

COMUNE CAMPIGLIA MARITTIMA

Via Roma 5 - 57021 Campiglia M.ma - tel. 0565/839111-- fax 0565/839259

SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE

Dirigente responsabile
Arch. Alessandro Grassi

Febbraio 2020

Articolazione del Settore

1) SERVIZIO EDILIZIA

2) SERVIZIO URBANISTICA

3) SERVIZIO AMMINISTRAZIONE TECNICA E SUPPORTO

4) SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE

PERSONALE IN DOTAZIONE

n. 1 Funzionari Direttivi :

- Servizio Prevenzione e Protezione cat. D4
- Servizio Urbanistica (D3 vacante dal 2009)
- Servizio Edilizia (D3 vacante da gennaio 2017)
- Servizio Amm. Tecnica e Supporto (D3 vacante da gennaio 2017)

n. 4 Istruttori Direttivi

- Ufficio Edilizia cat. D3
- Ufficio Amm. Tecnica e Supporto cat. D1
- Ufficio Amm. Tecnica e Supporto cat. D1
- Ufficio Urbanistica D1

n. 4 Istruttori tecnici

- Ufficio Edilizia cat. C6
- Amm. Tecnica e supporto cat. C5
- Ufficio Urbanistica cat. C1

n. 1 Istruttori Amministrativi

- Ufficio Edilizia (1/2), Ufficio Urbanistica (1/2)
- Ufficio Edilizia cat. C (vacante dal 2013)
- Ufficio Amm. Tecnica e Supporto cat. C (vacante dal 2012)

n. 2 Collaboratori Amministrativi cat. B3

- Ufficio Edilizia cat B7
- Ufficio Amm. Tecnica e Supporto cat B7

n. 12 Collaboratori Amministrativi cat. B3

- risultano vacanti n. 7 profili cat. B (dal 2008 in poi)
- risulta vacante n. 1 profilo cat. C (dal 2004)

Premessa

La predisposizione delle performance relative all'anno 2020 è condizionata dalla ridotta dotazione di personale nel settore già registrata ed esposta in vari documenti analoghi. In questa sede oltre a confermare la carenza se ne evidenzia la relazione in funzione degli obiettivi che l'Amministrazione Comunale intende raggiungere.

Per tale motivo, la rappresentazione completa del rapporto tra gli obiettivi di *performance* e il loro raggiungimento, deve essere messa in relazione alla effettiva dotazione organica. La dotazione del Settore comprende **41 unità**, di cui: n. 1 qualifica

dirigenziale; n. 4 unità qualifica D3 (Responsabile di Servizio); n. 2 unità qualifica D; n. 8 unità qualifica C; n. 22 unità qualifica B3; n. 4 unità qualifica B.

La copertura effettiva dell'organico si ferma in realtà a **24 unità**, di cui: n. 1 unità qualifica D3 (su 4 in dotazione organica); n. 4 unità qualifica D; n. 5 unità qualifica C; n. 14 unità qualifica B3. Da segnalare, in particolare, i profili giuridici non ricoperti D3 del Servizio Urbanistica, del Servizio Edilizia e del Servizio Lavori Pubblici.

In questa situazione di sofferenza di organico, soprattutto per i servizi esterni, risulta indispensabile ricoprire prima possibile il profilo magazziniere, in distacco lavorativo da agosto 2019, nonché la copertura di almeno 2 unità di personale con profilo elettricista e cantoniere.

Constatato, inoltre, che buona parte degli obiettivi assegnati al Settore si riferiscono ad interventi sul patrimonio comunale, si ricorda che la legge prescrive che l'Amministrazione consideri prioritari gli interventi di manutenzione e recupero del patrimonio esistente.

1) SERVIZIO URBANISTICA (P.O.)

Risorse umane

Giorgetti (50%), Franci (50%), Buonaccorsi (50%), Ferretti (50%)

Obiettivi

MANTENIMENTO

- **Gestione Piano Strutturale**
 - Tale obiettivo comprende la gestione delle previsioni del Piano Strutturale e del suo apparato normativo. Comprende la gestione dei rapporti con i portatori di interessi nelle fasi preliminari e propedeutiche la progettazione
 - Predisposizione atti di patrocinio legale
 - Comprende l'attività di supporto tecnico nel patrocinio di ricorsi amministrativi
- **Gestione Regolamento Urbanistico**
 - Comprende la gestione delle fasi attuative del Regolamento Urbanistico. Comprende la gestione dei rapporti con i portatori di interessi nelle fasi preliminari e propedeutiche la progettazione
 - Predisposizione atti di patrocinio legale
 - Comprende l'attività di supporto tecnico nei ricorsi amministrativi
- **Gestione trasformazioni in ambito agricolo**
 - Comprende la gestione dei Programmi Agricolo Aziendali, sia nella fase di programmazione sia in quella di realizzazione
 - Predisposizione degli atti di Giunta di approvazione
 - Predisposizione dello schema di atto d'obbligo unilaterale
- **Gestione Protezione Civile**
 - La responsabile del Servizio Urbanistica ricopre anche il ruolo di Responsabile Comunale di Protezione Civile. Tale attività comprende, in fase ordinaria, la predisposizione e il controllo di tutti gli strumenti di gestione delle emergenze in fase "di pace". In fase d'emergenza, l'attività comprende l'allestimento e la gestione del Centro Operativo Comunale, i rapporti con il volontariato e i livelli regionali e nazionali di protezione civile
- **Gestione Manifestazione APRITIBORGO**

- La responsabile del Servizio Urbanistica ricopre anche il ruolo di Responsabile Organizzativo della manifestazione annuale Apritiborgo. Comprende la gestione di tutte le attività tecniche connesse alla manifestazione sia in fase di predisposizione sia in fase di svolgimento
- **Gestione attività estrattive di cava e miniera**
 - La responsabile del Servizio Urbanistica ricopre anche il ruolo di Responsabile del Collegio per il controllo delle attività estrattive presenti sul territorio comunale

Obiettivi

MIGLIORAMENTO

- Controllo delle informazioni georeferenziate del Piano Strutturale e del Regolamento Urbanistico
- Attività tecnica e amministrativa connessa all'avvio, adozione, approvazione, di varianti al PS e al RU
- Attività tecnica e amministrativa connessa all'avvio, adozione, approvazione, di piani attuativi di iniziativa pubblica
- Controllo e miglioramento delle informazioni digitali territoriali presenti sul sito dell'Amministrazione Comunale
- Controllo e miglioramento del Sistema Informativo Territoriale
- Miglioramento della comunicazione ai cittadini in fase di allerta meteo

Obiettivi

SVILUPPO

- adozione del Piano Strutturale Intercomunale, attualmente fermo per motivi politici
- Avvio del Piano Operativo Comunale
- Varianti al PS e al RU

Fasi e tempi:

31.12.2020

Indicatori di attività:

(per gli obiettivi di mantenimento e miglioramento)

Numero di delibere

Numero di determinazioni

Rispetto tempistiche

Numero accesso agli atti

Numero sopralluoghi attività estrattive

(per gli obiettivi di sviluppo):

Rispetto delle tempistiche del Piano Strutturale Intercomunale e del Piano Operativo. Da sottolineare, comunque, che la tempistica del Piano Strutturale Intercomunale dipende soprattutto dall'attività del Comune di Piombino, a cui è stato assegnato il ruolo di Comune Capofila. Il nuovo Piano Strutturale è stato consegnato alle amministrazioni comunali nel mese di maggio 2019. Si attende la ripartenza dell'ufficio intercomunale di Piano per poter adottare il nuovo strumento urbanistico.

Indicatori di risultato:

Avvio del procedimento di formazione degli strumenti urbanistici

2) SERVIZIO EDILIZIA

Risorse umane

Giorgetti (50%), Franci (50%), Ferretti (50%), Agostini, Turchetti, Danesi

Obiettivi

MANTENIMENTO e MIGLIORAMENTO

- **Gestione pratiche edilizie**
 - Gestione delle pratiche edilizie (permessi a costruire, SCIA, CILA, CIL, atti di assenso)
 - Gestione abitabilità e agibilità
 - Gestione concessione suolo pubblico
 - Gestione autorizzazioni insegne pubblicitarie
 - Gestione Certificato di destinazione urbanistica
 - Gestione autorizzazione taglio piante vincolate
 - Gestione anagrafe tributaria

Obiettivi

SVILUPPO

- **Gestione pratiche edilizie:**
 - Informatizzazione dell'archivio storico pratiche edilizie
 - Gestione telematica pratiche SUE
 - Gestione telematica pratiche SUAP

Indicatori di attività:

(per gli obiettivi di mantenimento e miglioramento)

Numero di istruttorie

Numero di atti evasi

Numero di delibere

Numero di determinazioni

Rispetto tempistiche

Numero accesso agli atti

Fasi e tempi:

Scadenze fissate dalla normativa per i singoli adempimenti. Assegnazione risorse di bilancio.

3) SERVIZIO AMMINISTRAZIONE TECNICA E SUPPORTO

Risorse umane

Machiavelli, Di Sara, Buonaccorsi (50%), Ulivieri (50%)

Obiettivi

MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO

- **Gestione lavori pubblici**

- Gestione gare di appalto
 - Gestione affidamenti diretti
 - Gestione acquisti per lavori in amministrazione diretta
 - Gestione Osservatorio Regionale e ANAC
 - Utilizzo delle piattaforme elettroniche Consip e Start per la gestione degli affidamenti
 - Predisposizione dei disciplinari di gara e della documentazione amministrativo-giuridica
 - Gestione della trasparenza per detti acquisti
 - Predisposizione e gestione dei contratti di appalto
 - Verifica passi carrabili
 - Autorizzazione trasporti eccezionali
- **Gestione cimitero**
 - Gestione inumazioni, tumulazioni, esumazione e estumulazione
 - Rotazione dei posti disponibili
 - Manutenzione delle aree
 - Gestione contratti
 - Gestione autorizzazioni ingresso cimitero
- **Gestione rifiuti urbani e abbandoni**
 - Gestione dei rapporti con ATO Rifiuti e con il gestore del Servizio SEI Toscana
 - Verifica del posizionamento dei cassonetti
 - Verifica dei passaggi
 - Controllo del territorio e intervento sugli abbandoni
 - Predisposizione di atti
 - Utilizzo delle piattaforme elettroniche per la gestione degli affidamenti
 - Predisposizione dei disciplinari di gara e della documentazione amministrativo-giuridica
 - Gestione della trasparenza
- **Gestione personale esterno**
 - Gestione del personale esterno per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale
 - Interventi in amministrazione diretta
 - Gestione del magazzino
 - Gestione del randagismo
 - Servizio di reperibilità
 - Servizio Antincendio Boschivo

Fasi e tempi:

31/12/2020 e scadenze fissate dalla normativa e dalla Giunta.

Obiettivi SVILUPPO

- **Esecuzione di Lavori pubblici**
 - Manutenzione straordinaria viabilità comunale
 - Manutenzione straordinaria marciapiedi comunali
 - Manutenzione straordinaria pubblica illuminazione
 - Manutenzione straordinaria via di Ribocchi
 - Efficientamento plessi scolastici
 - Manutenzione i Colori del Mondo

- Manutenzione CIAF Venturina Terme
- Ristrutturazione Sala della Musica
- Riduzione del Rischio idraulico: Lotti Fosso Corniaccia

Fasi e tempi:

31/12/2020

Indicatori di attività:

Esecuzione, avvio, progettazione, nei tempi stabiliti dalla Giunta Comunale

4) SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE

Risorse umane

Rosi, Sorresina, Ulivieri (50%)

Obiettivi

MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO

- **Gestione patrimonio comunale**
 - Manutenzione impianti sportivi
 - Manutenzione immobili
 - Manutenzione scuole
 - Manutenzione strade
 - Manutenzione aree verdi
 - Manutenzione fognatura bianca
 - Manutenzione pubblica illuminazione

Obiettivi

SVILUPPO

- **Gestione patrimonio comunale**
 - Censimento georeferenziato rinnovo pubblica illuminazione
 - Lavori straordinari plessi scolastici per Certificazione Prevenzione Incendi