

Comune di Careggine (Lu)

**PIANO DI ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI E
DELLA PERFORMANCE
SCHEDA OBIETTIVI PERFORMANCE
ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE DEI
TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
E DEL PERSONALE DIPENDENTE**

ALLEGATO 1

2025

SCHEDA DEFINIZIONE OBIETTIVI

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO LAVORI PUBBLICI:

**Centro di Responsabilità:
SETTORE LAVORI PUBBLICI-**

**Responsabile: Virgili Giuseppe
Referenti politici: Sindaco**

Principali attività/funzioni del settore

Programmazione dei Lavori Pubblici
Predisposizione ed approvazione progetti
Acquisizione CUP e CIG
Incarichi esterni a Professionisti
Approvazione progetti Definitivi ed Esecutivi
Determinazioni a Contrarre
Gare d'Appalto
Controllo documentazione ditte
Aggiudicazione Lavori Pubblici
Stipula contratto d'Appalto
Approvazione e Liquidazione Contabilità
Approvazione e Liquidazione CRE
Monitoraggio e richiesta contribute a saldo

Centro di Responsabilità:

Responsabile:

TECNICA – LAVORI PUBBLICI

Virgili Giuseppe

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'

Il Settore Lavori Pubblici, gestisce le seguenti attività:

- attività di Responsabile Unico del Procedimento per ogni singolo Lavoro Pubblico ai sensi del D. Lgs. 50/2016 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24 UE e 2014/25 UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure di appalto nonché per il riordino della disciplina in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture
- predisposizione degli studi sintetici necessari per la stesura del programma triennale delle opere pubbliche;
- stesura dei progetti di fattibilità tecnico economica;
- supporto ad eventuali professionisti esterni durante la fase di redazione del progetto definitivo ed esecutivo;
- redazione dei progetti definitivi ed esecutivi di competenza del settore;
- validazione dei progetti nelle varie fasi progettuali (Progetto di fattibilità tecnico economica, Progetto Definitivo ed Esecutivo)
- direzione e contabilità dei lavori dei progetti di competenza del settore;
- certificazione di collaudo o regolare esecuzione delle opere di competenza del settore;
- Il servizio si occupa altresì di tutte le procedure amministrative; sovrintende, in particolare, in conformità alla vigente normativa, alla predisposizione di atti negoziali di varia tipologia: convenzioni, disciplinari, accordi di programma, di competenza del settore, nelle forme della scrittura privata e dell'atto pubblico amministrativo, nei quali è parte l'amministrazione comunale.
- fornisce tutte le informazioni e dati di propria competenza richiesti dagli organi istituzionali, compresi i prospetti periodici sullo stato di avanzamento delle opere pubbliche.
- predisposizione certificazione della necessità di ricorrere a incarichi esterni, ai sensi del D.Lgs. 50/2016 , del D.P.R. 207/2010 e successive modificazioni ed integrazioni.
- predisposizione avviso con adeguata pubblicità per l'acquisizione delle prestazioni professionali, predisposizione deliberazione di affidamento dell'incarico e predisposizione comunicazione di incarico al professionista;
- comunicazioni ai professionisti dell'avvenuta approvazione delle fasi progettuali;
- predisposizione determinazioni di liquidazione acconti e parcelle finali al professionista.
- proposta sistemi di affidamento, predisposizione bando di gara, dei Lavori Servizi e Forniture inerenti il Lavoro Pubblico programmato e pubblicazione presso l'Amministrazione trasparente delle varie fasi necessarie
- affidamento dei lavori e pubblicazione dei risultati di gara sull'amministrazione trasparente;
- predisposizione determinazioni di liquidazione degli stati di avanzamenti lavori, di approvazione atti di sottomissione e verbali di concordamento nuovi prezzi, di concessione proroghe, di approvazione perizie di variante, di autorizzazione subappalti, di approvazione certificati di regolare esecuzione o di collaudo;
- Comunicazioni all'Autorità per la vigilanza sui lavori pubblici, Osservatorio ed altri dei dati informativi relativi agli appalti di lavori pubblici) e monitoraggi ;
- determinazioni varie in materia di personale del settore;
- Richiesta D.U.R.C, CIG e CUP
- controllo e predisposizione modelli GAP alla Prefettura quando necessario;
- Gestione delle rendicontazioni inerenti all'esecuzione dei lavori in relazione ai contributi assegnati (A.R.T.E.A. – Sviluppo Toscana, Ministero, Fondazioni ecc.)
- Cura i rapporti con gli Amministratori informandoli delle varie situazioni nel corso dell'anno.
- Predisporre le proposte da sottoporre alla approvazione della Giunta e/o del Consiglio di competenza del settore;
- Predisporre tutte le determinazioni di competenza del Settore;

PARTE PRIMA: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - obiettivi di settore o intersettoriali

N	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI*	TARGET **	PESO ATTRIBUITO***
1	Garantire la trasparenza della azione amministrativa, valorizzando i rapporti tra i cittadini e l'Amministrazione e attuando una comunicazione visibile, chiara, semplice ed accessibile attraverso il sito web dell'Ente.	Numero di pubblicazione sul sito dell'Ente, nella sezione "operazione trasparenza", in aggiunta a quelle obbligatorie.	100%= tutte le azioni realizzate Verifica mediante relazione finale	Importanza strategica: 3 Significatività per il miglioramento: 3
2	Miglioramento qualitativo della comunicazione con gli utenti e i destinatari dei servizi.	Implementazione modulistica sul sito WEB	100%= tutte le azioni realizzate Verifica mediante relazione finale	Importanza strategica: 3 Significatività per il miglioramento: 2
3	MITIGAZIONE MOVIMENTO FRANOSO A VALLE DELL'ABITATO DELLA FRAZIONE DI CAPANNE DI CAREGGINE*VIA CAPANNE DI CAREGGINE	Importo progetto € 998.000,00	100%= tutte le azioni realizzate Verifica mediante relazione finale	Importanza strategica: 3 Significatività per il miglioramento: 3
4	RESTAURO E RECUPERO EDILIZIO ANTICO BORGO DI ISOLA-STRALCIO FUNZIONALE	Importo progetto € 600.000,00	100%= tutte le azioni realizzate Verifica mediante relazione finale	Importanza strategica: 3 Significatività per il miglioramento: 3
5	AVVISO DI VENDITA AL TAGLIO DI BOSCHI "IN PIEDI" 2025	Importo progetto € 60.000,00	100%= tutte le azioni realizzate Verifica mediante relazione finale	Importanza strategica: 3 Significatività per il miglioramento: 3

6	REALIZZAZIONE DI INTERVENTI DESTINATI A PARCHEGGI PUBBLICI L.R. 11/2021 DGR 150/2024- LAVORI DI REALIZZAZIONE DI PARCHEGGIO E VIABILITÀ FUNZIONALE IN FRAZIONE DI ISOLA SANTA NEL COMUNE DI CAREGGINE.	Importo progetto € 997.000,00	100%= tutte le azioni realizzate Verifica mediante relazione finale	Importanza strategica: 3 Significatività per il miglioramento: 3
---	--	-------------------------------	--	---

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO MANUTENZIONE:

**Centro di Responsabilità:
SETTORE MANUTENTIVO E SERVIZI AL TERRITORIO-**

**Responsabile: Virgili Giuseppe
Referenti politici: Sindaco**

Principali attività/funzioni del settore

Manutenzione fabbricati
Manutenzione strade, piazza e parcheggi
Manutenzione Pubblica illuminazione
Lavori pubblici di cui sono nominato RUP
Servizio Idrico Integrato
Raccolta e smaltimento RSU
Servizi cimiteriali
Gestione operaio comunale
Concessione Distribuzione gas GPL
Verde pubblico e campi da gioco
Territorio – Manifestazioni – Sicurezza sui luoghi di lavoro – Opere di urbanizzazione

Centro di Responsabilità:

Responsabile:

TECNICA - MANUTENTIVA

Virgili Giuseppe

--	--	--

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'

Il Settore Manutenitivo e Servizi al Territorio, gestisce la manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni patrimoniali del Comune, i seguenti servizi erogati ai cittadini: Raccolta e smaltimento rifiuti, Servizio Idrico Integrato (per le competenze Comunali), Servizi Cimiteriali. Inoltre attua le opere pubbliche di cui è nominato RUP;

nel campo delle opere pubbliche.

ATTIVITA' AMMINISTRATIVE

Redazione provvedimenti amministrativi inerenti il Settore.

Attività di supporto relativa alla gestione delle risorse finanziarie.

Gestione personale esterno.

Acquisti di beni e servizi per l'attività del settore.

Fornitura di energia elettrica, gas GPL per il funzionamento degli immobili comunali.

Acquisto del carburante per autotrazione per i mezzi comunali;

Autorizzazioni alla manomissione delle strade per costruzione servizi pubblici;

Autorizzazioni alla estumulazione ordinaria e straordinaria salme nei cimiteri;

Gestione pratiche di nuovi allacciamenti e cessazioni illuminazione votiva cimiteriale;

Autorizzazioni allo scarico non in fognatura;

MANUTENZIONE FABBRICATI

Interventi manutentivi ordinari e straordinari sugli immobili comunali.

STRADE

Lavori di manutenzione e riparazione strade comunali interne/esterne.

Realizzazione di segnaletica verticale e orizzontale.

Autorizzazione alla posa dei servizi pubblici internati (quali Enel, Telecom, Gas...);

Manutenzione strade bianche;

Servizio di spalanave e spargisale;

PUBBLICA ILLUMINAZIONE

Controllo e manutenzione dei punti luce su tutto il territorio comunale.

LAVORI PUBBLICI

SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

Attività di gestione della parte di servizio idrico integrato di competenza del Comune: Canalizzazione di raccolta delle acque bianche, autorizzazione allo scarico non in fognatura, rapporti con il gestore e raccordo tra questi e i cittadini che lo richiedono.

RACCOLTA E SMALTIMENTO RSU

Gestione del servizio, affidamento in house alla società GEA srl.

Rapporti con gli utenti per la risoluzione dei problemi sollevati. Rapporti con Autorità dell'ex ATO Toscana Costa per l'operatività del gestore unico individuato dall'AATO Toscana Costa.

CIMITERI:

Manutenzione ordinaria e straordinaria dei n. 6 cimiteri comunali. Attività di custodia, vigilanza e pulizia e servizi cimiteriali a richiesta dei cittadini. Pratiche di esumazione, estumulazione e inumazione in terra comune. Servizio di illuminazione votiva: Manutenzione degli impianti esistenti, nuovi allacciamenti e cessazioni;

GESTIONE OPERAIO COMUNALE

Gestione del personale operaio comunale per le attività del settore, con preminenza nella manutenzione degli immobili, delle strade e dell'attività legate alle manifestazioni organizzate dall'Ente; Acquisto vestiario e D.P.I., Parco veicoli;

VERDE PUBBLICO E CAMPI GIOCO

Manutenzione del verde pubblico, delle aiuole e dei campi gioco attrezzati.

TERRITORIO

Servizio di spazzatura neve e taglio erbe infestanti strade comunali per circa 50 km.

SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO D.LGS. 81/2008.

Referente del R.S.P.P. per l'attuazione della sicurezza sui luoghi di lavoro. Incarico del R.S.P.P. prescelto dal datore di lavoro, collegamento con il R.S.P.P., il Sindaco e i Responsabili degli altri Settori.

PARTE PRIMA: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - obiettivi di settore o intersettoriali

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI*	TARGET **	PESO ATTRIBUITO***
1	Garantire la trasparenza della azione amministrativa, valorizzando i rapporti tra i cittadini e l'Amministrazione e attuando una comunicazione visibile, chiara, semplice ed accessibile attraverso il sito web dell'Ente.	Numero di pubblicazione sul sito dell'Ente, nella sezione "operazione trasparenza", in aggiunta a quelle obbligatorie.	100%= tutte le azioni realizzate Verifica mediante relazione finale	Importanza strategica: 3 Significatività per il miglioramento: 3
2	Miglioramento qualitativo della comunicazione con gli utenti e i destinatari dei servizi.	Implementazione modulistica sul sito WEB	100%= tutte le azioni realizzate Verifica mediante relazione finale	Importanza strategica: 3 Significatività per il miglioramento: 2
3	Manutenzione ordinaria degli edifici scolastici: riduzione dei tempi degli interventi realizzabili dagli operai comunali, da ricondurre entro le 24/48 ore dalla segnalazione, secondo il grado di urgenza.	Numero interventi effettuati	100%= tutte le azioni realizzate Verifica mediante relazione finale	Importanza strategica: 3 Significatività per il miglioramento: 3
4	Emissione degli atti autorizzativi relativi alle pratiche di manomissione stradale: riduzione dei tempi di emissione da ricondursi a 10 gg dal ricevimento della richiesta	Numero di atti autorizzativi rilasciati nei tempi previsti	100%= tutte le azioni realizzate Verifica mediante relazione finale	Importanza strategica: 2 Significatività per il miglioramento: 1
5	Servizio di illuminazione votiva nei cimiteri comunali: Riduzione dei tempi di allaccio delle utenze, da ricondursi entro 15 giorni dalla richiesta.	Numero di attivazioni eseguite nei tempi previsti	100%= tutte le azioni realizzate Verifica mediante relazione finale	Importanza strategica: 2 Significatività per il miglioramento: 2

* indice di misurazione dell'obiettivo ** risultato atteso in riferimento all'indicatore *** peso attribuito al fine della valutazione

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO URBANISTICA:

Edilizia Privata e Pubblica
Urbanistica e Pianificazione L' attività Urbanistica inerente la formazione del Piano Operativo è svolta in modalità di gestione associata con l'Unione Comuni Garfagnana, cui la funzione è parzialmente delegata. La gestione del Regolamento Urbanistico e le relative varianti sono di competenza comunale.
Sportello Unico Espropri

L' attività Urbanistica inerente la formazione del Piano Operativo è svolta in modalità di gestione associata con l'Unione Comuni Garfagnana, cui la funzione è parzialmente delegata.

CENTRO DI RESPONSABILITA' SETTORE URBANISTICA

RESPONSABILE:

VIRGILI GIUSEPPE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

**Centro di costo e ricavo
SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA**

ESERCIZIO FINANZIARIO 2023

Programma Progetto Descrizione ATTIVITA' DEL SERVIZIO

Attività principali: Permessi di Costruire, Segnalazioni Certificate di Inizio Attività (SCIA), autorizzazioni per opere soggette a vincolo idrogeologico, abitabilità/agibilità, abusi edilizi, condoni edilizi.

Attività minori: volturazioni di autorizzazioni/concessioni edilizie, pareri preventivi su progetti, dichiarazioni di decadenza e revocche di autorizzazioni/concessioni edilizie, dichiarazioni di inizio lavori, dichiarazioni di fine lavori, restituzione oneri non utilizzati, accesso agli atti, dichiarazioni inerenti l'attività edilizia, murature ed impianti di riscaldamento, provvedimenti di salvaguardia della pubblica incolumità, idoneità urbanistica per attività commerciali, rilevazione ISTAT.

UFFICIO URBANISTICA:

Attività principali: certificati di destinazione urbanistica, circolari per interpretazione di norme urbanistiche, piani generali e loro varianti, (L'attività Urbanistica inerente la formazione del Piano Operativo è svolta in modalità di gestione associata con l'Unione Comuni Garfagnana, cui la funzione è parzialmente delegata. La gestione del Regolamento Urbanistico e le relative varianti sono di competenza comunale) piani attuativi di iniziativa pubblica, piani attuativi di iniziativa privata, collaudo opere di urbanizzazione eseguite da privati, autorizzazione alienazione alloggi edilizia convenzionata, regolamento urbanistico e regolamento edilizio.

ATTIVITA' EDILIZIA

- autorizzazioni/permessi di costruire
- segnalazioni certificate inizio attività (SCIA)
- comunicazioni inizio lavori asseverate (CILA)
- comunicazioni inizio lavori (CIL)
- autorizzazioni per opere soggette a vincolo idrogeologico
- abitabilità/agibilità

- abusi edilizi
- condoni edilizi

PIANIFICAZIONE

- certificati di destinazione urbanistica
- piani attuativi di iniziativa pubblica
- piani attuativi di iniziativa privata

Modalità di esecuzione : Diretta

Tempi di esecuzione : Entro 31 dicembre 2025

Verifica S.C.I.A. e C.I.L.A. prima della scadenza dei termini di legge:
PREISTRUTTORIA

Modalità di esecuzione : Diretta

Tempi di esecuzione : Entro 31 dicembre 2025

PRESA ATTO/DINIEGO

Modalità di esecuzione : Diretta

Tempi di esecuzione : Entro 31 dicembre 2025

PARTE PRIMA: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - obiettivi di settore o intersettoriali

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI*	TARGET **	PESO ATTRIBUITO***
1	Miglioramento qualitativo della comunicazione con gli utenti ed i destinatari dei servizi ed in particolare con i cittadini ed i professionisti.	Gestione SIT sito web Implementazione e aggiornamento modalistica sito	100%= tutte le azioni realizzate Verifica mediante relazione finale	Importanza Strategica 3 Significativa per il miglioramento 3
2	Garantire la trasparenza della azione amministrativa, valorizzando i rapporti tra i Cittadini e l'Amministrazione ed attuando una comunicazione visibile, chiara, semplice ed accessibile attraverso il sito internet ufficiale e tramite l'Ufficio Pianificazione in gestione associata presso l'Unione Comuni Garfagnana, di cui sul Comando del Comune il sottoscritto è responsabile per la formazione del Piano Strutturale Intercomunale. Presenza personale durante l'apertura al pubblico dell'Ufficio che viene garantita per due giorni mattina e un pomeriggio presso il Comune di Castelnuovo, ed un giorno presso l'Unione Comuni Garfagnana	Publicazione ed aggiornamento sul sito internet del Comune della strumentazione Urbanistica Comunale; Pubblicazione ed aggiornamento sul sito internet dell'Unione Comuni Garfagnana delle procedure di formazione del nuovo Piano Operativo Intercomunale, ricomprendente anche il territorio comunale	100%= tutte le azioni realizzate Verifica mediante relazione finale	Importanza Strategica 3 Significativa per il miglioramento 3

* indice di misurazione dell'obiettivo ** risultato atteso in riferimento all'indicatore *** peso attribuito al fine della valutazione

PARTE SECONDA: PERFORMANCE INDIVIDUALE – obiettivi individuali dei responsabili di settore

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI*	TARGET **	PESO ATTRIBUITO***
1	<u>Sportello Unico Edilizia</u> Permessi di Costruire Verifica SCIA edilizie Verifica CILA Edilizie Verifica Attestati Abitabilità/Agibilità Il controllo delle pratiche e delle certificazioni sarà effettuato su tutti i procedimenti, entro 10 giorni dalla presentazione Il Servizio comprende il ricevimento ed informazioni al pubblico; la comunicazione all'Anagrafe Tributaria ; trasmissione all' ISTAT edilizia e controllo Durc in collaborazione con la Cassa Edile <u>Attività Edilizie minori:</u> Volturazioni, pareri preventivi su progetti, verifiche dichiarazioni di inizio e fine lavori, garanzia accesso agli atti, accesso agli atti, archiviazione e verifica Attestati Prestazione Energetica; Certificati di Destinazione Urbanistica; Attestati di deposito tipi Mappali e Frazionamenti <u>Barriere Architettoniche</u> Istruttoria, formazione graduatoria e trasmissione alla Regione Toscana delle istanze di contributo per il superamento delle barriere architettoniche negli edifici privati	% delle azioni realizzate	100%= tutte le azioni realizzate Verifica mediante relazione finale	Importanza Strategica 3 Significativa per il miglioramento 3

2	Efficienza macchina amministrativa- PNNR Rapporti con il cittadino/ riduzione tempi di pagamento- decreto pnrr 3 Descrizione: Obiettivo obbligatorio di legge- Rispetto dei tempi medi di pagamento. Obiettivo obbligatorio per legge: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio finanziario di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.	% delle azioni realizzate al 31.12.2024 Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: sì, Tempi medi di pagamento entro 30 giorni. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negative. Fase 1: Rispetto del limite temporale di pagamento entro 30 giorni (riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art.1, commi 859, lett. b) e 861, della legge 30.12.2018, n. 145). Fase 2: Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza. Accesso alla sezione trasparenza e verifica della corretta pubblicazione degli indicatori previsti.	100%= tutte le azioni realizzate Tempi medi di pagamento entro 30 giorni. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo. Verifica mediante relazione finale	Importanza strategica ALTA punti 3 Significatività ALTA punti 3
3	Piano Operativo Intercomunale – Pianificazione Urbanistica del territorio del Comune di Careggine	% delle azioni realizzate Pianificazione urbanistica del Territorio Comunale per la formazione del Piano Operativo Intercomunale	100%= tutte le azioni realizzate Decreto Regionale di approvazione della Copianificazione, art. 35 LRT 65/2014 per le trasformazioni urbanistiche nel territorio rurale, con relative schede e proposta di zonizzazione del territorio urbanizzato	Importanza Strategica 2 Significativa per il miglioramento 2
4	Formazione professionale per tutti gli addetti al settore (segreteria- protocollo- demografici).	n. 40 ore di corsi di formazione per servizi demografici, generale, segreteria e protocollo	100%= tutte le azioni realizzate Verifica mediante relazione finale	Importanza strategica ALTA punti 3 Significatività ALTA punti 3

PARTE QUARTA: RISORSE UMANE, FINANZIARIE E STRUMENTALI ASSEGNATE

RISORSE UMANE ASSEGNATE IN VIA ORDINARIA:
Personale assegnato (DOTAZIONE ORGANICA)

NOME E COGNOME	CATEGORIA	PROFILO	DIPENDENZA FUNZIONALE	ORE	Comune
Virgili Giuseppe	Funzionario Tecnico	Istruttore Tecnico	Responsabile Settore	Full time	Careggine
NOME E COGNOME	CATEGORIA	PROFILO	DIPENDENZA FUNZIONALE	ORE	Comune
Maicol Conti	Operatore Esperto	Operaio tecnico	Settore Tecnico	Full time	Careggine

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE:

	EURO		EURO
TOTALE ENTRATE	€ 1.112.067,01	TOTALE USCITE	€ 1.093.713,05

Il Responsabile del Settore

Geom. Giuseppe Virgili



Careggine 2025

