modo al Responsabile del Servizio per il futuro, in caso si presentino situazioni di criticità, anche non ascrivibili direttamente all'ufficio, di segnalarle tempestivamente all'Amministrazione Comunale in maniera tale da consentirne l'eventuale formale rimodulazione o riassegnazione a valere sull'annualità successiva.													

Obiettivo n. 3

Denominazione obiettivo		Digitalizzazione pratiche edilizie						Personale assegnato			Passini Chiara				
Indicatore		Attivazione portale per la presentazione delle pratiche edilizie on line						Target			Entro il 31/12/2023				
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Attivazione portale	Previsto			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
		Ottenuto													
Tipologia		Strategico						Peso							
Monitoraggio		Mese: _____ - Atti esaminati: _____													
Relazione raggiungimento obiettivo		Con deliberazione di Giunta comunale n. 31 del 07.03.2023 è stato approvato il Regolamento di organizzazione e di funzionamento dello sportello unico per l'edilizia (S.U.E.) ed a partire dal 02.05.2023 è stato attivato il portale delle pratiche edilizie presentate da soggetti privati.													
Obiettivo raggiunto/non raggiunto		Osservazioni OIV: Obiettivo raggiunto.													

Obiettivo n.4

Denominazione obiettivo		Istruttoria pratiche edilizie						Personale assegnato			Passini Chiara				
Indicatore		Lavorazione ed evasione pratiche						Target			Entro il 31/12/2023				

N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Conclusione procedimento in anticipo rispetto ai termini di legge. Report da presentare alla giunta comunale.	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
Tipologia		Strategico						Peso						
Monitoraggio		Mese: _____ - Atti esaminati: _____												
Relazione raggiungimento obiettivo		In merito al presente obiettivo si ritiene di aver soddisfatto la richiesta di riduzione dei tempi previsti per legge per il rilascio dei titoli. Come evidenziato dal report, la media, esclusi i termini di interruzione per la richiesta di integrazioni sono stati ridotti a circa 40-45 giorni rispetto ai 60 previsti per Legge. (vedere report)												
Obiettivo raggiunto/non raggiunto		Osservazioni OIV: Obiettivo raggiunto.												

Obiettivi	Parametro n.1	Parametro n.2	Parametro n.3	Parametro n.4	Parametro n.5	Totale	Peso
Predisposizione documentazione per richiesta conferenza paesaggistica	5	30	10	5	30	80	24%
Predisposizione documentazione per la copianificazione ai sensi dell'art. 25 della L. R. 65/2014.	5	20	15	5	30	75	23%
Attivazione portale per la presentazione delle pratiche edilizie on line.	10	20	25	20	15	90	27%
Conclusione procedimento in anticipo rispetto ai termini di legge. Report da presentare alla giunta comunale.	10	10	20	25	20	85	26%
Totale						330	100%

Area Polizia municipale, protezione civile

Centro di responsabilità	Area Polizia municipale, protezione civile		
Responsabile	GARAFFI Luana		
Servizio	Polizia municipale, protezione civile,		
Missione	Compiti di polizia urbana, compiti di progettazione e coordinamento delle attività di protezione civile, competenze comunali in materia di trasporto pubblico locale, gestione del decoro territoriale e manutenzione del patrimonio comunale facendo leva sulla programmazione delle attività e delle risposte ai bisogni		
Descrizione attività	Perseguimento della sicurezza urbana con azioni di prevenzione e controllo dei comportamenti dei singoli componenti della comunità locale, con particolare riferimento alla circolazione stradale, alla corretta gestione delle attività economiche, all'esercizio dell'attività edilizia e di trasformazione del territorio o che possono comunque influire sull'ambiente o sulla sicurezza, nonché allo sviluppo delle condizioni di vita e di percezione della sicurezza nell'ambito territoriale di competenza.		

Obiettivo n. 1

Denominazione obiettivo	Codice della strada	Personale assegnato	Bortone Leonardo
Indicatore	Recupero sanzioni codice della strada per cittadini residenti all'estero.	Target (termine finale)	Entro 31/12/2023

N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Digitalizzazione procedura	previsto			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
		ottenuto														
Tipologia		Strategico					Peso									
Monitoraggio		Mese: _____ - Atti esaminati: _____														
Relazione raggiungimento obiettivo		La previsione di attuazione delle procedure di notifiche all'estero, che sembrava applicabile con la piattaforma "notifiche digitali" della misura 1.4.5 del P.N.R.R., la cui attivazione, poi eseguita nel mese di novembre 2023, è risultata efficace soltanto per i domini digitali nazionali, escludendo quindi la possibilità di notificare digitalmente a soggetti residenti (o con sede legale) in paesi stranieri, come meglio specificato nell'art.26 del D.L.16 luglio 2020, n. 76 (Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale).														
Obiettivo raggiunto/non raggiunto		Osservazioni OIV: Obiettivo non valutabile sulla base di quanto sopra riportato.														

Obiettivo n.2

Denominazione obiettivo		Contrasto randagismo					Personale assegnato			Bortone Leonardo						
Indicatore		Rinnovo convenzione per il servizio di cattura ricovero cani e gatti randagi e recupero e trasporto cuccioli fauna selvatica in difficoltà. Annualità 2023-2025.					Target (termine finale)			Entro 31/12/2023						
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Sottoscrizione convenzione	previsto			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
		ottenuto														
Tipologia		Operativo					Peso									
Monitoraggio		Mese: _____ - Atti esaminati: _____														
Relazione raggiungimento obiettivo		<p>Il rinnovo si rende necessario in quanto in data 31.12.2022 era scaduta la convenzione per la gestione del servizio cattura, ricovero cani e gatti randagi e recupero, trasporto pullus e cuccioli di fauna selvatica in difficoltà.</p> <p>La legge regionale n. 59 del 20 ottobre 2009 "norme per la tutela animali d'affezione" dispone che ogni Comune deve essere in grado di assicurare il servizio di cattura, ricovero, pulizia, custodia e mantenimento di cani randagi ed il controllo del randagismo canino.</p> <p>Il nostro Comune non dispone di un canile sanitario in cui accogliere e tutelare i cani vaganti comunque catturati nè di un canile rifugio in cui ospitare i cani provenienti dal canile sanitario o i cani ceduti a qualsiasi titolo.</p> <p>Al fine di assicurare il regolare svolgimento del servizio previsto dalla suddetta L.R. 59/2009, si è provveduto ad individuare una ditta esterna denominata Società Agricola Collepinzuto S.S. con sede in Strada di Colle Pinzuto 4°, 53100 Siena, P. IVA 01343350524 che risulta essere in possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa per i canili e proprietaria di una struttura idonea all'accoglimento degli animali. Abbiamo pertanto effettuato a tale società un affidamento diretto n. 000829/2023 tramite la piattaforma START di Regione Toscana.</p> <p>In data 01.02.2023 con determinazione n. 62 avente ad oggetto: <i>Affidamento del servizio cattura, ricovero, pulizia, custodia e mantenimento di cani e gatti randagi - recupero di esemplari feriti e/o in difficoltà appartenenti alla avifauna selvatica e cuccioli di fauna selvatica rinvenuti nel territorio del Comune di Casole d'Elsa. Anni 2023 - 2025. CODICE CIG Z88397AA75. Impegno di spesa annualità 2023/2025</i>"; il Responsabile della Polizia Municipale ha provveduto alla stipula finale del contratto di affidamento in pari data.</p> <p>Inoltre la Giunta Regionale Toscana con le deliberazioni n. 810/2016 e n. 148/2018 ha disposto che sono a carico del Comune le spese e la gestione dei servizi di recupero, soccorso e cura della fauna selvatica, pullus e cuccioli in difficoltà e ulteriori servizi accessori.</p> <p>Questo Ente, con la stipula della convenzione di cui sopra si è garantito anche il servizio di trasporto e conferimento dei cuccioli in difficoltà, a qualsiasi titolo rinvenuti, ad una associazione che si è detta disponibile ad accoglierli. – C.R.A.S. con sede in Montespertoli.</p>														
Obiettivo raggiunto/non raggiunto		Osservazioni OIV: Obiettivo raggiunto.														



Comune di Casole d'Elsa

Provincia di Siena

PIANO DELLE PERFORMANCE 2023/2025

AREA URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA ANNO 2023 OBIETTIVO N. 4 Istruttoria pratiche edilizie

REPORT (allegato 1)

La sottoscritta Arch. Patrizia Pruneti, in qualità di responsabile del settore Tecnico, ufficio urbanistica, edilizia privata ed ambiente, con la presente intende relazione in merito al raggiungimento degli obiettivi riortati al punto 4 del Piano delle Performance 2023/2025, ovvero alla riduzione dei tempi previsti per legge per la conclusione dell'iter procedurale delle pratiche edilizie.

Nel corso dell'anno 2023 sono pervenute a questo Ente n. 97 pratiche edilizie così suddivise:

- n. 23 Permessi di costruire da parte di privati;
- n. 19 pratiche riferite richieste di autorizzazione paesaggistica ordinaria;
- n. 18 pratiche di autorizzazione paesaggistica con procedimento semplificato;
- n. 4 pratiche per attestazione di conformità in sanatoria;
- n. 6 pratiche di Accertamento di compatibilità paesaggistica;
- n. 14 pratiche di autorizzazione al vincolo idrogeologico;
- n. 13 pratiche di valutazione in materia di VINCA.

Il procedimento amministrativo di n. 87 pratiche è stato portato a termine con l'emissione dell'atto previsto per legge. Tolti i tempi di sospensione, legati alla richiesta di documentazione integrativa, tutte sono state concluse nei tempi previsti dalla legge, riducendoli addirittura ad una media di 40/45 contro i 60 previsti dalla normativa.

In merito alle 10 pratiche ancora da portare a termine comunico che n. 8 sono state presentate a fine anno e sono ancora in corso le procedure finalizzate alla conclusione del procedimento, sempre nei tempi ridotti rispetto a quelli previste dalla legge. Alcune di queste sono in attesa del parere da parte degli Enti Sovraordinati (Soprintendenza), altre in attesa di integrazioni richieste da parte della commisione edilizia.

Due non sono concluse per cause non imputabili a questo Ufficio. Un'istanza è pervenuta a questo Ente il 04.08.2023. L'ufficio, al fine di poter completare l'istruttoria, ha richiesto integrazioni in data 25.08.2023. La documentazione richiesta è stata trasmessa il giorno 26.02.2024 (prot 1258).

L'altra istanza ancora in corso di definizione è un accertamento di compatibilità paesaggistica presentata in data 14.07.2023. Per questo tipo di pratica non si forma il silenzio assenso ma è vincolante il parere della Soprintendenza. L'ufficio, dopo una serie di integrazioni pervenute in varie fasi che ne hanno permesso la conclusione della fase istruttoria, ha trasmesso alla stessa Soprintendenza l'accertamento di compatibilità paesaggistica il 14.11.2023 (prot 7838), ma è ancora in attesa di parere.

Sempre nel corso dell'anno 2023 sono state ricevute e controllate n. 46 pratiche SCIA, 64 CILA e 5 CILAS, oltre a 4 PUM (progetti unitari di massima), tre dei quali portati a termine ed uno in attesa di indicazioni da parte della Giunta comunale.

A puro titolo informativo ritengo opportuno comunicare che nel corso dell'anno 2023 sono stati rilasciati n. 63 Certificati di destinazione urbanistica, con una media di 25 giorni dalla richiesta, contro i 30 previsti per legge e sono state evase, sempre nei 30 giorni previsti dalla legge n. 104 richieste di accesso atti.

Lo stesso ufficio ha svolto tutte le mansioni dell'ufficio ambiente, il controllo contro l'abusivismo edilizio e tutto quanto concerne la Pianificazione Urbanistica, per la quale si rimanda a quanto

relazionato per gli obiettivi n. 01 (piano Strutturale Intercomunale) e n. 02 (Piano Operativo) dello stesso Piano delle Performance.

Resto a disposizione per ulteriori chiarimenti.

Cordiali saluti

Il Responsabile del Settore Tecnico
Urbanistica Edilizia Privata ed
Ambiente
Arch. Patrizia Pruneti

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005 modificato ed integrato dal D.Lgs. n.235/2010, del D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.