

## CENTRO DI RESPONSABILITA' – AREA TECNICA II

URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - SPORTELLO UNICO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE – AMBIENTE  
GESTIONE IMMOBILI – GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI – MANUTENZIONE ORDINARIA VIABILITA' E  
VERDE URBANO – SISMA 2016 – SERVIZI CIMITERIALI

RESPONSABILE: Dott. Lodovico Emilio Serranò  
Categoria D/D3

### ATTIVITÀ ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2021

#### Urbanistica e Gestione del Territorio.

005 = Codice di individuazione della relazione previsionale e programmatica e del PEG per obiettivi.

#### Processo di Gestione

##### a) Individuazione attività svolte:

Il Centro di Responsabilità raggruppa: Urbanistica - Edilizia privata - Sportello Unico Attività Produttive - Protezione Civile per edilizia privata – Toponomastica – Sisma 2016 (Sistemazione e CAS) – Impianti sportivi e immobili – Servizi cimiteriali – Manutenzione ordinaria viabilità e verde urbano – SIT/SUE – Ambiente – Usi Civici – Cave e Torbiere

##### b) Compiti Attribuiti:

- Responsabilità in merito all'edilizia privata con rilascio dei Permessi di Costruire ed altri atti abilitativi all'attività edilizia;
- Responsabilità in merito all'istruttoria di istanza di contributi per calamità naturali inerenti il patrimonio edilizio privato;
- Responsabilità istruttoria e rilascio certificati urbanistici ed edilizi; ecc.;
- Responsabilità istruttoria e rilascio provvedimenti in sanatoria e condoni edilizi;
- Responsabilità in merito ai procedimenti unici di cui al D.P.R. 160/2010;
- Responsabilità sul controllo e la tutela dell'ambiente sul territorio. Attività di controllo, pianificazione e programmazione urbanistica;
- Responsabilità su istruttoria e liquidazione contributi art 5 LR 29/1988;
- Responsabilità negli appalti di forniture e di servizi di settore;
- Responsabilità nella gestione delle istanze di Accesso Atti - Legge 241/90 e Superbonus 110%;
- Controllo e vigilanza sull'attività edilizia e repressione abusi edilizi, provvedimenti ed adempimenti consequenziali;
- Commissione consiliare urbanistica e commissione consiliare ambiente;
- Statistica di settore;
- Organizzazione del territorio, redazione e controllo del Piano Regolatore e delle varianti al piano e dei piani di attuazione;
- Manutenzione ordinaria strade, verde pubblico e arredo urbano (competenza da anno 2019);
- Gestione degli impianti sportivi e, in generale, gestione amministrativa del patrimonio immobiliare dell'Ente nonché gestione amministrativa del cimitero comunale (nuova competenza 2020 - GM 80 del 24/07/2020);
- Toponomastica, attribuzione numeri civici;
- Gestione sistemazioni alloggiative e CAS relativamente al sisma 2016/2017;
- Realizzazione portale informatico SIT, SUE, implementazione SUAP e Piano di classificazione acustica del territorio;
- Adesione progetto SIBaTer Usi civici Regione Abruzzo;
- Gestione completa personale assegnato

##### c) Funzioni:

- Funzioni di gestione finanziaria, amministrativa, gestionale e contabile dei Servizi, dirette con facoltà e discrezionalità nella scelta degli acquisti, del contraente e delle modalità di contrattazione; nelle scelte per l'affidamento di incarichi, capacità contrattuale nei limiti stabiliti dalla legge. Affidamento appalti e concessioni amministrative in materia di impianti sportivi, servizi cimiteriali, gestione del patrimonio immobiliare e manutenzioni nelle materie assegnate;
- Gestione del personale assegnato, con facoltà di individuazione e attribuzione compiti specifici, nel rispetto delle leggi e delle qualifiche funzionali, con potere ispettivo e sanzionatorio;
- Controllo di gestione, mirato alla verifica della realizzazione dei programmi dell'Amministrazione e degli obiettivi prefissati;

- Rapporti con Enti sovraordinati (Es. Regione/SMEA, Provincia, ATER, ecc...), verifiche a campione e trasmissione informative;
- Osservanza del TUEL e del Regolamento di Contabilità in merito alle fasi del procedimento amministrativo e contabile della entrata e della spesa di propria competenza.
- Collaborazione con i Responsabili dei vari settori comunali e con il Segretario Generale, nell'adozione di provvedimenti di natura interdisciplinare e nella gestione delle problematiche di interesse dell'Ente; in particolare, stretta collaborazione con il Servizio di Vigilanza e Polizia Urbana nel controllo del territorio e nella repressione di illeciti/abusi di natura ambientale/urbanistica.
- Trattamento dei dati personali, pubblicazione atti nel rispetto della normativa sulla trasparenza, assegnazione procedimenti, aggiornamento informative anticorruzione

### **Attività:**

Istruttoria e Predisposizione di deliberazione di Giunta e di Consiglio, con l'apposizione del parere di regolarità tecnica;  
 Istruttoria, Predisposizione ed adozione delle Determinazioni di settore;  
 Gestione e assegnazione corrispondenza interna ed esterna;  
 Istruttoria piani attuativi (Piani di Recupero, Piani Particolareggiati, ecc);  
 Riunioni commissioni consiliari;  
 Indizione e svolgimento di Conferenze di Servizi;  
 Sottoscrizioni di Convenzioni, Concessioni, Contratti ed Atti notarili in tema di Urbanistica, Edilizia e Patrimonio immobiliare (Impianti sportivi, Cimitero, alloggi EEP/ERP, ecc...);  
 Partecipazione a Conferenze di Servizi indette da altri Enti;  
 Tenuta e aggiornamento costi di costruzione per edilizia convenzionata, istruttorie su vincoli di prezzo immobili PEEP/ERP e determinazione costi massimi di cessione;  
 Istruttoria e rilascio Permessi di Costruire (P. di C.) - Determinazione oneri art. 16 del D.P.R. 380/01 - Definizione istanze di Condonio Edilizio - Scadenziario rateizzazione oneri art. 16 del D.P.R. 380/01 – Istruttoria, acquisizione Pareri di Enti terzi e rilascio Autorizzazioni Sportello Unico Attività Produttive - Certificazione di Destinazione Urbanistica (C.D.U.) – Certificazioni di idoneità alloggiativa - Verifica Comunicazioni di Inizio Lavori Asseverate (C.I.L.A.) - Verifica Segnalazioni Certificate di Inizio Attività (S.C.I.A.) – Verifica Segnalazioni Certificate di Inizio Attività (S.C.I.A.) alternative al Permesso a Costruire - Occupazioni suolo pubblico (COSAP) - Autorizzazioni insegne pubblicitarie - Autorizzazioni Scavi e attraversamento stradali - Incombenze licenze d'uso - Vincoli ambientali: preistruttoria per parere Soprintendenza – Archiviazione, implementazione e gestione atti - Sopralluoghi vari - Gestione Abusivismo edilizio - Rapporti con il pubblico - Rapporti con consulenti/enti - Gestione statistiche di settore.  
 Implementazione Piano Anticorruzione, in collaborazione con il Segretario Generale;  
 Caricamento e aggiornamento atti di competenza sul portale Amministrazione Trasparente;  
 Caricamento atti, aggiornamento e gestione dati su piattaforme CIG, SmartCIG, AVCP, CUP, MEPA, DURC, ASMEL;  
 Gestione totale accesso agli atti e tenuta registri di settore su accesso civico e accesso generalizzato;  
 Rapporti con Regione/SMEA, ATER, Provincia e, in genere, Enti sovraordinati e Concessionari di pubblico servizio; verifiche a campione e trasmissione informative;  
 Attribuzione numeri civici e relativi sopralluoghi, di concerto con il Servizio Vigilanza;  
 Partecipazione a Bandi nazionali e Regionali per strutture sportive, con le relative istruttorie e la gestione delle attività sulle piattaforme CIG, SmartCIG, AVCP, CUP, MEPA, DURC, ASMEL, conferimento incarichi professionali e atti di gestione conseguenti;  
 Predisposizione Bandi per affidamenti della gestione degli impianti sportivi e del patrimonio comunale di competenza del Settore;  
 Predisposizione delle segnalazioni per la redazione delle schede di intervento per la manutenzione ordinaria di strade e verde pubblico;  
 Adozione provvedimenti di liquidazione Contributi Autonoma Sistemazione, gestione assegnazione alloggi ATER aventi diritto post-sisma 2016, istruttoria e adozione provvedimenti finali, corrispondenza con Strutture sovracomunali;  
 Adozione provvedimenti in qualità di Organismo Istruttore per i procedimenti di delocalizzazione degli immobili Legge n° 208/2015;

### **Indicatori di Attività:**

#### **numero di**

- ⇒ Istanze di Permessi di Costruire;
- ⇒ Permessi di Costruire;
- ⇒ Istanze di Autorizzazioni edilizie;
- ⇒ Autorizzazioni edilizie varie;
- ⇒ Autorizzazioni COSAP;
- ⇒ Procedimenti S.U.A.P. gestiti su Portale Telematico [www.impresainungiorno.it](http://www.impresainungiorno.it);
- ⇒ Provvedimenti per coltivazione di cave;
- ⇒ Provvedimenti S.U.A.P. rilasciati;
- ⇒ Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.);

- ⇒ Comunicazione Inizio Lavori Asseverata (C.I.L.A.);
- ⇒ Sedute commissioni consiliari;
- ⇒ Istanze di rilascio del Certificato di Destinazione Urbanistica;
- ⇒ Certificati di Destinazione Urbanistica;
- ⇒ Istanze di idoneità alloggiativa;
- ⇒ Certificati di idoneità alloggiativa;
- ⇒ Giorni festivi di apertura al pubblico (pubblicazioni);
- ⇒ Provvedimenti di diniego;
- ⇒ Visite ispettive per controlli edilizi e/o ambientali;
- ⇒ Ordinanze in materia di edilizia;
- ⇒ Ordinanze Sindacali, art. 54 del D.Lgs. 267/00 predisposte/verificate;
- ⇒ Istanze di accordi procedurali pervenute / esaminate;
- ⇒ Pratiche variazioni al P.R.G.;
- ⇒ Pratiche Piani attuativi di iniziativa pubblica e/o privata;
- ⇒ Atti gestionali per la manutenzione ordinaria delle strade, verde pubblico e arredo urbano come da disposizione della Deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 01/03/2019;
- ⇒ Atti gestionali per impianti sportivi e in generale alla gestione amministrativa del patrimonio immobiliare dell'Ente nonché alla gestione amministrativa del cimitero comunale come da disposizione della deliberazione di Giunta Comunale n. 80 del 24/07/2020 e deliberazione di Giunta Comunale n. 82 del 27/07/2020;

#### PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO GESTITO

- Macioce Loreto - Cat. C 5;
- Rossi Romano - Cat. C 5;
- Cogestione dipendente Alessio Palmarini, in servizio presso il Settore Lavori Pubblici, come da disposizione della Deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 01/03/2019;

#### PERSONALE A TEMPO DETERMINATO GESTITO

- Personale (a tempo determinato, 18 ore settimanali), ex art.119 del D.L. 34/2020 dal 21.06.2021 (PER MESI 6) dal Comune di Basciano (TE): Valeriani Andrea – Cat. C1

### OBIETTIVO N. 1/2021 - MANTENIMENTO

#### *Indicatori*

L'attuazione dell'obiettivo di mantenimento è da verificare con il passaggio degli input all'output tenendo conto dello svolgimento delle attività con la riduzione del personale addetto a tre unità e, nel contempo, con l'implementazione ulteriore di molteplici adempimenti SUAP, oltre al trasferimento di altre competenze prima in capo ad altri Servizi.

INPUT	ATTIVITÀ	OUTPUT
Risorse umane, finanziarie, strumentali, informazioni, conoscenze, richieste, domande, ecc.	Uso di risorse umane, finanziarie, strumentali, informazioni, conoscenze, ecc.	Risultato costituito da una prestazione, un atto, una risposta, ecc.

#### *Indicatori di attività*

Elenco delle attività	Descrizione dell'indicatore	N 2019	N 2020	N 2021	Scostamenti
deliberazioni proposte agli Organi collegiali	N°	23	9 CC + 20 GM DEFINITE		
determinazioni dirigenziali Urbanistica	N°	36	30		
determinazioni dirigenziali per competenze G.M. 28/2019	N°	17	46		

determinazioni dirigenziali per competenze G.M. 80 - 82 2020		—	68		
Appalti/Affidamenti	N°		7		
Provvedimenti SUAP	N°	15	26		
Provvedimenti per coltivazione di cave	N°	0	0		
Autorizzazioni COSAP	N°	41	20		
Permessi di Costruire	N°	44	45		
Condono edilizio		33	16		
S.C.I.A.	N°	47*	76		
C.I.L.A.	N°	51	38		
Procedimenti SUAP Senza rilascio di titolo espresso	N°	320	275		
S.C.I.A. Agibilità	N°	15**	60		
Idoneità alloggiative	N°	13	11		
Sopralluoghi	N°	10	4		
Emergenze di Protezione Civile	N°	0	0		
Autorizzazioni Paesaggistiche - Istruttoria	N°	3	17		
Autorizzazioni in materia di edilizia	N°	16	7		
Rilascio C.D.U.	N°	59	53		
Ordinanze in materia di edilizia	N°	5	1		
Ordinanze art. 54 TUEL	N°	7	0		
Istanze di privati ex art 11 L. 241/90	N°	1	0		
Procedimenti inerenti varianti urbanistiche e/o Piani attuativi	N°	3	4		
Conferenza di Servizi, art 14 L. 241/90	N°	5	4		
*solo pratiche SUE (SCIA SUAP nei procedimenti SUAP)					
**solo pratiche SUE (agibilità SUAP nei procedimenti SUAP)					

Peso obiettivo: 5 = 50% del peso complessivo  
Dipendenti coinvolti: tutto il personale di area assegnato

### OBBIETTIVO N. 2/2021 – APPROVAZIONE DEFINITIVA VARIANTE UTU 13

**AZIONI:** Fase 1: Conferenza dei Servizi; Fase 2: Approvazione definitiva variante.

**INDICATORI:**

- Fase 1 entro il 15/06/2021;
- Fase 2 entro il 31/07/2021;

Peso obiettivo: 2 = 20% del peso complessivo  
Dipendenti coinvolti: tutto il personale di area assegnato

### OBBIETTIVO N. 3/2021 – ADOZIONE PIANO DI CLASSIFICAZIONE ACUSTICA

**AZIONI:** 1) Adozione proposta di Piano

**INDICATORI:**

- Fase 1 entro 31/12/2021;

Peso obiettivo: 2 = 20% del peso complessivo

Dipendenti coinvolti: tutto il personale di area assegnato.

**OBIETTIVO N. 4/2021 – APPROVAZIONE DEFINITIVA VARIANTE PRG**

**AZIONI:** Fase 1: Conferenza dei Servizi; Fase 2: Predisposizione atto di Approvazione definitiva variante.

**INDICATORI:**

- Fase 1 entro il 31/10/2021;
- Fase 2 entro il 31/12/2021;

Peso obiettivo 1 = 10% del peso complessivo

Dipendenti coinvolti: tutto il personale di area assegnato

Mosciano Sant'Angelo 03.08.2021

**IL RESPONSABILE**  
(Dott. Lodovico Emilio Serranò)