

+

COMUNE DI LEVATE
PROVINCIA DI BERGAMO

Bilancio di Previsione	2023
Bilancio Pluriennale	2023-2024-2025

Sezione 2: Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

2.2.D Performance

Approvato dalla Giunta Comunale
con Delibera n° 26 del 21/03/2023

CENTRO DI RESPONSABILITA'

SERVIZIO 5 TECNICO

CENTRO DI ATTIVITA'

SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

Responsabile geom. Maurizio Pavia

	Descrizione
Centro di attività	Servizio urbanistica ed edilizia privata
Responsabile Centro di attività	Geom. Maurizio Pavia

DESCRIZIONE E FINALITÀ DEL SERVIZIO

Il servizio provvede a curare l'istruttoria, in tutte le fasi, per l'approvazione di piani urbanistici. Gestisce le procedure tecnico-amministrative per il rilascio di provvedimenti autorizzativi di edilizia privata ed attività connesse. Effettua sopralluoghi e gestisce pratiche per la repressione degli abusi edilizi. gestisce front office e back office dello sportello unico per l'edilizia

DESCRIZIONE PRINCIPALI ATTIVITÀ

N°	Descrizione
1	<p>Edilizia privata e Sportello Unico attività produttive:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione pratiche edilizie relative ad attività residenziali, commerciali, direzionali, artigianali, agricole, industriali con rilascio Permessi di Costruire, , Svincoli Idrogeologici in subdelega, Denunce di Inizio Attività Edilizia, Collabora con la Polizia Locale per l'autorizzazione per installazione insegne e varie (istruttoria, richiesta pareri, sopralluoghi, richiesta integrazione documenti, calcolo oneri, diniego provvedimenti, proroghe e volturazioni, svincolo polizze fidejussorie, pubblicazioni ecc.); - Informatizzazione pratiche edilizie, mediante inserimento delle stesse nel programma; - Gestione pratiche di agibilità: verifica documentazione e richiesta integrazione documenti; - Gestione pratiche relative a impianti di telecomunicazione e radiocomunicazione; - Effettuazione sopralluoghi per verifica irregolarità edilizie con conseguente emanazione dei dovuti atti (ordinanze sospensione lavori, demolizione, ingiunzione ripristino stato dei luoghi, con comunicazione degli atti ai relativi enti); - Effettuazione sopralluoghi per verifiche idoneità alloggi per richieste varie (ricongiungimento nuclei familiari ecc.) con rilascio delle necessarie certificazioni; - Gestione pratiche relative ad inconvenienti igienico sanitari (alloggi antigienici, discarica abusiva di materiali, bonifica siti contaminati, odori molesti, ecc.) - Istruttoria e rilascio certificati di destinazione urbanistica; - Rilascio dichiarazioni vincolistiche, ecc.; - Ricevimento, verifica e rilascio frazionamenti e tipi mappali; - Assistenza al pubblico in merito a svariate problematiche edilizie, relative alle modalità d'intervento previste dal P.G.T. ai diritti fra terzi, alla consultazione delle mappe catastali ecc. - Riunioni con pubblico, professionisti, amministratori, per definizioni problematiche connesse alla gestione del territorio; - Ricerca d'archivio e rilascio della documentazione oggetto di richiesta di accesso agli atti;

	<ul style="list-style-type: none"> - Assistenza ai professionisti in merito alle modalità di intervento previste dal vigente P.G.T., ai diritti fra terzi, alla consultazione di tutti i documenti tecnici (Mappe catastali, Studio Geologico, PAI, P.G.T., aerofotogrammetrici, planimetrie varie, ecc.); - Comunicazioni mensili alla Prefettura, all'INAIL ed all'ISTAT, relativamente alle comunicazioni di inizio lavori, ai Permessi di Costruire e SCIA; - Comunicazioni incendi boschivi verificatisi nel corso dell'anno; - Compilazione anagrafe tributaria relativa ai Permessi di Costruire rilasciati, nonché alle Denunce di Inizio Attività presentate; - Adeguamento annuale contributo sul costo di costruzione; - Supporto ufficio tributi, per calcolo superfici immobili ed aree oggetto di tassazione, nonché per definizione problematiche relative a controversie tributarie, catastali, immobiliari ecc.; - Collaborazione con l'ufficio Lavori Pubblici, per la redazione di progetti interni; - Abilitazione a procedure informatizzate per la trasmissione di documenti e la richiesta di autorizzazioni varie in via telematica; - Ricezione e verifica denunce cementi armati, relazioni a struttura ultimata, collaudi ecc.; - Gestione pratiche di richiesta contributi privati per eliminazione barriere architettoniche L. 13/89; - Ricezione ed archiviazione comunicazioni GESTORI UTENZE ELETTRICHE, GAS, TELEFONIA e relative agli allacciamenti delle utenze private e gestione autorizzazioni manomissione suolo pubblico; - Ricezione, controllo attestati di certificazione energetica; - Partecipazione ad aggiornamento software effettuato dalla Ditta Globo; - Rilascio numero matricola ascensori. - Istruttoria sino autorizzazione e n. di matricola spettacoli viaggianti; - Commissione comunale pubblici Spettacoli (ricezione richiesta, assemblea plenaria, sopralluogo, autorizzazione o diniego); - Gestione cimitero. Attività di verifica e organizzazione estumulazioni ordinaria e successive inumazioni o cremazione. gestione loculi per attribuzione loculo o ossario di spettanza. Collaborazione con ufficio contratti loculi e ossari;
2	<p>Urbanistica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Istruttoria ed autorizzazione, previo ottenimento dei dovuti pareri, di Piani Attuativi (Piani di Lottizzazione, Piani di Recupero, Piani di Edilizia Economico e Popolare, anche in variante al vigente Piano di Governo del Territorio), con sottoscrizione delle relative convenzioni; - Gestione incarichi e pagamenti professionisti per redazione di atti pubblici; - Redazione e istruttoria varianti al vigente PGT, con trasmissione documentazione ed incontri con gli enti preposti al rilascio dei pareri; - Redazione di tutti gli atti necessari connessi (Determine, Liquidazioni, Delibere di Giunta e di Consiglio Comunale) per pubblicazioni su quotidiani, Burl, pagamento prestazioni per pareri, approvazione atti ecc.

	<ul style="list-style-type: none"> - Istruttoria e gestione dei procedimenti di adeguamento degli strumenti urbanistici alla normativa mediante attivazione delle procedure per la redazione/approvazione del Piano di Governo del Territorio con procedimenti connessi (VAS, adeguamento studio geologico) - istruttoria e gestione dei procedimenti di adozione e approvazione di specifici strumenti di pianificazione introdotti dalla normativa (zonizzazione acustica/reticolo idrico minore) - Supporto ai professionisti redattori degli atti, al fine di fornire tutta la documentazione d'archivio necessaria;
3	Gestione informatizzazione nuove pratiche e gestione di pratiche in variante al PGT a mezzo SUAP
4	Gestione front-office
5	Gestione conferenze dei servizi

INDICATORI

N°	DESCRIZIONE	INDICATORE DI ATTIVITA'	2020	2021	2022
1	Gestione attività edilizia	n. comunicazioni attività libere istruite Cila	50	65	34
		n. segnalazioni cert. Inizio attività istruite Cilas	21	10	32
		n. denunce inizio attività istruite DIA	0	48	0
		n. permessi di costruire istruiti	0	3	3
		n. aut. Pessag. Istruite	0	0	0
		n. richieste contributi regionali nell'ambito delle BB.AA	1	1	1
		n. C.D.U. rilasciati	8	20	19
		n. svincoli idrogeologici rilasciati	0	0	2
		n. richieste di accesso agli atti evase	34	74	64
		n. rilascio matricole ascensori	0	2	1
		n. certificati idoneità alloggio rilasciati	15	18	18
		n. insegne rilasciate/rinnegate	0	0	0
		n. denunce C.A. + sismica	7	5	5

		n. frazionamenti depositati	12	11	10
2	Gestione attività urbanistica	- rideterminazione oneri di urbanizzazione - n. varianti a P.A. - n. PGT - n. varianti al PGT - n. studio geologico - n.VAS o esclusione Vas	0 0 0 3 0 1	1	1 1
3	Gestione informatizzazione nuove pratiche	- n. pratiche inserite nel software "solo1" - tempo di inserimento dati per singola pratica	n.r. n.r.	126 15 minuti	126 15 minuti
4	Gestione front-office	n. ore apertura al pubblico e n. ore assistenza ai progettisti	361	380	400
5	Gestione conferenze dei servizi	n. conferenze dei servizi convocate	0	1	1

2 DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DI GESTIONE (performance organizzativa)

Il punteggio si riferisce ai punti massimi assegnabili a consuntivo per la totale realizzazione dell'obiettivo (totale 100 punti). Se non diversamente indicato dal Responsabile del Settore, gli obiettivi sono riferiti tutti i dipendenti appartenenti al Settore

punti	OBIETTIVO	PERFORMANCE ATTESA	INDICATORI	ANNO DI RIFERIMENTO
5	Edilizia-Urbanistica	Assistenza e consulenza ai privati e ai professionisti incaricati per la redazione e presentazione delle richieste pertinenti i procedimenti edilizi.	N. dei reclami scritti ritenuti fondati dal Dirigente del servizio, diversamente proporzionale alla percentuale del risultato.	2023-2024-2025

15	Edilizia-Urbanistica	Variante 5 al PGT P.A. in variante al PGT Pubblico/privato variante	Conclusione con approvazione definitiva della variante.	2023
30	Edilizia-Urbanistica PEBA	Avvio delle procedure per adeguamento del Documento di Piano del PGT a seguito dell'approvazione del PTCP.(avvio procedimento, individuazione professionisti (Urbanista)(agronomo, per aree ricomprese nell'agricolo strategico)(professionista che curi la VAS del PGT) (professionista che segua e rediga Studio del traffico) (professionista che segua la normativa sull'invarianza idraulica legata al PGT) (verifica zonizzazione acustica) (Aggiornamento ERIR industrie ad incidente rilevante) ecc. Conferenza di servizi per la vas del PGT, adozione aggiornamento Documento di piano con carta di uso del suolo) sino ad adozione 2023 e approvazione entro Marzo 2024 e redazione PEBA , per approvazione entro giugno 2023.	Incarichi professionali per le attività di PGT e Connesse al PGT; Collaborazione con i professionisti per messa a disposizione informazioni e atti; Coordinamento predisposizione atti, indizione di conferenze di servizi, richieste di pareri sino all'adozione dell'aggiornamento del Documento di Piano). PEBA incarico professionista. collaborazione per messa a disposizione documentazione, verifica redazione piano, approvazione piano.	2023/2024
20	Edilizia-Urbanistica	Attivazione di protocolli di intesa ai fini di disciplinare richieste di aziende operanti sul territorio per possibili ambiti in variante al PGT e qualora trovati accordi prosecuzione dei procedimenti sino all'approvazione definitiva;	Incarichi professionali per collaborazioni esterne redazione e approvazioni protocolli	2023-2025
10	Normativa in tema di lotta alla corruzione e di trasparenza	Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della trasparenza e l'integrità: Trasparenza Pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d. lgs. 33/2013, secondo la tempistica indicata. Formazione in tema di anticorruzione		2023-2024-2025

	<p>Assolvimento degli obblighi formativi in tema di anticorruzione, secondo le direttive del RPCT.</p> <p>Codice di comportamento Inserimento negli schemi tipo di incarico, contratto, bando, della condizione dell'osservanza del Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codici.</p> <p>Criteri di rotazione del personale Attuazione, compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio, della distinzione tra la figura che firma il provvedimento finale e il responsabile del procedimento.</p> <p>Ricorso all'arbitrato Esclusione, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente, del ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 50/2016 e smi).</p> <p>Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti Adeguamento della modulistica relativa agli atti decisionali con l'inserimento della dichiarazione di accertamento di assenza di conflitto di interesse.</p> <p>Attribuzione degli incarichi dirigenziali Sottoscrizione della dichiarazione annuale sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità per gli incarichi dirigenziali</p> <p>Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro Previsione dell'obbligo di presentazione, per ogni contraente e appaltatore dell'ente all'atto della stipulazione del contratto, di una dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi. Verifica delle suddette dichiarazioni a campione.</p> <p>Controlli ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici con riferimento alle commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione, previsione dell'obbligo di presentazione di una dichiarazione resa ai sensi del DPR</p>	
--	---	--

		<p>445/2000, di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001. Verifica delle suddette dichiarazioni a campione.</p> <p>Protocolli di legalità Obbligo per gli appaltatori di rispettare il Patto di Integrità (allegato E). Il documento forma parte integrante dei contratti.</p> <p>Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti. Collaborazione con il Responsabile dei Controlli interni per le verifiche sul rispetto dei termini.</p> <p>Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".</p> <p>Monitoraggio sull'attuazione del PTPC Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.</p>	
10	Transizione digitale	<p>Obiettivo trasversale intersettoriale.</p> <p>La trasformazione digitale è il processo di integrazione delle tecnologie digitali in tutti gli aspetti del funzionamento di un'organizzazione. In ambito pubblico si tratta di un processo che comporta cambiamenti sostanziali a livello tecnologico, organizzativo e giuridico-amministrativo. Per sfruttare al meglio le tecnologie, l'amministrazione deve sapersi reinventare, trasformando radicalmente tutti i propri processi e modelli procedurali.</p> <p>I vantaggi portati dalla transizione digitale possono essere ravvisati nell'incremento del livello di efficienza e nel miglioramento della qualità dei servizi.</p> <p>A seguito dell'aggiornamento e l'ammodernamento grafico-normativo del sito istituzionale, L'organizzazione della Gestione Documentale dei documenti implementazione dei dati riferiti al servizio.</p>	2023-2024-2025
10	Privacy	<p>Tutela della privacy</p> <p>Nella gestione di tutte le istanze, di tutte le notizie e informazioni su dati sensibili e personali e a qualsiasi titolo vengano acquisite sarà e essere garantita e applicata la normativa sulla tutela della privacy di cui decreto legislativo 196/2003 e s.m.i. e la normativa europea di riferimento.</p>	2023

100		
-----	--	--

3	RISORSE STRUMENTALI
----------	----------------------------

RISORSE STRUMENTALI MOBILI E ATTREZZATURE
--

Tipologia	Situazione 31.12.2021	Situazione 31.12.2022	Situazione attuale
	Totale	Totale	Totale
Stampante	0	0	0
Personal Computers	4	4	4

4	RISORSE UMANE
----------	----------------------

PERSONALE

	Situazione 31.12.2021	Situazione 31.12.2022	Situazione attuale
Categoria	Totale	N°	N°
Cat.D (Responsabile di servizio)	1	1	1
Cat. C tempo pieno	1	1	1
Cat. C part- time (18 ore settimanali)	1	=	Posto vacante

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
GEOM. MAURIZIO PAVIA