PEG 2020/22 e

PIANO DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI RADDA IN CHIANTI

ANNO 2021

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Piano della Performance è il documento che individua gli indirizzi e definisce, con riferimento agli obbiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, degli incaricati di Posizione organizzativa con Responsabilità dei Servizi e degli altri dipendenti.

Gli obbiettivi assegnati per l'anno 2021, trovano origine nel Documento unico di programmazione approvato dal Consiglio comunale insieme al bilancio armonizzato 2021/23.

Tali obbiettivi strategici sono collegati ai centri di Responsabilità dell'Ente che, per il Comune di Radda in Chianti sono:

- Servizio AA.GG.: Responsabile Letizia Tassini

- Servizio Finanziario e Tributi: Responsabile ad interim il Segretario Comunale Alessandra Capaccioli

- Servizio LL.PP. – Ambiente e Protezione civile: Responsabile Geom. Carlo Gagliardi

- Servizio Urbanistica e Suap edilizia privata - Responsabile arch. Sandra Maltinti

- Servizio di Polizia Municipale: Responsabile Vito Benvenuti

- Segretario Generale

Il Piano delle Performance è parte integrante del ciclo di gestione della Performance che in base all'art. 4 del D. lgs. 150/2009 si articola 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 obbiettivi e l'allocazione delle risorse

c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi

d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa ed individuale;

e) Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;

f) Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

PROGRAMMI E PROGETTI

Quest'anno la cessazione improvvisa dal lavoro del Responsabile del Servizio Ragioneria avvenuta a febbraio, ha comportato per L'Amministrazione la necessità di dedicare le proprie risorse umane principalmente a sopperire alla importante assenza. Il principale obiettivo strategico è quindi quello di mantenere i medesimi standard qualiquatitativi nonostante l'assenza di una unità strategica quale quella del Responsabile dell'ufficio Ragioneria, Personale, Economato e Tributi. Il numero degli obiettivi è stato così calibrato a due obbiettivi strategici da assegnare a ciascun Responsabile di posizione organizzativa. Il monitoraggio successivo da parte del NDV valuterà lo stato di attuazione e le misure da conseguire per il raggiungimento totale degli obbiettivi.

Il raggiungimento degli obbiettivi assegnati verrà preso a base anche per la valutazione della performance dei dipendenti non incaricati di P.O. che con la loro attività individuale o di gruppo avranno contribuito al loro raggiungimento. Le valutazioni conseguenti saranno prese a base per l'erogazione del salario accessorio relativo

Gli obiettivi saranno suddivisi in due differenti tipologie: strategici e d'innovazione organizzativa e gestionale. Tale suddivisione è prevista dal vigente piano della performance dell'ente al punto 3.2. Si omette invece la scansione temporale delle macrofasi anch'essa prevista dal piano della performance a causa delle dimensioni dell'ente.

SERVIZIO AA.GG.

PROGRAMMA 1 – Attivazione on line richieste di certificazione.

L'amministrazione comunale si pone quale obiettivo strategico di riuscire a rispettare le scadenze previste dal Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione. Tale piano ha il fine di favorire lo sviluppo di una società digitale, promuovendo uno sviluppo sostenibile attraverso l'innovazione e la digitalizzazione dei servizi resi, nel rispetto della sostenibilità ambientale, e incentivando l'innovazione e la sperimentazione.
Il comune di Radda in chianti a questo scopo, oltre a quanto già previsto in altre sezioni del DUP, ha intenzione di incentivare l'uso dell'app IO, odi qualche altra app, e l'uso del sito istituzionale per fornire servizi pubblici, interloquire con i cittadini o effettuare i pagamenti. Una volta superata la fase di qualificazione presso i sistemi di IO e valutate le possibilità offerte dagli attuali software gestionali in collaborazione con il CED, vorremmo iniziare veicolando i servizi tramite l'applicazione in modo che i cittadini possano accedere ad un servizio di rilascio di certificati con line mediante registrazione al sito. Per l'anno 2021 si prevede di iniziare con almeno uno dei procedimenti afferenti l'ufficio demografico.

Obiettivo d'innovazione.

Fasi del progetto:

- Verifica situazione attuale;
- Contatti con il fornitore di software;
- proposta progetto del servizio
- attivazione del servizio entro agosto 2021

Peso progetto: 60%

PROGRAMMA 2 – Adempimenti connessi alle verifiche della permanenza dei requisiti alloggi ERP (progetto attuato unitamente all'Ufficio di Polizia Municipale).

Al fine di verificare la permanenza dei requisiti anagrafici in alloggi di edilizia residenziale pubblica, si è previsto di attivare nel biennio 2020/2021 un controllo a tappetto dei 30 alloggi su tutti i nuclei assegnatari. Nel 2020 è stata effettuata la verifica sui primi 14 alloggi e nel 2021 si procederà a concludere la verifica sui nuclei restanti. La verifica è effettuata mediante sopralluogo da parte della Polizia Municipale previa analisi delle posizioni da parte del Servizio Erp.
Ciascuna posizione sarà analizzata in modo da fornire alla Polizia Municipale tutti gli elementi per poter verificare la consistenza del nucleo familiare rispetto al momento dell'assegnazione e sulla base del verbale del primo sopralluogo potranno essere decisi ulteriori sopralluoghi.

Obiettivo strategico.

Fasi del progetto:

- Analisi delle posizioni e documentazione
- Analisi risultati primo accesso su tutti i nuclei assegnatari.
- Attuazione eventuale secondo accesso
- Provvedimenti conclusivi

Peso progetto: 40%

SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE:

PROGRAMMA 1 - Adempimenti connessi alle verifiche della permanenza dei requisiti alloggi ERP (progetto attuato unitamente all'Ufficio Anagrafe).

Al fine di verificare la permanenza dei requisiti anagrafici in alloggi di edilizia residenziale pubblica, si prevede di attivare nel biennio 2020/2021 un controllo a tappetto (14 alloggi per ciascun anno) su tutti i nuclei assegnatari. La verifica verrà effettuata mediante sopralluogo da parte della Polizia Municipale previa analisi delle posizioni da parte del Servizio Erp.
Sulla base dell'analisi di ciascuna posizione, la Polizia Municipale valuterà durante il sopralluogo tutti gli elementi per poter verificare la consistenza del nucleo familiare rispetto al momento dell'assegnazione redigendo apposito verbale. Sulla base del verbale del primo sopralluogo potranno essere decisi ulteriori sopralluoghi.
Obiettivo d'innovazione.

Fasi del progetto:

- Analisi delle posizioni e documentazione
- Analisi risultati primo accesso su tutti i nuclei assegnatari.
- Attuazione eventuale secondo accesso
- Provvedimenti conclusivi

Peso progetto: 40%

PROGRAMMA 2 – Controlli strutture ricettive - Verifica strutture ricettive

Il controllo dovrà essere effettuato sulle strutture alberghi, residenze turistico-alberghiere, residence, case per ferie, case e appartamenti per vacanze, residenze d'epoca e aziende agrituristiche operanti sul territorio Comunale ai sensi della L.R. 23 marzo 2000, n. 42 "Testo Unico delle Leggi Regionali in materia di turismo" e della L.R. 23 giugno 2003, n. 30 "Disciplina delle attività agrituristiche in Toscana" e loro successive modificazioni., oltre agli affitti turistici di case ammobiliate.

Il controllo si rende necessario anche per una ragione di equità fiscale conseguente all'introduzione dell'imposta di soggiorno e agli impegni assunti negli accordi presi con le Associazioni di categoria.

Entro la fine del 2021 dovranno essere attivate verifiche su un numero di strutture pari ad almeno 20 di quelle sottoposte al regime dell'imposta di soggiorno, differenziate per categorie e prescelte in modo del tutto casuale, con redazione di apposito prospetto di dettaglio finale indicante le azioni intraprese e i risultati ottenuti.

Obiettivo strategico.

Le fasi del progetto sono articolate come segue:

- Predisposizione calendario degli interventi.
- Predisposizione elenco delle strutture individuando le diverse tipologie di attività entro il 31 maggio 2021 con invio al Sindaco e al Segretario comunale
- Effettuazione verifiche

Peso del progetto: 60%

SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA/Ambiente e Urbanistica

PROGRAMMA 1 – ARCHIVIAZIONE PRATICHE EDILIZIE E DEMATERIALIZZAZIONE

Riordino fisico dell'Ufficio Edilizia ed archiviazione delle pratiche edilizie ed urbanistiche (ad eccezione degli ultimi 5 anni, che rimarranno negli uffici) e messa a disposizione agli utenti esterni dei dati e delle procedure relative alle pratiche edilizie presentate.

Occorre, allo scopo, dotare l'ufficio di un programma in grado di inserire e gestire i dati in modo da renderli disponibili on line.

Si procederà mediante incarico a ditta esterna e per un primo periodo saranno messi a disposizione i dati già informatizzati (dal 2011 ad oggi) ed alla digitalizzazione ed indicizzazione degli anni pregressi, a ritroso.

Fasi del progetto:

1) riordino fisico degli uffici con spostamento delle pratiche negli archivi comunali;

2) incarico a ditta esterna per la scannerizzazione delle pratiche edilizie con lo scopo di informatizzare tutto l'archivio dell'ufficio edilizia; si stima prima della fine dell'anno di informatizzare ed indicizzare gli ultimi venti anni a partire dal 2011;

3) inserimento dei dati nel SIT comunale anche mediante via e numero civico in modo da collegarsi ai sistemi G.I.S. ed all'aggiornamento della numerazione civica in corso di esecuzione.

Peso progetto: 60%

PROGRAMMA 2 – Adozione del Piano Strutturale Intercomunale

l'Avvio del procedimento è avvenuto con Delibera di Giunta Comunale n. 93 del 11/09/2018

Si rende pertanto necessario procedere alla predisposizione degli elaborati necessari per l'adozione del Piano Strutturale Intercomunale intrapreso con il Comune di Castellina in Chianti, ai fini dell'adeguamento e conformazione degli strumenti della pianificazione territoriale ed urbanistica ai sensi della L.R. 65/2014 e del PIT/PPR.

Obiettivo strategico.

Fasi del progetto:

- studio e verifica degli elaborati predisposti dai tecnici incaricati, seguendo gli apporti forniti dagli Enti preordinati

- recepimento indicazioni degli organi politici ed eventuale modifica degli elaborati
- adozione in Consiglio Comunale
- invio degli atti agli organi preposti e pubblicazione sul B.U.R.T.

Peso del progetto: 40%

SERVIZIO LL.PP. E PROTEZIONE CIVILE

PROGRAMMA 1 - Piano di protezione civile- aggiornamento.

Si conferma l'assegnazione dell'obiettivo dell'anno 2020.

A seguito scioglimento della gestione associata in essere fra i Comuni di Radda. Gaiole e Castellina in Chianti, il Settore LL.PP. viene individuato come Responsabile del Servizio di protezione civile per il nostro Comune.

In tale veste dovrà procedere all'aggiornamento del Piano di protezione civile comunale che dovrà essere approvato dal Consiglio Comunale entro il 31/12/2021.

Obiettivo strategico.

Le fasi del progetto sono articolate come segue:

- Analisi dello stato attuale del piano entro giungo
- Affidamento eventuali incarichi esterni entro luglio
- Predisposizione bozza da sottoporre al Consiglio comunale entro novembre 2021.

Peso progetto 60%

PROGRAMMA 2 – Demolizione ex centrale di invecchiamento vini comunemente chiamato "vinosauro".

Il progetto prevede la demolizione dell'intero fabbricato o di parte di esso entro e non oltre il 30 novembre 2021. Studio di fattibilità redatto in data 16/4/2021.
Obiettivo strategico.
Le fasi del progetto sono articolate come segue:
- pubblicazione avviso per individuazione di una nuova sede per il magazzino entro il 15 giugno
- affidamento incarico/chi servizi correlati entro il 15 luglio
- approvazione degli atti esecutivi entro 10 settembre
- Affidamento lavori entro il 30 novembre
- Consegna lavori e avvio entro il 15 dicembre

Peso progetto 40%

SEGRETARIO GENERALE

PROGRAMMA N. 1 – Mantenimento qualità servizio Ragioneria, Personale e Tributi

Quest'anno l'Amministrazione deve far fronte al mantenimento della qualità del Servizio Ragioneria, Personale e Tributi nonostante la cessazione improvvisa dal lavoro del precedente incaricato di P.O.

Obiettivo strategico.

Le fasi del progetto sono articolate come segue:

1. Mantenimento della qualità del servizio garantendo la predisposizione degli atti necessari e il rispetto delle scadenze previste per legge salvo le eventuali proroghe

2. Risposte adeguate agli enti e ai privati richiedenti

Peso progetto: 60%

PROGRAMMA N. 2 – Coordinamento e gestione fase passaggio al documento informatico

Questa amministrazione comunale seppur di piccole dimensioni ha la necessità di adeguarsi alla normativa generale relativamente alla gestione e produzione di documenti informatici quali delibere, determine e ordinanze. Questo comporterà benefici sia in termini di conservazione archiviazione dei documenti sia in termini di maggior controllo delle fasi del procedimento con conseguente ipotetico miglioramento della qualità delle prestazioni rese, anche in termini di trasparenza e legalità.

L'ente è già dotato del software necessario per garantire il passaggio al documento informatico occorre quindi solo creare i presupposti affinché ciò avvenga: adeguata formazione per i Responsabili dei Servizi, adeguato collegamento tra il software del gestionale degli atti e il software di contabilità

Obiettivo strategico.

Le fasi del progetto sono articolate come segue:

1. Calendarizzazione di adeguata formazione a tutti gli interessati;

2. Coordinamento del periodo di sperimentazione

3. Avvio del periodo di utilizzo del documento informatico per quanto riguarda delibere, determine e ordinanze

Peso progetto: 40%