



COMUNE DI CASOLE D'ELSA

(Provincia di Siena)

PIANO DELLE PERFORMANCE 2018/2020

(approvato con deliberazione della Giunta comunale n.del....2018)

**PIANO DELLE PERFORMANCE
2018/2020**

Il presente documento è redatto in attuazione dell'art. 10, comma 1, lett. a) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, come modificato dall'art. 8, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74, conformemente all'art. 10 del Sistema di misurazione e valutazione delle performance, aggiornato con deliberazione della **Giunta comunale n. 154 del 18.12.2017**.

La gestione della performance è coerente, ai sensi dell'art. 4 del d.lgs. n. 150/2009, con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio e si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto, ove disponibili, anche dei risultati, conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance. Gli obiettivi, sono definiti su base triennale, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dalla rispettiva Giunta comunale, sentito il Segretario generale che a sua volta consulta i responsabili delle unità organizzative ed il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa. Essi si articolano in:
 - 1) obiettivi strategici, che identificano, in coerenza con le linee programmatiche di mandato e con gli indirizzi definiti dal Documento unico di programmazione, le priorità strategiche dell'Amministrazione in relazione alle attività e ai servizi erogati e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini;
 - 2) obiettivi operativi dell'Amministrazione programmati, in coerenza con gli obiettivi della sezione operativa del Documento unico di programmazione. Nel caso di gestione associata di funzioni gli obiettivi operativi relativi all'espletamento di tali funzioni sono definiti unitariamente. Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, devono essere comunque definiti gli obiettivi operativi per consentire la continuità dell'azione amministrativa;
- 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, ai Consiglieri comunali, alla giunta comunale, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

In coerenza con le linee programmatiche di mandato e con gli indirizzi definiti dal Documento unico di programmazione per il triennio 2018-2020 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. **97 del 17.07.2017**, si predispose il piano delle performance per il medesimo triennio, sentiti i responsabili delle posizioni organizzative e con il parere del Nucleo di valutazione.

Gli obiettivi da raggiungere saranno la somma degli obiettivi assegnati alla missione/programma, secondo le schede tipo degli obiettivi che saranno proposte dalla conferenza dei servizi. Ad ogni risultato atteso viene attribuito un punteggio differenziato ("peso") in modo da evidenziarne la rilevanza e la significatività. Il giudizio sul risultato effettivo viene formulato sulla base del carattere sfidante, della novità e della complessità dell'obiettivo.

Gli obiettivi di cui al presente Piano si articolano in:

- a) obiettivi strategici o di sviluppo, che identificano, in coerenza con le linee programmatiche di mandato e con gli indirizzi definiti dal Documento unico di programmazione, le priorità strategiche dell'Amministrazione in relazione alle attività e ai servizi erogati e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire alla persona;
- b) obiettivi operativi dell'Amministrazione programmati, in coerenza con gli obiettivi della sezione operativa del Documento unico di programmazione.

Inoltre, in attuazione del comma 8-bis, articolo 1 della legge 6.11.2012, n. 190, sono definiti anche gli obiettivi connessi all'anticorruzione ed alla trasparenza in coerenza con il piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza approvato con deliberazione della Giunta comunale n. **14 del 31.01.2018**.

In questo contesto la prevenzione della corruzione e dell'illegalità costituisce un obiettivo strategico dell'Amministrazione comunale che investe l'intera struttura organizzativa e tutti i processi decisionali dell'Ente.

Cosicché dopo aver consultato i funzionari responsabili, sono stati definiti gli obiettivi, di cui al presente piano, su base triennale, il cui conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

Il Piano contiene, altresì, gli indicatori ed i *target*, intermedi e finali, che devono essere raggiunti mediante gli obiettivi operativi di breve periodo, coerenti con quelli strategici.

Attraverso gli **indicatori** attraverso è possibile acquisire le informazioni da cui scaturiscono **valori veri** e risultati adeguati agli stessi obiettivi.

Gli indicatori selezionati presentano indubbiamente i seguenti connotati:

- a) rilevanti in quanto riflettono dimensioni importanti del fenomeno;
- b) documentati;
- c) comprensibili dagli utenti;
- d) definiti con precisione;
- e) sensibili al cambiamento;
- f) fattibili;
- g) tempestivi, in quanto utili per prendere decisioni.

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

Gli indicatori si compongono di:

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

I risultati che si prefiggono di ottenere indicati nei *target* determinano il valore desiderato in corrispondenza all'attività e/o processo.

Il ricorso agli indicatori permette di esprimere una valutazione delle attività dell'ente, monitorando sia quantitativamente, sia qualitativamente, le attività in un determinato periodo temporale, che si prefiggono di raggiungere, confrontando i valori ottenuti con quelli desiderati – *target* – in corrispondenza di una determinata attività assegnata.

Il sistema tende, in definitiva, a verificare il livello di rendimento entro uno specifico intervallo temporale.

Il livello di rendimento per ogni obiettivo viene considerato, ai fini della valutazione, nell'anno di riferimento, attraverso un risultato "**maggiore**>" oppure "**minore**<" oppure "**eguale**=", rispetto al valore indicato nell'anno precedente.

Nessun *team* sarà in grado di operare se gli operatori non hanno informazioni al *feedback* delle loro attività, questo rientra in una logica budgetaria che fissi obiettivi verificabili, espliciti un controllo costante delle attività e delle risorse consumate e prevede un sistema di comunicazione periodica agli organi interessati alla verifica dei risultati.

Si evidenzia infine la funzione fondamentale che assume il piano della performance, dalla cui mancata adozione, discende il divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai responsabili delle posizioni organizzative che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti ed inoltre l'impossibilità per l'amministrazione di procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.

Casole d'Elsa, 18 aprile 2018

Il Segretario generale
Avv. Angelo CAPALBO

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE

**DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI GENERALI DI ENTE
PER I RESPONSABILI DELLE AREE
AREA COMPLESSIVA DELLA STRUTTURA COMUNALE**

Obiettivo n. 1:

Denominazione obiettivo		Individuazione dei processi a maggiore rischio corruzione nell'area "affidamento lavori, servizi e fornitura" e nell'area "governo del territorio"								Collegamento con il PTPCT				Capitolo 8.1, lettera A) – PTPCT			
Indicatore		Redazione di una check-list								Target				Revisione aree di rischio			
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
1	Predisposizione modelli di check – list delle fasi e passaggi procedurali	Previsto						X									
		Ottenuto															
2	Redazione check – list da parte di ogni responsabile di area	Previsto						X									
		Ottenuto															
3	Comunicazione, al responsabile prevenzione corruzione, dei risultati della check – list sugli atti di cui ai modelli predisposti	Previsto						X	X	X	X	X	X	X			
		Ottenuto															
Tipologia		Strategico															
Monitoraggio		Mese: _____ - Atti esaminati: _____															

^^

Obiettivo n. 2:

Denominazione obiettivo		Monitoraggio dei rapporti								Collegamento con il PTPCT				Capitolo 8.1, lettera C) – PTPCT			
Indicatore		Superamento conflitti di interessi (<i>eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i funzionari di P.O. e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti</i>)								Target				Astensione in caso di conflitto di interessi			
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
1	Predisposizione questionario	Previsto						X									
		Ottenuto															
2	Consegna questionario	Previsto												X			
		Ottenuto															
Tipologia		Strategico															
Monitoraggio		Mese: _____ - Atti esaminati: _____															

^^

Obiettivo n. 3:

Denominazione obiettivo		Accesso civico generalizzato								Collegamento con il PTPCT			Capitolo 9 PTPCT				
Indicatore		Inserimento nuovi dati ulteriori agli obblighi di trasparenza								Target			Pubblicazione dei dati entro i termini di legge				
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
1	Predisposizione registro degli accessi	Previsto		X													
		Ottenuto															
2	Realizzare una raccolta organizzata degli accessi	Previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
		Ottenuto															
Tipologia		Strategico								Peso			Da 0,5 a 1 Assegnato: 1				
Monitoraggio		Mese: _____ - Atti esaminati: _____															

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

Obiettivo n. 4:

Denominazione obiettivo		Adozione codice etico								Collegamento con il PTPCT			Capitolo 8.1, lettera F) - PTPCT				
Indicatore		Introduzione patti di integrità								Target			Intero anno				
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
1	Verifica adesione al codice etico nelle procedure di gara	Previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
		Ottenuto															
2	Attività di vigilanza	Previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
		Ottenuto															
Tipologia		Strategico															
Monitoraggio		Mese: _____ - Atti esaminati: _____															

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

OBIETTIVI DELLE SINGOLE AREE

Area Amministrativa

Centro di responsabilità	Area amministrativa – scolastica – culturale – demografici – Urp – CED- Suap -Turistico – segreteria - sociale			
Responsabile	PARRI Francesco			
Servizio	Ufficio Segreteria Ufficio Ced			
Missione	Attività di segreteria generale e supporto ai vari uffici mediante il servizio informatico			
Descrizione attività	<i>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.</i>			

^^

Obiettivo n. 1

Denominazione obiettivo		Adesione al nodo dei pagamenti Pago Pa per i servizi di mensa e trasporto a.s.2018/2019.												
Indicatore		<i>Attivazione servizio</i>				Target			Entro 31/12/2018					
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Messa in funzione	Previsto									x	x	X	x
		Ottenuto												
Tipologia		Strategico In sinergia ufficio Ragioneria				Personale assegnato			Bigliuzzi Francesco Perotti Giulia Pacchierotti Giorgia					
Monitoraggio		Mese: _____ - Atti esaminati: _____												

^^

Obiettivo n. 2

Denominazione obiettivo		Supporto alla realizzazione progetto di videosorveglianza nel territorio comunale												
Indicatore		<i>Inizio fase attuativa progetto finalizzato dalla Regione Toscana</i>				Target			Entro 31/12/2018					
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Supporto gestione documentale	Previsto									x	x	X	x
		Ottenuto												
Tipologia		Strategico				Personale assegnato			Bigliuzzi Francesco, Pineschi Bruno					
Monitoraggio		Mese: _____ - Atti esaminati: _____												

Centro di responsabilità	Area amministrativa – scolastica – culturale – demografici – Urp – CED- Suap Turistico – segreteria - sociale			
Responsabile	PARRI Francesco			
Servizio	Segreteria generale, Cultura, Turismo			
Missione	Gestione delle strutture e delle attività culturali, sportive e ricreative			
Descrizione attività	<i>In questo servizio sono raggruppati uffici che ricomprendono le attività legate allo sport, al tempo libero, alla cultura, nonché al funzionamento delle strutture museali e della biblioteca comunale. Trattasi di interventi nel campo socio-educativo e di attività promozionali che incidono direttamente nei rapporti Amministrazione - cittadini utenti e con altri enti ed associazioni. L'ufficio costituisce un supporto alle iniziative comunali anche nell'ambito delle tematiche giovanili. L'ufficio altresì gestisce la promozione del territorio attraverso l'elaborazione di vari progetti in collaborazione con le varie associazioni presenti nel territorio.</i>			

AA

Obiettivo n. 1

Denominazione obiettivo		Adeguamento beni e attività culturali													
Indicatore		<i>Consolidamento delle attività culturali biblioteca comunale</i>										Target		Incremento tesserati biblioteca: <ul style="list-style-type: none"> >5% nell'anno 2018 rispetto al 2017 >5% nell'anno 2019 rispetto all'anno 2018 >5% nell'anno 2020 rispetto all'anno 2019 	
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Potenziamento attività biblioteca attraverso l'incremento dell'utenza età scolare.	Previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Ottenuto													
2	Potenziamento patrimonio librario e catalogazione	Previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Ottenuto													
										Personale assegnato		Gabriele Linda			
Monitoraggio		Mese: _____ - Atti esaminati: _____													

AA

Obiettivo n.2

Denominazione obiettivo		Sviluppo e valorizzazione attività culturali e turistiche										Collegamento con il DUP			
Indicatore		<i>Incremento offerta attraverso l'attivazione di nuovi servizi rivolti al cittadino nonché ai turisti presenti nel territorio comunale.</i>										Target		Entro 31/12/2018	
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Creazione elenco soggetti interessati allo svolgimento delle guide didattiche	Previsto						X	X	X	X	X	X	X	
		Ottenuto													
2	Determina di approvazione definitiva elenco soggetti	Previsto						X	X	X	X	X	X	X	
		Ottenuto													
										Personale assegnato		Gabriele Linda, Pietrucci Donatella, Massini Debora			
Monitoraggio		Mese: _____ - Atti esaminati: _____													

Centro di responsabilità	Area amministrativa – scolastica – culturale – demografici – Urp – CED- Suap Turistico – segreteria - sociale											
Responsabile	PARRI Francesco											
Servizio	Ufficio scuola											
Missione	Diritto allo studio, organizzazione scolastica (refezione scolastica e trasporto scolastico)											
Descrizione attività	<p>L'ufficio dell'assistenza scolastica, si occupa delle attività inerenti le istruzioni scolastiche in generale e della organizzazione e gestione dei relativi servizi. Le attività si articolano in promozione, programmazione, gestione e controllo. L'Ufficio provvede quindi all'espletamento delle attività relative alle seguenti competenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> • predisposizione di tutti gli atti amministrativi preliminari e conseguenti inerenti i compiti di istituto; • programmazione ed organizzazione degli interventi concernenti il "diritto allo studio" per il complesso della popolazione scolastica; • rapporti con le autorità e le istituzioni scolastiche nonché con gli organi collegiali; • interventi di competenza comunale nella scuola dell'obbligo; • provvede alla assegnazione cedole librarie; • rapporto con le strutture interessate al complesso degli interventi pedagogici; • promozione di particolari attività didattiche e della loro proiezione territoriale; • partecipazione alla formazione di programmi didattici all'interno degli organi di gestione sociale in stretta relazione con le strutture competenti; • controllo sulla preparazione dei pasti secondo tabelle dietetiche predisposte in collaborazione con il dietista; • organizzazione del servizio trasporti scolastici; • cura le attività relative ai trasporti gratuiti o facilitazioni di viaggio; • coordinamento degli operatori addetti ai servizi scolastici; • adempimenti relativi alla gestione dell'asilo nido convenzionato ed altri servizi educativi per l'infanzia; • collaborazione con gli altri uffici incaricati di interventi nelle medesime materie. 											

AA

Obiettivo n. 1

Denominazione obiettivo		Progetto affidamento condiviso coordinatore pedagogico comunale tra i comuni facenti parte della conferenza zonale.												
Indicatore		Studio fattibilità finalizzato all'affidamento definitivo del servizio						Target			Entro il 31/12/2018			
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Determinazione del responsabile del servizio affidamento definitivo	Previsto						X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
Tipologia		Strategico					Personale assegnato			Perotti Giulia,				
Monitoraggio		Mese: _____ - Atti esaminati: _____												

AA

Obiettivo n.2

Denominazione obiettivo		Monitoraggio servizio di refezione scolastica												
Indicatore		Attivazione servizio presso scuole medie inferiori						Target			Entro il 31/05/2018			
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Verifica necessità	Previsto		X	X	X	X							
		Ottenuto												
2	elaborazione dati	Previsto					X	X						
		Ottenuto												
3	Inizio servizio	Previsto						X						
		Ottenuto												
Tipologia		Strategico					Personale assegnato			Perotti Giulia, Petricci Anna Rosa, Santucci Valeria				
Monitoraggio		Mese: _____ - Atti esaminati: _____												

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										
Missione	Corretta gestione economico finanziaria										
Descrizione attività	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.										

^^

Obiettivo n. 1

Denominazione obiettivo		Gestione economica e finanziaria												
Indicatore		Attività di controllo del bilancio									Target (termine previsto)	Adempimenti entro l'anno 2018		
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Documento unico di programmazione 2019-2021 e relativi aggiornamenti – collaborazione alla conferenza dei servizi nella predisposizione	Previsto								X				X
		Ottenuto												
2	Istruttoria attività di verifica stato di attuazione programmi e salvaguardia equilibri di Bilancio	Previsto							X					
		Ottenuto												
Tipologia		Strategico						Personale assegnato			Pacchierotti Giorgia			
Monitoraggio		Mese: _____ - Atti esaminati: _____												

^^

Obiettivo n.2

Denominazione obiettivo		Adesione al nodo dei pagamenti Pago Pa per i servizi di mensa e trasporto a.s.2018/2019.												
Indicatore		Attivazione servizio									Target	Entro 31/12/2018		
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Messa in funzione	Previsto									X	X	X	X
		Ottenuto												
Tipologia		Strategico In sinergia ufficio Ced						Personale assegnato			Pacchierotti Giorgia Bigliuzzi Francesco			
Monitoraggio		Mese: _____ - Atti esaminati: _____												

^^

Obiettivo n.1

Denominazione obiettivo		Determinazione risorse decentrate stabili																			
Indicatore		Costituzione fondo anno 2018										Target (adempimenti)					Entro novembre 2018				
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D							
1	Quantificazione risorse stabili	Previsto						X													
		Ottenuto																			
2	Relazione illustrativa tecnico-finanziaria al nuovo contratto decentrato integrativo	Previsto											X	X							
		Ottenuto																			
Tipologia		Strategico										Personale assegnato					Pacchierotti Giorgia				
Monitoraggio		Mese: _____ - Atti esaminati: _____																			

Area urbanistica ed edilizia privata

Centro di responsabilità	Area urbanistica ed edilizia privata													
Responsabile	CAPITANI Valeria													
Servizio	Servizio urbanistica													
Missione	Programmazione urbanistica, gestione delle attività edilizie, politiche attive per l'ambiente													
Descrizione attività	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 la 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. Gestisce il patrimonio immobiliare dell'ente e cura i procedimenti relativi all'acquisizione e dismissione dei beni. 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.													

Obiettivo n. 1

Denominazione obiettivo		Strumentazione urbanistica													
Indicatore		Piano strutturale									Target (termine previsto)			Adozione entro giugno 2018	
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Predisposizione atto d'indirizzo	Previsto							X						
		Ottenuto													
2	Avvio del procedimento per l'adozione del Piano strutturale	Previsto										X			
		Ottenuto													
Tipologia		Strategico									Personale assegnato			Losi Claudia	
Monitoraggio		Mese: _____ - Atti esaminati: _____													

AA

Obiettivo n. 2

Denominazione obiettivo		Semplificazione													
Indicatore		Adeguamento strumentazione urbanistica									Target			100%	
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Predisposizione atti finalizzati alla correzione errori materiali del Regolamento urbanistico	Previsto		X											
		Ottenuto													
Tipologia		Operativo									Personale assegnato			Losi Claudia	
Monitoraggio		Mese: _____ - Atti esaminati: _____													

