

Comune di Serravalle Pistoiese



***PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
per l'ESERCIZIO***

2017

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Del CENTRO DI RESPONSABILITA'

Inserire la descrizione del centro di responsabilità

AREA: PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E S.U.E.

FUNZIONARIO: GEOM. FEDERICO SALVADEO

**PERSONALE COINVOLTO: ISTR. TECN. GEOM. DANIELE PACINI
ISTR. TECN. GEOM. DAMIANO GUIDI
COLL. AMM. ROSSELLA CATASSI**

Centro di Responsabilità nr. 13

Centro di Entrata nr. 3917

Centro di Costo nr. 3917



Funzioni di massima assegnate al Centro di Responsabilità

ISTRUTTORIA PRATICHE EDILIZIE : COMUNICAZIONI INIZIO LAVORI - SEGNALAZIONI CERTIFICATE DI INIZIO ATTIVITA' - PERMESSI A COSTRUIRE - AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE

ACCERTAMENTI DI CONFORMITA' - ACCERTAMENTI DI COMPATIBILITA' PAESAGGISTICA

Inserimento nel programma informatico - Smistamento pratiche - Controllo formale degli atti presentati - Controllo formale sulla conformità urbanistica -

Eventuale lettera di richiesta integrazioni - Controllo Integrazioni -

Istruttoria x CEI - CCP - Convocazione e illustrazione pratica CEI-CCP - Invio pratica BB.AA. previo redazione relazione illustrativa (zone vincolate) -Controllo parere o silenzio assenso BB.AA. (zone vincolate) - Preparazione autorizzazione ambientale

(zone vincolate) - Preparazione lettera di accoglimento - Controllo integrazioni - Preparazione permesso di costruire - Rilascio Permesso Aggiornamento

programma informatico - Controllo dichiarazioni inizio lavori - Eventuale lettera di richiesta integrazioni

Controllo integrazioni - Controllo dichiarazioni fine lavori - Eventuale lettera di richiesta integrazioni

ISTRUTTORIA PRATICHE RESIDUE DI CONDONO EDILIZIO

Inserimento nel programma informatico - Controllo formale degli atti presentati - Controllo formale sulla conformità urbanistica

Eventuale lettera di richiesta integrazioni - Controllo Integrazioni - Eventuale Istruttoria x CEI – CCP (zone A – zone vincolate)

Convocazione e illustrazione pratica CEI-CCP - Invio pratica BB.AA. (zone vincolate) -

Controllo parere o silenzio assenso BB.AA. (zone vincolate) - Preparazione autorizzazione ambientale (zone vincolate)

Preparazione lettera di accoglimento - Invio pratica alla Agenzia Territorio per stima danno ambientale

Controllo integrazioni - Preparazione Concessione - Rilascio Concessione - Aggiornamento programma informatico

URBANISTICA

Gestione e redazione degli strumenti urbanistici e degli atti di governo di competenza comunale (Piano Strutturale e

Regolamento Urbanistico) - Gestione dei Piani Attuativi : Redazione di proposte di delibera di Consiglio e esecuzione

dell'iter degli atti fino alla pubblicazione definitiva - Aggiornamento del sito internet - Partecipazione a Commissioni consiliari e

Consiglio Comunale - Rapporti con altri Enti e Uffici

ABITABILITA' - AGIBILITA'

Accettazione posta al protocollo informatico - Inserimento nel programma informatico - Smistamento pratiche

Controllo formale degli atti presentati - Controllo formale sulla conformità urbanistica - Eventuale lettera di richiesta integrazioni

Controllo Integrazioni - Rilascio Copia - Aggiornamento programma informatico - Eventuale sopralluogo con USL



<p>ABUSI EDILIZI</p> <p>Sopralluoghi - Relazione - Preparazione e invio avvio procedimento - Esame controdeduzioni - Eventuale decreto - Controllo tempistica</p> <p>Richiesta sopralluogo P.M. - Relazione finale - Od eventuale iter per esproprio area sedime</p>
<p>VINCOLO IDROGEOLOGICO</p> <p>Accettazione posta al protocollo informatico - Inserimento nel programma informatico - Smistamento pratiche</p> <p>Controllo formale degli atti presentati - Eventuale lettera di richiesta integrazioni - Controllo Integrazioni -</p> <p>Preparazione lettera di accoglimento - Controllo integrazioni - Rilascio Autorizzazione - Aggiornamento programma informatico</p>
<p>AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO (PRATICHE RESIDUE)</p> <p>Accettazione posta al protocollo informatico - Inserimento nel programma informatico - Smistamento pratiche - Sopralluogo</p> <p>Preparazione lettera di accoglimento - Controllo integrazioni - Rilascio Autorizzazione - Invio copia ARPAT</p>
<p>CERTIFICAZIONI</p> <p>Controllo formale degli atti presentati - Redazione certificato (se urgente in 3 gg) - Rilascio</p>
<p>CONTROLLO DEI LAVORI CON SOPRALLUOGO</p> <p>Controllo a campione di pratiche con sopralluogo e eventuali provvedimenti</p>
<p>GESTIONE E CONTROLLO INIZIO E FINE LAVORI PRATICHE EDILIZIE</p> <p>Controllo formale degli atti presentati - Eventuale lettera di richiesta integrazioni - Controllo Integrazioni - Catalogazione</p>
<p>CONTRIBUTI LEGGE 13/89 (BARRIERE ARCHITETTONICHE) E RIPARTIZIONE ONERI</p> <p>Controllo documentazioni pervenute - Gestione commissione - Rapporti con la Regione - Redazione atti per erogazione contributi</p>
<p>RAPPORTI CON I CITTADINI E GLI UTENTI:</p> <p>Ricevimento del pubblico per n. 12 ORE SETTIMANALI</p>
<p>GESTIONE AMMINISTRATIVA</p> <p>Accettazione e smistamento posta - Catalogazione pratiche - Visure pratiche - Ricerca pratiche archivio - Gestione archivio</p> <p>Rapporti con il pubblico - Rilascio pratiche</p>
<p>ACSENSORI E MONTACARICHI</p> <p>Registrazione richieste - Rilascio Autorizzazioni</p>
<p>INSEGNE - PUBBLICITA'</p> <p>Inserimento nel programma informatico - Controllo formale degli atti presentati - Eventuale sopralluogo -</p> <p>Preparazione lettera di accoglimento - Controllo integrazioni - Preparazione Autorizzazione - Rilascio</p>



CONTROLLO RATEI ONERI E SVINCOLO POLIZZE

Calcolo rateizzazioni - Inserimento nei registri - Controllo dell'avvenuto versamento nei termini - Invio comunicazioni agli istituti fidejussori in caso di mancato pagamento- Provvedimenti consequenziali

GESTIONE CARTOGRAFIA

Gestione SIT - Gestione carte di PS e RU - Pubblicazioni su internet

GESTIONE ISTAT

Controllo modelli ISTAT sul sito internet relativo

TOPONOMASTICA

Gestione della nuova numerazione civica, con sopralluoghi e verifiche

IDONEITA' ALLOGGI d.lgs. 286/98 e s.m.i.

Sopralluoghi e richiesta di certificazioni di Legge. Rilascio certificazioni



Obiettivi di Sviluppo e Miglioramento



A	Nr.	1	Descrizione obiettivo	VERIFICA E DEFINIZIONE DELLE PRATICHE RESIDUE DI CONDONO EDILIZIO AD OGGI NON INTEGRATE -Verifica e istruttoria documenti mancanti; -Richiesta documenti mancanti e oneri concessori; -Richiesta parere CEI e CCP e redazione pratiche vincolo Beni Ambientali; -Redazione iter eventuale sanzione per danno ambientale; -Preparazione lettere accoglimento; -Rilascio provvedimenti; -Irrogazione sanzioni in caso di mancato completamento nei termini assegnati.			
B	Riferimento al programma della relazione revisionale e programmatica:			Del. GC 199 del 17/12/2016			
C	Indicatori di risultato: (misurabili e/o riscontrabili)			Valore atteso (da riempire)	Valore al 30/09	Valore al 31/12	Cause di eventuali scostamenti
	-Verifica e istruttoria documenti mancanti;			31-12-2017			
	-Definizione 80% pratiche			31-12-2018			
D	Data di inizio prevista:			01-01-2017			L'obiettivo è pluriennale: X Si --- No



E	Responsabile:	GEOM. SALVADEO FEDERICO	
F	Risorse dedicate :	Umane	Finanziarie
		GEOM. PACINI DANIELE GEOM. GUIDI DAMIANO COLL. PROF. CATASSI ROSSELLA	da reperire nell'ambito del recupero oneri e/o diritti di istruttoria da versare
G	L'obiettivo coinvolge altri servizi dell'Ente (se SI indicare quali):		



A	Nr.	2	Descrizione obiettivo	VARIANTE AL REGOLAMENTO URBANISTICO E AL PIANO STRUTTURALE PER MODIFICHE RIENTRANTI NELLE COMPETENZE DELLA CONFERENZA REGIONALE DI COPIANIFICAZIONE -Collaborazione con i tecnici incaricati -Sopralluoghi -Rapporti con la Regione e la Provincia -Presenza a riunioni e alla informazione partecipata			
B	Riferimento al programma della relazione revisionale e programmatica:			Inserire il riferimento			
C	Indicatori di risultato: (misurabili e/o riscontrabili)			Valore atteso (da riempire)	Valore al 30/09	Valore al 31/12	Cause di eventuali scostamenti
	Redazione della Relazione del Responsabile del Procedimento;			30-09-2017			
	Redazione degli atti da parte del Garante dell'Informazione per l'adozione della Variante;			30-09-2017			
D	Relazione del Garante della comunicazione per l'approvazione della variante			31-03-2018			
D1	Redazione degli atti per l'approvazione della Variante;			31-03-2018			
D2	Predisposizione degli atti ed elaborati per la pubblicazione			30-05-2018			
E	Data di inizio prevista:						L'obiettivo è pluriennale: X Si --- No



F	Responsabile:	GEOM. SALVADEO FEDERICO	
G	Risorse dedicate :	Umane	Finanziarie
		GEOM. PACINI DANIELE GEOM. GUIDI DAMIANO COLL. PROF. CATASSI ROSSELLA	
G	L'obiettivo coinvolge altri servizi dell'Ente (se SI indicare quali):	UFFICIO SEGRETERIA – Garante Informazione	



A	Nr.	3	Descrizione obiettivo	VARIANTE GENERALE AL PIANO TERRITORIALE DI COORDINAMENTO PROVINCIALE (PTCP)		
B	Riferimento al programma della relazione revisionale e programmatica:					
	Indicatori di risultato: (misurabili e/o riscontrabili)		Valore atteso (da riempire)	Valore al 30/09	Valore al 31/12	Cause di eventuali scostamento
			31-12-2017			
D	Data di inizio prevista:		01.06.2016			L'obiettivo è pluriennale: X Si --- No
E	Responsabile:		GEOM. SALVADEO FEDERICO			
F	Risorse dedicate :		Umane	Finanziarie		
			GEOM. PACINI DANIELE GEOM. GUIDI DAMIANO COLL. PROF. CATASSI ROSSELLA			
G	L'obiettivo coinvolge altri servizi dell'Ente (se SI indicare quali):					

Scheda per la valutazione



ATTIVITA'/OBIETTIVI	PESI % ASSEGNATI AD OGNI ATTIVITA'/OBIETTIVI	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO DI OGNI ATTIVITA'/ OBIETTIVI	CAUSE DI EVENTUALI SCOSTAMENTI	NOTE NUCLEO DI VALUTAZIONE
Attività 1	0%	0%	Causa 1	Nota 1
Attività 2	0%	0%	Causa 2	Nota 2
Attività 3	0%	0%	Causa 3	Nota 3
Attività 4	0%	0%	Causa 4	Nota 4
Attività 5	0%	0%	Causa 5	Nota 5
Attività 6	0%	0%	Causa 6	Nota 6
Attività 7 - Cancellare le voci non utilizzate	0%	0%	Causa 7 - Cancellare le voci non utilizzate	Nota 7 - Cancellare le voci non utilizzate
TOTALE	0%	0%		

