c_c662.AOOCCHIU.REGISTRO UFFICIALE.U.0010750.10-07-2017

COMUNE DELLA CITTÀ DI CHIUSI

Provincia di Siena

Servizio Edilizia e Urbanistica

Al Segretario generale

e p.c. all'Assessore al personale

Oggetto: VALUTAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016
Invio relazioni e scheda di valutazione personale assegnato

Con riferimento alla richiesta del 14.04.2017 (prot. 5327), la sottoscritta responsabile del Servizio Edilizia e Urbanistica, illustra di seguito le attività svolte in relazione agli obiettivi assegnati con il PEG 2016 (deliberazioni della Giunta comunale n. 233 del 14.10.2016).

OBIETTIVI DEL SERVIZIO EDILIZIA E URBANISTICA

I. Obiettivi di performance di tutto l'Ente (peso totale 20 punti)

1. **Gestione documentale e dei procedimenti**
   Obiettivo di miglioramento (priorità alta) ***peso 10***
   A. Dematerializzazione dei flussi documentali.

Indicatori di risultato e target:

A. a) ***(peso 5)*** Avvio delle procedure di formazione degli originali e delle copie di proposte di deliberazione, pareri, determinazioni e provvedimenti di competenza di ciascun servizio esclusivamente con mezzi informatici; contestuale eliminazione delle pratiche cartacee. Sottoscrizione di tutti gli atti anzidetti con firma digitale: previo periodo di sperimentazione a partire dal mese di agosto, entrata a pieno regime entro il 1° dicembre 2016.

A. aa) ***(peso 5)*** Adozione delle stesse procedure per la corrispondenza indirizzata ad altri enti pubblici e/o a fornitori, al fine di raggiungere il risultato di sottoscrivere tale corrispondenza solo con firma digitale: previo periodo di sperimentazione, entrata a pieno regime entro il 31 gennaio 2017.

Relazione:

Rispetto all'obiettivo l'Ufficio ha svolto le seguenti attività:

A. a)Tutte le proposte di deliberazioni, determinazioni, provvedimenti, nonché pareri elaborati e/o di competenza dell'Ufficio, sono state formate con i mezzi informatici forniti dall'ente e sottoscritte con firma digitale.

A. aa)Le stesse procedure sono state adottate con altri enti, organismi, ditte, professionisti, etc., al fine di raggiungere il risultato di sottoscrivere la corrispondenza con firma digitale

2. **Gestione del personale assegnato**
   Obiettivi di mantenimento
   A. Riduzione a fine anno delle ore di lavoro straordinario non retribuite e non recuperate. (priorità normale) ***peso 3,25***
   B. Riduzione dei giorni di ferie non usufruite da parte del personale assegnato al Servizio. (priorità normale) ***peso 3,25***

Indicatori di risultato e target:

Servizio Edilizia e Urbanistica

A. Programmazione della riduzione delle ore di lavoro straordinario non retribuite e/o non recuperate: per dipendenti con più di 50 ore riduzione al di sotto delle 50 ore (massimo grado di realizzazione dell'obiettivo dimezzamento delle ore); per dipendenti con 50 ore, o meno di 50 ore, riduzione al di sotto delle 20 ore (massimo grado di realizzazione dell'obiettivo al di sotto delle 10 ore per ciascun dipendente); tempo di realizzazione entro il 31.12.2016; nei casi di maggiore distanza iniziale dai target indicati, tempo di realizzazione entro il 30.6.2017.
B. Programmazione della riduzione dei giorni di ferie non usufruite: riduzione dei giorni di ferie non usufruite a fine anno a non più di 15 giorni (nel caso residuino più giorni costituisce comunque massimo grado di realizzazione dell'obiettivo il dimezzamento dei giorni di ferie non usufruiti); tempi di realizzazione entro il 31.12.2016 o nei casi in cui ricorrano particolari esigenze di servizio entro il 30.6.2017.

Relazione:

A. Data la carenza/assenza (comando dell' istruttore tecnico Laura Fabiani all'Unione dei Comuni ad agosto 2016) di personale assegnato, sono stati rispettati i limiti di budget annuo di ore di lavoro straordinario assegnati.
B. Il servizio non ha avuto problemi legati alla riduzione dei giorni di ferie non usufruite (perché non presenti) o alla programmazione dell'utilizzo delle ferie durante l'anno, sempre ben scaglionate.

3. Trasparenza

Obiettivo di miglioramento (priorità normale) ***peso 3,50***

A. Pubblicazione in forma sintetica delle informazioni relative ai procedimenti di competenza di ciascun servizio.

Indicatori di risultato e target:

A. Predisposizione di tabelle informative sintetiche secondo un modello standard entro il 31.12.2016, sia per la successiva pubblicazione nella relativa sottosezione della sezione "*Amministrazione trasparente*", sia per agevolare l'orientamento del cittadino, nonché per fornire lo strumento per poter avviare un più approfondito esame in ordine alla valutazione dei procedimenti a maggior rischio corruzione.

Relazione:

A. Rispetto all'obiettivo l'Ufficio, precisa che al fine di agevolare l'orientamento del cittadino ha codificato ed indicato i procedimenti (i termini dei quali sono stabiliti dalla legge) di cui è responsabile nel link dedicato al servizio edilizia e urbanistica del sito web del Comune. Per quanto riguarda l'individuazione dei procedimenti, mediante tabelle informative sintetiche, secondo un modello standard, a maggior rischio corruzione. In considerazione del fatto che, dal mese di agosto u.s., la sottoscritta responsabile è rimasta senza personale di supporto al servizio, (ad eccezione di nomine **temporanee:** arch. Claudia Neri del comune di Montepulciano per tre mesi per i procedimenti non espletabili per legge dalla sottoscritta) risulta facilmente individuabile perché è divenuta l'unica responsabile dei procedimenti. In proposito si evidenzia che dal mese di agosto u.s. ha potuto svolgere (data la mole di lavoro) sopratutto le attività che si presentavano prioritarie e indispensabili così come fatto più volte presente all'amministrazione comunale. Pertanto la tabella potrà essere completata non appena verrà ricostituita la struttura di supporto al servizio.

COMUNE DELLA CITTÀ DI CHIUSI

Provincia di Siena

Servizio Edilizia e Urbanistica

II Obiettivi specifici del servizio (peso complessivo 100)

1. Piano strutturale e strumenti collegati - Urbanistica

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

A. Completamento dei procedimenti necessari per l'entrata in vigore del nuovo Piano Operativo.

Indicatori di risultato e target:

A. Conclusione del procedimento di conformazione del Piano Operativo al Piano integrato territoriale della Regione Toscana, con valenza di Piano Paesaggistico, e successiva pubblicazione dell'avviso di approvazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana; tempo di realizzazione entro il 30.11.2016.

Relazione:

A. Il 2 settembre 2016 (con la 5ª ed ultima conferenza ai sensi dell'art. 21 PIT/PPR) si è concluso il procedimento di conformazione al PIT con valenza di Piano Paesaggistico del Piano Operativo e della Variante al Piano Strutturale; il relativo avviso di approvazione, conformazione e conclusione del processo di VAS è stato pubblicato sul BURT n. 37 del 14.09.2016

2. Sportello unico per l'edilizia - Aspetti edilizi legati allo Sportello Unico per le Attività Produttive

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

A. Riduzione degli oneri collegati allo svolgimento dell'attività edificatoria.

Indicatori di risultato e target:

A. predisposizione delle proposte di revisione in riduzione dei parametri di quantificazione degli oneri di urbanizzazione e dei costi di costruzione; aggiornamento del regolamento sui diritti di segreteria dovuti per le pratiche edilizie ed urbanistiche; tempo di realizzazione entro il quarto trimestre 2016.

Relazione:

A. La proposta di revisione in riduzione degli oneri di urbanizzazione e dei costi di costruzione è stata predisposta dall'Ufficio ed approvata dal Consiglio comunale con la deliberazione n. 40 del 7 luglio 2016. L'aggiornamento del regolamento sui diritti di segreteria dovuti per le pratiche edilizie ed urbanistiche, nonché la relativa determinazione, sono stati predisposti dall'Ufficio ed approvati rispettivamente con D.C.C. n. 42 del 07.07.2016 e con D.G.C. n. 200 dell'11.08.2016.

Per quanto sopra espresso, si ritiene così di avere pienamente raggiunto gli obiettivi assegnati.

Chiusi, 10.07.2017

COMUNE DI CHIUSI - PROVINCIA DI SIENA

La responsabile
Luisa Viti

ALLEGATO:
Scheda di valutazione dipendente