



**COMUNE DI PIEVE A NIEVOLE**

PROVINCIA DI PISTOIA

---

**SETTORE GESTIONE ASSETTO  
TERRITORIO E AMBIENTE**

**BILANCIO ANNUALE – RELAZIONE PREVISIONALE  
PROGRAMMATICA - P.E.G.**

**RELAZIONE SUI RISULTATI DI GESTIONE**

**- ANNO 2011 -**



# COMUNE DI PIEVE A NIEVOLE

PROVINCIA DI PISTOIA

---

**Al Presidente del Nucleo di Valutazione**

**Segretario Generale Sossio Dr. Giordano**

-----



# COMUNE DI PIEVE A NIEVOLE

PROVINCIA DI PISTOIA

---

A seguito della riorganizzazione strutturale dei servizi di cui alla deliberazione di Giunta comunale n. 7 del 19/01/2005, e dei successivi Decreti del Sindaco (ultimo rif. decreto n. 03 del 02/01/2010) allo scrivente è stato conferito l'incarico per la posizione organizzativa del **Settore Gestione Assetto Territorio e Ambiente** :

## **PERSONALE DI RUOLO ASSEGNATO AL SETTORE n. 05 unità di cui :**

**n. 01 Funzionario Tecnico : Geom. Daniele Teci (*Resp. del Settore*)**

**n. 03 Istruttori Tecnici :**

- Geom. Patrizio Mancini
- Geom. Gino Tonfoni
- Geom. Cristina Sardisco

**n. 01 Istruttore Amministrativo :**

- P.I. Daniele Michelozzi

## **II SETTORE GESTIONE ASSETTO TERRITORIO E AMBIENTE**

si compone dei seguenti **SERVIZI/UFFICI**:

- 1) - Urbanistica e Pianificazione territoriale.**
  - 2) - Edilizia privata - Condoni edilizi - Tutela paesaggistica.**
  - 3) - Spic/Suap - Commercio e Attività Produttive.**
  - 4) - Ambiente.**
  - 5) - Casa - Edilizia Residenziale Pubblica (E.R.P.).**
-



## **1. URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE**

**PERSONALE ASSEGNATO: n. 01 unità**

**Funzionario tecnico e responsabile del settore - Geom. D.Teci**

- **ATTIVITA'** : Le attività gestionali ordinarie tecnico-amministrative e quelle istruttorie tecniche per competenza professionale individuale, sia di valenza interna che esterna. Rappresentanza istituzionale del Comune nei rapporti con Enti istituzionali, con associazioni di categoria, con privati ed altri e nelle Conferenze dei servizi di competenza del Settore. Coordinamento dei servizi/uffici del settore per l'attuazione delle direttive ed indirizzi provenienti dall'Amministrazione comunale ed in genere tutte quelle attività proprie dell'area che sono elencate e descritte sinteticamente come segue :

### **FREQUENZA QUOTIDIANA :**

- Attività intellettuali attinenti alla risoluzione e/o supporto e/o l'espressione di pareri tecnico-giuridici resi nell'ambito delle proprie competenze istituzionali nell'esercizio del servizio;
- Gestione degli strumenti urbanistici di "pianificazione territoriale" e degli atti del "Governo del Territorio" elencati all'artt. 9 e 10 della LRT n. 1/2005 con particolare riferimento al Piano Strutturale approvato con delibera di Consiglio comunale n. 83 del 22/12/2006 ed al Regolamento Urbanistico approvato con delibera di C.C. n° 13 del 27/02/2009;

### **ATTIVITA' QUANTIFICABILI :**

- Presidente-relatore nella Commissione per il paesaggio per le funzioni delegate nei vincoli paesaggistici-ambientali (D.Lgs. 22.01.2004 n. 42 "Codice dei Beni Culturali e del paesaggio" ed Aree Protette, L.R. n° 1/2005) : sedute n. 06
- Presidente-relatore nella Commissione edilizia comunale : sedute n. 07
- Rappresentante del Comune nella Conferenza di Servizi indetta dalla Provincia di Pistoia - Settore Energia - conclusa in data 14/06/2011 con determinazione della provincia n°654/2011;
- Responsabile dei procedimenti istruttori relativi ad interventi edificatori diretti (Bn°) e/o diretti convenzionati (I.D.C.n°) del Regolamento urbanistico e gestione in itinere dei medesimi : n.10
- Attività istruttorie propedeutiche all'adozione di Piani Attuativi previsti dal Regolamento Urbanistico : n. 02



# COMUNE DI PIEVE A NIEVOLE

PROVINCIA DI PISTOIA

- Attività gestionale del Piano Attuativo (PA\_n.7) "Area produttiva su Via Arno" di iniziativa pubblica - coordinamento e supporto ai tecnici delle proprietà private;
- Redazione del Bando per l'assegnazione delle aree che si renderanno disponibili all'interno del P.I.P. ai sensi dell'art. 27 L. n°865/1971, Loc. Via Pratovecchio, Arno, Via Calamandrei, per imprese di costruzione private o loro consorzi; Bando pubblicato all'Albo dal 21/03/2011 al 09/04/2011.
- Istruttoria tecnico-giuridica dei Permessi di costruire, Accertamenti di conformità, Atti di assenso comunque denominati e Pareri edilizi preventivi (DPR n°380/2001 e LR n°1/2005) : n. 109
- Certificati di destinazione urbanistica istruiti : n. 39
- Certificati di destinazione urbanistica rilasciati : n. 35
- Supporto tecnico-giuridico nella redazione di ordinanze varie : n. 06
- Controlli dell'attività edilizia e del territorio (attività coordinata anche con Ufficio edilizia e il personale di Polizia Municipale) : n. 04
- Redazione rapporti mensili sul controllo dell'attività edilizia : n. 12
- Verifica stato di attuazione dei Piani Attuativi di iniziativa pubblica/privata : n. 01
- Attività di controllo del servizio di appalto di raccolta e trasporto rifiuti con l'ufficio ambiente;
- Monitoraggio "Piano casa" di cui alla L.R. 24/2009 e invio schede alla R.T.: n. 12
- Altre statistiche di competenza e/o coordinate con gli altri settori : n. 05

## **ATTIVITA' STRAORDINARIE :**

- Redattore e relatore della proposta relativa alla 'perimetrazione di aree non idonee a impianti fotovoltaici collocati a terra - Implementazione alle cartografie provinciali' (art.7 della L.R. 21 marzo 2011 n°11), approvata dalla Giunta comunale con deliberazione n° 70 del 06 giugno 2011;
- Referente tecnico del Comune per Regione Toscana, Provincia di Pistoia, Rete Ferroviaria Italiana e Soc. Autostrade per l'Italia S.p.a. nell'ambito dell'intesa Stato-Regione-Provincia-Comune ed altri Enti per la riorganizzazione delle infrastrutture comunali e sovra-comunali (Viabilità Provinciale, Raddoppio Ferrovia Firenze-Lucca, Riorganizzazione Casello Autostradale e raccordi con la viabilità sovra-comunale e comunale, supporto per gli studi preliminari della 3a corsia Autostrada Fi - Ma;
- Referente tecnico del Comune per l'Autorità di Ambito Territoriale Ottimale n° 2 Basso Valdarno, nell'ambito della riorganizzazione generale del Sistema Depurativo della Valdinievole (cd. Progetto Tubone - Valdinievole)
- Referente tecnico del Comune per l'Autorità di Bacino del Fiume Arno di Firenze nell'ambito della procedura di aggiornamento della perimetrazione delle aree a pericolosità idraulica e/o geologica della Cartografia del Piano Assetto Idrogeologico (P.A.I.);



# COMUNE DI PIEVE A NIEVOLE

PROVINCIA DI PISTOIA

- Aggiornamento delle procedure di competenza a seguito delle modifiche ed integrazioni alla LR 1/05 " Norme per il Governo del territorio" (ultima L.R. 27/12/2011 n. 66);
- Aggiornamento del quadro complessivo in materia energetica a seguito dell'evoluzione normativa statale e regionale per la installazione e produzione di energia da fonti rinnovabili (D.M. 10/10/2010, L.R.T. 21 marzo 2011 n° 11 ecc. );
- Attività informativa e di supporto verso terzi per atti necessari al trasferimento in proprietà di aree E.R.P. assegnate in diritto di superficie (L. n. 448/1998),
- Collaborazione e supporto tecnico al Difensore civico.
- Collaborazione e supporto tecnico a Studi legali incaricati a rappresentare L'Ente .
- Coordinamento dei servizi del settore per l'implementazione informativa dell'Ufficio Relazioni al Pubblico (U.R.P.).
- Collaborazione ai Consulenti tecnici unici (C.T.U.) nominati dall'autorità amministrativa ordinaria in n.03 procedimenti amministrativi in materia urbanistica-edilizia;
- Partecipazione a seminari e giornate di studio relative alle materie di competenza del settore;

## **2. EDILIZIA PRIVATA - CONDONO EDILIZIO - TUTELA PAESAGGISTICA**

**PERSONALE ASSEGNATO n. 2 unità :**

**n. 01 Istruttore Tecnico Geom. P. Mancini**

**n. 01 Istruttore Tecnico Geom. C. Sardisco**

**ATTIVITA' :** Le attività gestionali ordinarie amministrative e quelle istruttorie tecniche per competenza professionale individuale, sia di valenza interna che esterna, ed in genere tutte quelle attività proprie dell'area sono espletate e descritte sinteticamente nel seguente elenco :

### **FREQUENZA QUOTIDIANA :**

- Attività intellettuali attinenti la risoluzione tecnica e/o il supporto e/o l'espressione di pareri tecnico-giuridici resi nell'ambito delle proprie competenze nell'esercizio del servizio;
- Attività di "Front-office e telephon-courtesy" .
- Protocollazione documenti, predisposizione buste di invio e ricevute postali degli atti in uscita del settore;



## ATTIVITA' QUANTIFICABILI :

- Redazione determine del Settore Edilizia : n. 28
- Riproduzioni e ricerca di pratiche edili del settore su richiesta di terzi : n. 150
- Riproduzioni di estratti cartografici e normativi degli strumenti urbanistici ed altro su supporto cartaceo : n. 90
- Redazione di Permessi di costruire (LR 1/05) n. 62
- Redazione Accertamenti di conformità (art. 140 LR 1/05): n. 17
- Gestione e aggiornamento 'Data Base' Concessioni edilizie e/o Permessi di costruire in itinere (LR1/05): operazioni n. 128
- Istruttorie di Denuncia di Inizio Attività edilizia (D.I.A. LR 1/05 ): n. 83
- Altre Istruttorie DIA LR 1/05 in coordinamento e supporto al SUAP : n. 27
- Operazioni di Gestione/aggiornam. 'Data Base' D.I.A. in itinere (LR 1/05) : n. 161
- Istruttoria di pratiche di condono edilizio straord. (rif. L47/85-724/94-LR53/04): n. 10
- Rilascio Concessioni in sanatoria per abusi edilizi (rif. L.47/85-724/94-LR53/04): n. 06
- Istruttoria di richieste Atti di assenso (rif. LR 1/2005) : n. 14
- Rilascio di Atti di assenso (rif. LR 1/2005) : n. 10
- Istruttoria di autorizzazioni edilizie e pareri preventivi : n. 2
- Istruttoria e proposta di svincolo delle fidejussioni su pratiche edilizie: n. 05
- Istruttorie di Autorizzazioni ambientali (D.Lgs. n. 42/04 "Codice dei Beni Culturali e del paesaggio"): n. 20
- Redazione Autorizzazioni ambientali (D.Lgs. n. 42/04 "Codice dei Beni Culturali e del paesaggio"): n. 11
- Istruttoria su richieste di autorizzazioni passi carrabili : n. 7
- Autorizzazioni di passo carrabile rilasciate: n. 7
- Istruttoria di pratiche di abitabilità (ex Conc. Ed. e Permessi di Costr.) : n. 33
- Istruttoria di comunicazione di inizio lavori su D.I.A. : n° 56
- Istruttoria di certificazione di fine lavori e conformità su D.I.A.: n° 61
- Istruttoria di depositi stato finale su DIA : n° 30
- Istruttoria di pratiche di attestazione di abitabilità/agibilità (D.I.A.) : n. 14
- Istruttoria di pratiche di S.C.I.A. : n. 15
- Istruttoria di comunicazioni di attività edilizia libera non asseverata L.R. 1/2005 Art. 80 Comma 2 Lett. b,c,d, d bis: n. 12
- Istruttoria di comunicazione di attività edilizia libera asseverata L.R. 1/2005 Art. 80 Comma 2 Lett. a: n. 32
- Istruttoria Comunicazioni Manutenzione Ordinaria: n. 43
- Istruttoria su DIA e autorizz. per cartellonistica pubblicitaria e insegne : n. 28
- Rilascio di autorizzazioni per cartellonistica pubblicitaria e insegne : n. 28
- Istruttoria su comunicazione installazione pannelli fotovoltaici: n. 9
- Istruttoria su certificazione energetica: n. 29
- Supporto tecnico nel controllo del territorio in attività coordinata con Polizia Municipale : n.05



# COMUNE DI PIEVE A NIEVOLE

PROVINCIA DI PISTOIA

- Procedimenti istruttori preventivi su richieste di idoneità alloggiativa per ricongiungimento familiare (D.lgs 286/98 e Legge 94/2009) n. 06
- Idoneità alloggiative di cui sopra definite con rilascio di atto amministrativo n. 06
- Procedimenti Istruttori preventivi su richieste di idoneità alloggiativa per carta soggiorno ed altro (Dlgs 286/98 e Legge 94/2009) n. 25
- Idoneità alloggiativa di cui sopra con rilascio di atto amministrativo n. 21
- Redazione ed emissione di Ordinanze (proprie, e/o su rapporto di altri Enti) : n. 09
- Redazione Statistiche a frequenza mensile ed on-line (mod. ISTAT): n. 32
- Operazioni su data-base dedicato per anagrafe tributaria: operazioni n. 140

## **ATTIVITA' STRAORDINARIE :**

- Aggiornamento del sito internet del Comune, inserimento comunicati stampa, news e bandi;
- Inserimento sul sito internet (Sez. Edilizia Privata) della relativa modulistica aggiornata;
- Predisposizione e aggiornamento atti e procedure relative alla legislazione della Regione Toscana (LR n. 1/2005 e succ mod. ed integraz.) in materia di "Norme per il governo del Territorio";
- Gestione del Database per emissione e Ordinanze : operazioni n. 9
- Supporto al responsabile del Settore nell'attività straordinaria di controllo edilizio-urbanistico del territorio;
- Supporto nella elaborazione dati nell'attività gestionale del Regolamento Urbanistico (art.55 LR 1/05);
- L'istruttore Tecnico P. Mancini assolve la funzione di "Garante della comunicazione" nei procedimenti di pianificazione di cui all' art. 20 LR n. 1/2005;
- L'istruttore tecnico P. Mancini è incaricato del procedimento istruttorio in materia di autorizzazione paesaggistica ai sensi dell'art. 88 della LR. N. 1/2005;
- L'istruttore tecnico C. Sardisco affianca e collabora in alcune attività di ricerca pratiche, aggiornamento data-base ed altri sub-procedimenti istruttori;

## **ATTIVITA' STRAORDINARIA AL FINE DI MIGLIORARE I SERVIZI :**

- Partecipazione al corso per l'aggiornamento del sito internet;
- Aggiornamento della modulistica dedicata alla materia e utilizzata dai soggetti interessati;
- Collaborazione e supporto all' Ufficio Relazioni al Pubblico comunale (U.R.P.)
- Aggiornamento e modifiche al programma di Database per l'archiviazione delle pratiche per le Attività Produttive;





## **3. COMMERCIO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE - S.U.A.P.**

**PERSONALE ASSEGNATO: n. 01 unità Istruttore Amministrativo**

**- P.I. D. Michelozzi -**

**ATTIVITA' :** Le attività gestionali ordinarie amministrative e quelle istruttorie tecniche per competenza professionale individuale, sia di valenza interna che esterna, ed in genere tutte quelle attività proprie dell' area sono espletate (descrizione sintetica) :

### **FREQUENZA QUOTIDIANA :**

- Attività intellettuali attinenti la risoluzione tecnica e/o il supporto e/o l'espressione di pareri tecnici resi nell'ambito delle proprie competenze, nell'esercizio del servizio;
- Attività istituzionale dello Suap con Enti esterni (Ufficio regionale del Genio Civile, Azienda U.S.L., Vigili del Fuoco sede provinciale, Ente Provincia di Pistoia ecc...) su procedimenti attivati da terzi;
- Attività di "Front-office e telephon-courtesy".
- Protocollazione e predisposizione buste e ricevute postali atti in uscita del settore.

### **ATTIVITA' QUANTIFICABILI :**

- Istruttorie e pareri preventivi su pratiche di competenza : n.110
- Redazione relazioni di competenza per determinazioni del settore : n. 13
- Autorizzazioni rilasciate per produttori agricoli: n.01
- Autorizzazioni rilasciate per ambulanti itineranti : n.06
- Autorizzazioni rilasciate per esercizi di vicinato : n.21
- Autorizzazioni rilasciate per accompagnatore turistico : n.0
- Autorizzazioni rilasciate per guida turistica : n. 0
- Autorizzazioni/collaudi rilasciate per feste paesane/rionali ed altro : n.02
- Comunicazioni e rilevazioni all' Istat relative al settore: n. 12
- Autorizzazioni rilasciate per estetista e parrucchiere: n.01
- Autorizzazioni rilasciate per pubblici esercizi : n.01
- Sub-ingressi in posteggi fissi al mercato settimanale: n.02
- Nuova autorizzazione per Bed & Breakfast : n. 03
- Attestazioni agli ambulanti: n. 03
- Attestazioni per cambio auto ai tassisti: n. 01



# COMUNE DI PIEVE A NIEVOLE

PROVINCIA DI PISTOIA

- Autorizzazioni per telefonia cellulare : n. 01
- Autorizzazioni per pilates: n. 0
- Autorizzazione per proiezione farmaceutica : n.00
- Autorizzazioni sanitarie Reg. CE 852/2004 : n. 18

## **ATTIVITA' DEL S.U.A.P. (Sportello Unico Attività Produttive)**

- Gestione procedure competenti il Comando Prov. del Vigili del Fuoco : n. 4
- Gestione procedure comp. l'Ufficio Regionale Tutela del Territorio (URTT) : n. 04
- Gestione procedure comp. ISPESL di Lucca (confor imp. elett. industr.) : n. 18
- Gestione procedure competenti AUSL-Ufficio UFIAM-GOAP (pareri igienico-sanitari attività Produtt.): n. 47
- Gestione procedure competenti AUSL- Ufficio Veterinaria (pareri igienico-sanitari attività veterinaria) : n. 12
- Attività congiunta con Ufficio Annona Montecatini Terme per il Servizio TAXI e vetturino t.a. : n. 02

## **ATTIVITA' STRAORDINARIE**

- Partecipazione a corsi di aggiornamento e giornate di studio e confronto sull'attività del SUAP nel coordinamento Provinciale;
- Coordinamento per la installazione delle luminarie natalizie del paese,
- Coordinamento con Ufficio Agricoltura Provinciale per monitoraggio agriturismi e nuovi insediamenti agricoli (LR n° 30/2003),
- Istruttoria relativa ad interventi ed ordinanze urgenti in materia igienico sanitaria e veterinaria : n.01

## **ATTIVITA' STRAORDINARIA AL FINE DI MIGLIORARE I SERVIZI :**

- Coordinamento con il responsabile del Settore e con l'ufficio edilizia privata per la gestione dei procedimenti del SUAP relativi alle pratiche urbanistico-edilizie di competenza;
- Redazione di modulistica e suo aggiornamento dedicata alla materia e utilizzata dai soggetti interessati con particolare riferimento ai modelli unici utilizzati nei procedimenti di attivazione del SUAP ;
- Spostamento in via sperimentale del mercato settimanale dall'attuale sede, nel centro del paese, come previsto dalla Delibera Giunta Comunale n. 77 del 29/06/2011;
- Incontri e riunioni con le Associazioni di categoria FIVA e ANVA per lo spostamento del mercato settimanale nel centro del paese;
- Incontri e riunioni con le Associazioni di categoria Confesercenti e Confcommercio , Organizzazioni sindacali, Associazioni di consumatori per la concertazione tra i Comuni del Bacino omogeneo "Valdinievole " delle aperture domenicali e festive degli esercizi di vicinato e medie distribuzioni c/o Comune Montecatini Terme
- Aggiornamento costante del sito internet comunale -sezione Suap - obiettivo richiesto nella RRP 2011/2013 e nella Del. Approvazione Peg 37/2011;



- Aggiornamento documentale strutture ricettive.

## 4. AMBIENTE

**PERSONALE ASSEGNATO: n. 01 unità**

**Istruttore Tecnico - Geom. G. Tonfoni**

**ATTIVITA' :** Le attività gestionali ordinarie amministrative e quelle istruttorie tecniche per competenza professionale individuale, sia di valenza interna che esterna, ed in genere tutte quelle attività proprie dell'area sono espletate (descrizione sintetica) :

### **FREQUENZA QUOTIDIANA :**

- Attività intellettuali attinenti la risoluzione tecnica e/o il supporto e/o l'espressione di pareri tecnici resi nell'ambito delle proprie competenze nell'esercizio del servizio;
- Rapporti con l'esterno nei confronti di privati, di Enti istituzionali ed altri;
- Coordinamento degli interventi tra il Comune e il Consorzio di Bonifica del Padule di Fucecchio;
- Attività di "Front-office e telephon-courtesy";

### **ATTIVITA' QUANTIFICABILI :**

- Sopralluoghi esterni inerenti le istruttorie e le competenze del servizio n°70
- Redazione determine di competenza: n°90
- Istruttorie e autorizzazioni allo scarico liquami : n. 01,
- Istruttoria e autorizzazioni in deroga per cantieri edili: n.00
- Redazione Ordinanze per attività di prevenzione ambientale: n. 02
- Predisposizione atti relativi a lavori di ricavatura fossati n. 03
- Sopralluoghi e verifica di esposti provenienti da Enti o privati n. 04
- Procedure relative alla raccolta e smaltimento cose in cemento-amianto n. 00
- Atti e procedure relativi all'affidamento del servizio di prelievo percolato dalla discarica del Bottaccino;
- Atti e procedure attivati relativi alla rimozione rifiuti abbandonati : n. 02
- Atti e procedure relativi all'affidamento del servizio di prelievo oli esausti dalle cucine comunali;
- Atti e procedure relativi all'affidamento dei servizi di disinfezione;
- Atti e procedure relativi all'affidamento dei servizi fitosanitari;
- Attività preparatorie e organizzative per l'iniziativa puliamo il mondo;



# COMUNE DI PIEVE A NIEVOLE

PROVINCIA DI PISTOIA

- Atti e procedure relativi all'erogazione ecoincentivi.

## **ATTIVITA STRAORDINARIE :**

- Interscambio dati e notizie con il Consorzio di Bonifica Padule di Fucecchio per gli interventi da eseguire sul reticolo generale idrografico di Pieve a Nievole;
- Predisposizione atti per potenziamento servizio ritiro oli esausti;
- Predisposizione atti per verifica stato di salute dei pini in viale storico;
- Organizzazione, in collaborazione con Ufficio scuola, della premiazione alla classe 3 del plesso De Amicis per elaborati in materia ambientale;
- Istruttorie per acquisto e posizionamento contenitori per deiezioni canine;
- Interventi disinfezione in via del Poggetto e coordinamento con Acque spa per ricerca guasto in rete fognaria;
- Ricerca guasto e video-ispezione fognatura bianca in via Don Minzoni
- Organizzazione "Giornata dell'Albero"
- Realizzazione postazione conferimento rifiuti in via Amendola.

## **INTERVENTI URGENTI E IMPREVEDIBILI :**

- Rimozione carcasse canine,
- Derattizzazione presso asilo via Umbria,
- Pulizia fognatura bianca in Via Don Minzoni,
- Sversamento liquami in via della Libertà in collaborazione con Acque spa,

## **ATTIVITA' STRAORDINARIA AL FINE DI MIGLIORARE I SERVIZI :**

- Redazione ed aggiornamento della modulistica dedicata alla materia per i soggetti pubblici e/o privati interessati;
- Compartecipazione per le proprie competenze nei procedimenti dell'ufficio edilizia e del Suap,
- Organizzazione stand in Piazza XXVII aprile per distribuzione compresse antilarvali ed informative alla cittadinanza.
- Predisposizione atti, organizzazione incontro con la cittadinanza e coordinamento con settore tecnico manutentivo per la sperimentazione del servizio di spazzamento stradale con cartellonistica stradale dedicata.
- Procedure amministrative per fornitura sacchi di juta e sabbia per arginature urgenti.
- Aggiornamento dati, comunicazioni e avvisi sul sito internet del Comune.



## 5. CASA - EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

**PERSONALE ASSEGNATO: n. 01 unità**

**Istruttore Tecnico - Geom. C. Sardisco**

**ATTIVITA'** : Il servizio si occupa della gestione del patrimonio comunale di Edilizia Residenziale pubblica (L.R. n°96/1996), della gestione dei contributi integrativi sul canone di locazione (L. n°431/1998) , dei contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche negli edifici privati in forma associata (L.R. n°47/1991). Affianca e collabora con il personale degli altri uffici del Settore Amministrativo che si occupano delle altre procedure del "sociale". L'ufficio supporta l'U.R.P. e affianca i cittadini nel percorso amministrativo relativo ai procedimenti di cui sopra. Cura il monitoraggio delle eventuali situazioni di sovraffollamento o sottoutilizzo degli alloggi di E.r.p. L'ufficio collabora in alcuni sub-procedimenti dell'Ufficio Edilizia privata, in materia di superamento barriere architettoniche (L.n°13/1989, D.M. 239/1989 ed altro) e ricerca atti amministrativi di natura edilizia e rilascio certificati idoneità alloggiativa per carta di soggiorno, ricongiungimento familiare.

### **FREQUENZA QUOTIDIANA :**

- Attività intellettuali attinenti la risoluzione tecnica e/o il supporto e/o l'espressione di pareri tecnici resi nell'ambito delle proprie competenze nell'esercizio del servizio;
- Rapporti con l'esterno nei confronti di privati, di Enti istituzionali, in particolare Soc. S.P.E.S. di Pistoia ed altri;
- Attività di "Front-office giorni e telephon-courtesy"

### **ATTIVITA' QUANTIFICABILI :**

- Istruttoria n. 21 domande inerenti il Bando intercomunale generale anno 2010 per la formazione della graduatoria inerente l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica si renderanno disponibili nel Comune di Monsummano Terme;
- verifica della completezza e della regolarità delle domande;
- attribuzione dei punteggi, in via provvisoria;
- convocazione della commissione per valutare eventuali opposizioni alla graduatoria provvisoria e formulazione delle graduatoria definitiva;
- Pubblicazione del Bando comunale integrativo anno 2011 indetto ai sensi dell'art. 12 L.R. n. 96 del 20/12/1996 e s.m.i, per l'aggiornamento della graduatoria generale comunale (Anno 2009) inerente l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica comunali che si renderanno disponibili nel Comune di Pieve a Nievole;



# COMUNE DI PIEVE A NIEVOLE

PROVINCIA DI PISTOIA

- Istruttorie n. 32 domande bando comunale integrativo;
- richiesta verifica dei requisiti relativi antigiogenicità sovraffollamento all'AUSL 3;
- Assegnazione in via provvisoria dei punteggi;
- Bando Contributo affitto Anno 2010: Liquidazione finale del contributo relativamente a n. 4 pratiche in sospeso;
- Redazione e pubblicazione Bando per l'assegnazione dei contributi ad integrazione del canone di locazione anno 2011;
- Istruttoria delle richieste di contributo integrativo sul canone di locazione anno 2011: n° 101;
- Convocazione della commissione per valutare eventuali osservazioni alla graduatoria provvisoria e formulazione della graduatoria definitiva bando contributo Affitto anno 2011;
- Trasmissione alla Regione dei dati relativi alla graduatoria degli aventi diritto per l'anno 2011 al fondo nazionale integrazione canoni di locazione e ai risultati di gestione per l'anno 2010;
- Liquidazione anticipo Contributo per l'affitto n. 1 richiedente: erogato anticipo ai sensi dell'Art. 11 comma 8 del Bando,
- Istruttorie preliminari per la formazione della graduatoria inerente l'assegnazione contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche negli edifici privati (in servizio associato) – graduatoria formulata in data 12/03/2011 relativa alle domande presentate anno 2008 - 2010 : n° 1 domanda (anno 2010) totale domande inserite in graduatoria n. 15;
- Procedimenti istruttori preparatori e/o gestionali della Commissione comunale dei contributi di cui sopra in forma associata : n. 01;
- Istruttorie per procedure di assegnazione contributi per il superamento barriere architettoniche negli edifici privati relative alla Gestione Associata : n. 08
- Istruttorie di assegnazione e/o liquidazione contributi di cui sopra (con riferimento alla graduatoria approvata in data 30/03/2010): n. 08
- Trasmissione alla Regione rendicontazione dei contributi per l'eliminazione delle barriere architettoniche;
- Predisposizione atti ed istruttoria per assegnazione un alloggio E.r.p. Intercomunale;
- Liquidazione quota spettante L.O.D.E. Pistoiese;

## **ATTIVITA' STRAORDINARIE:**

- Aggiornamento sito internet – Sezione Ufficio Casa - pubblicazione di bandi di concorso e relativa domanda di partecipazione, pubblicazione graduatorie provvisorie e definitive;
- Inserimento nella pagina relativa Ufficio Casa della modulistica inerente richiesta contributi per l'eliminazione delle barriere architettoniche;
- Coordinamento con la Soc. S.P.E.S. S.p.a. di Pistoia al fine di rispondere alle esigenze degli assegnatari degli alloggi di E.R.P.
- Raccordo delle competenze comunali con la Soc. S.p.e.s. S.p.a. di Pistoia, il L.O.D.E. Pistoiese e il Comune di Pistoia;



## **ATTIVITA' STRAORDINARIA AL FINE DI MIGLIORARE I SERVIZI :**

- Partecipazione al corso per l'aggiornamento del sito internet;
  - Aggiornamento della modulistica utilizzata dal cittadino nei procedimenti di competenza dell'ufficio, pubblicazione sul sito;
  - Redazione e aggiornamento del Database per l'archiviazione digitale delle pratiche di competenza del settore;
- .....

## **- CONCLUSIONI -**

### **1. Conseguimento Obiettivi e Risultati**

Si allega la scheda "Obiettivi Specifici" suddivisa in Obiettivo previsto, atto di riferimento e risultato.

Si conferma quanto relazionato per l'anno 2010 in ordine al mantenimento degli standard qualitativi.

#### **Elenco sintetico degli obiettivi perseguiti :**

- *Intervento formativo per la gestione dei siti WEB del Comune;*
- *Aggiornamento del sito Internet per le materie di competenza del settore;*
- *Formazione a favore del personale restante del settore;*
- *Spostamento e riorganizzazione della sede del mercato settimanale;*
- *Assegnazione definitiva aree "P.e.e.p. Melo Nord";*
- *Realizzazione Fontanello distribuzione acqua;*
- *Concorso a premi per le scuole su temi ambientali.*
- *Progetti per la riduzione dei rifiuti da smaltire*
- *Corso su come cucinare al meglio per ridurre rifiuti per i cittadini;*
- *Iniziativa puliamo il mondo;*
- *Erogazione di Eco-incentivi a seguito di bando comunale*
- *Visite guidate ad impianti di recupero rifiuti;*
- *Organizzazione del Mercatino dello scambio*
- *Incremento raccolta differenziata con acquisto contenitore rifiuti elettrici;*



## 2. Conseguimento economie di gestione e verifica quantitativo e qualitativo

Si conferma quanto relazionato per l'anno 2010, potendo affermare di aver mantenuto una economia di gestione e la stessa identica qualità degli atti. Durante l'anno tutto il personale si è aggiornato sulle materie di competenza in continua modificazione e/o integrazione.

E' stato redatto un programma di ferie del settore che ha permesso di garantire una rotazione del personale senza creare disagi verso l'utenza e lo svolgimento delle attività assegnate.

## 3. Sviluppo di favorevole "clima gestionale" e ottimizzazione del tempo lavoro :

Si conferma quanto relazionato per l'anno 2010, in particolare il soddisfacimento nello svolgimento istruttorio dei procedimenti tecnico-amministrativi di ogni singolo servizio all'interno del Settore e quando necessita con i colleghi dei servizi degli altri settori. Per quanto riguarda l'attività di front-office, si rileva che l'affluenza del cittadino è aumentata, praticamente gli uffici sono sempre aperti. In tal senso è stato concordato un "modus operandi" per ricevere cittadini in particolari situazioni di urgenza in collaborazione all' U.R.P.

Allegati : 04 Grafici delle tendenze di procedimenti significativi.

Pieve a Nievole 11 maggio 2012.

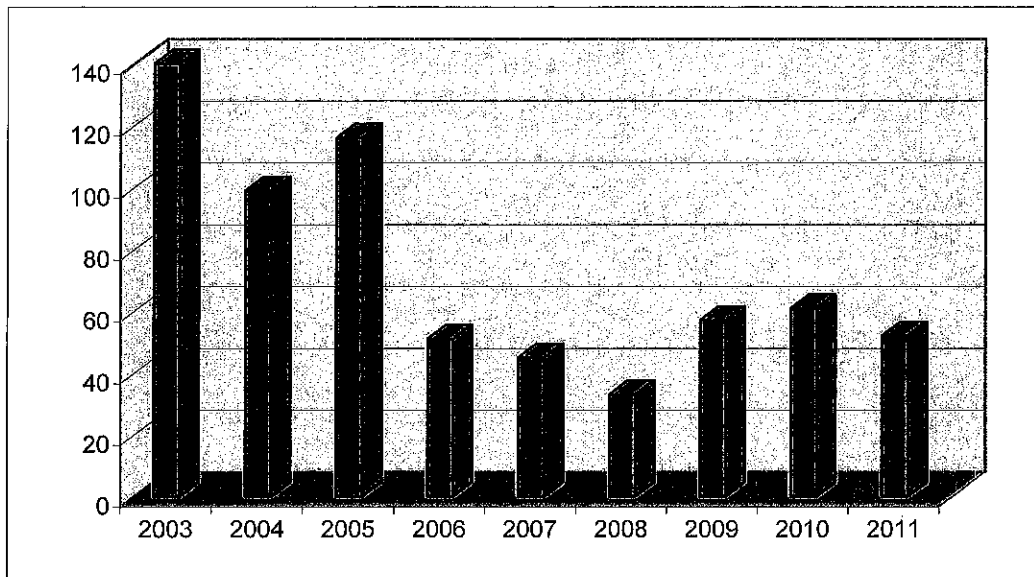


Il Responsabile del Settore Gestione  
Assetto Territorio e Ambiente  
(Geom. Daniele Teci)

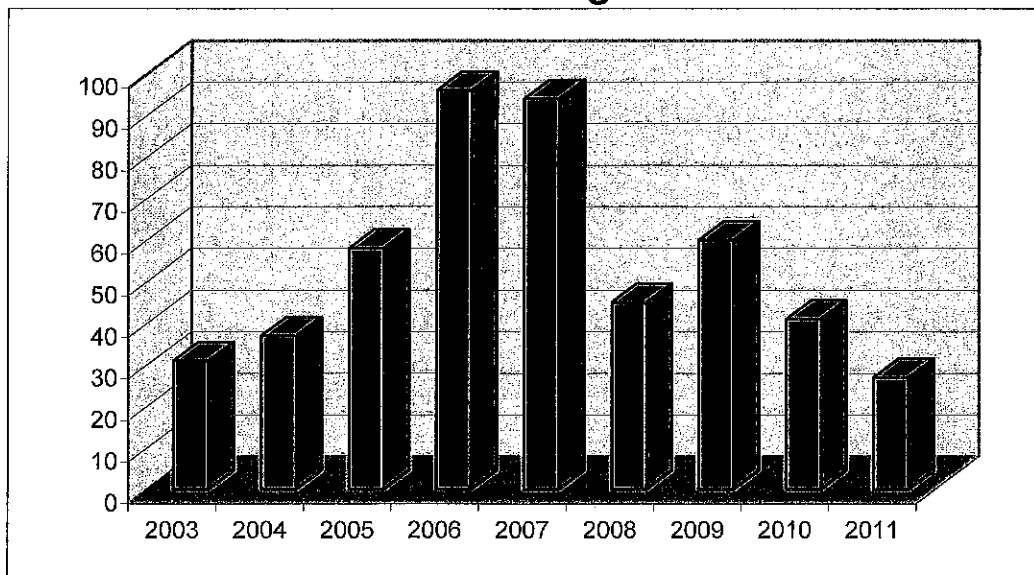


## Rappresentazione grafica delle tendenze di alcuni procedimenti significativi

**Grafico 1: Autorizzazioni SUAP**

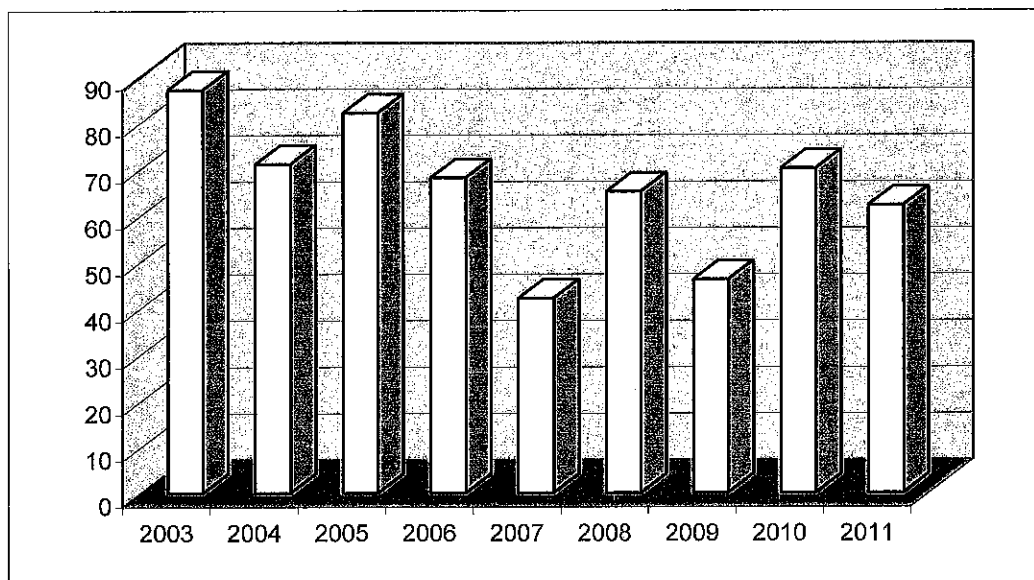


**Grafico 2: Attestazioni D.Lgs. 286/98 e L.94/09**

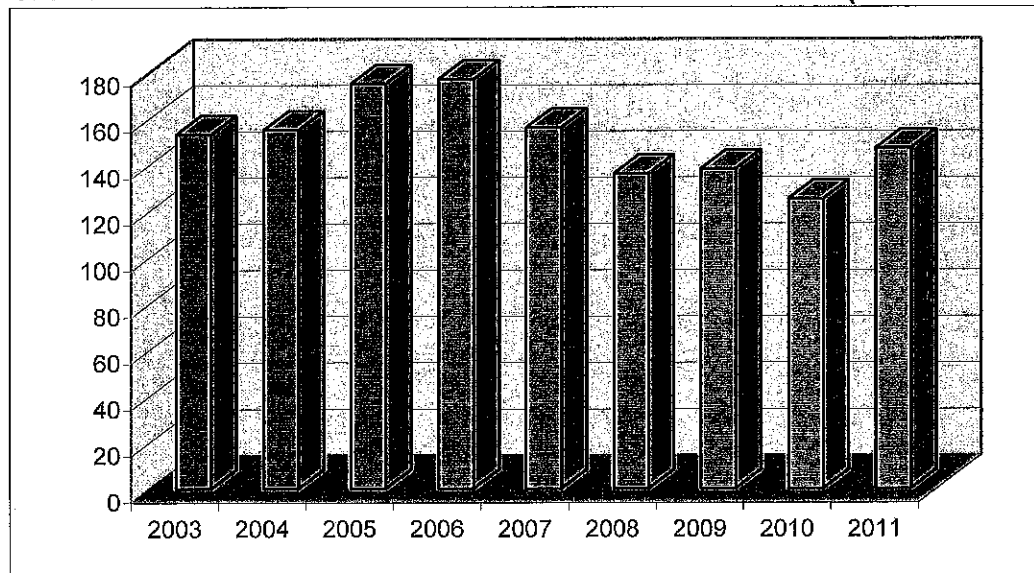


## Rappresentazione grafica delle tendenze di alcuni procedimenti significativi

**Grafico 3: Permessi a costruire**



**Grafico 4: Denunce Inizio Attività LR 5/95 e LR 1/05 (DIA + SCIA)**



# SCHEDA OBIETTIVI SPECIFICI

## SETTORE UFFICIO CASA

OBIETTIVO PREVISTO	ATTO DI RIFERIMENTO	RISULTATI
1 INTERVENTO FORMATIVO PER LA GESTIONE DEI SITI WEB COMUNALI - Partecipazione corso di formazione del 03/02/2011		La partecipazione al corso di formazione per la gestione e l'aggiornamento del sito internet ha dato la possibilità di migliorare i servizi e garantire informazione adeguata ai cittadini, ed una maggior garanzia di una tempestiva informazione e aggiornamento delle notizie.
2 AGGIORNAMENTO DEL SITO INTERNET COMUNALE PER LE MATERIE DI COMPETENZA DI OGNI SETTORE	OBIETTIVO RICHIESTO RPP 2011/2012 oltre DELIBERA APPROV. PEG n. 37/2011	Sul sito sono stati aggiornati e inseriti gli stampati utilizzati dal cittadino nei procedimenti di competenza di ogni ufficio, rendendoli conformi alle nuove normative. La sezione Uffici comunali e la sezione Guida ai servizi è stata aggiornata, nel particolare la procedura per la richiesta contributi per l'eliminazione di barriere architettoniche, la richiesta di contributi ad integrazione del canone di locazione e la pubblicazione di bandi Erp e le modalità di presentazione delle domande. Pubblicazioni effettuate nella sezione news : - Bando Contributi ad integrazione canone di locazione anno 2011; - Bando Erp Comunale integrativo (settembre 2011) e la domanda di partecipazione al bando; Pubblicazione sul sito Sez. News delle graduatorie ai fine di un' adeguata pubblicità per la presentazione di eventuali osservazioni: - Pubblicazione graduatoria provvisoria e definitiva bando contr. affitto; - Pubblicazione graduatoria provvisoria e definitiva bando contr. affitto; - Pubblicazione graduatoria provvisoria e definitiva bando ERP intercomunale Monsummano terme;
3 FORMAZIONE DA PARTE DEL PERSONALE CHE HA PARTECIPATO AGLI APPOSITI CORSI A FAVORE DEL PERSONALE DELLO STESSO SETTORE, CHE NON HA PARTECIPATO AL CORSO.	OBIETTIVO RICHIESTO NELLA DELIBERA G.C. variaz. al PEG n. 80/2011	Le notizie apprese al corso di formazione per la gestione del sito internet sono state trasmesse ad ogni istruttore del settore in modo da rendere autonomo ogni ufficio.

## SPORTELLLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE

OBIETTIVO PREVISTO	ATTO DI RIFERIMENTO	RISULTATI
1 AGGIORNAMENTO DEL SITO INTERNET COMUNALE PER LE MATERIE DI COMPETENZA DI OGNI SETTORE	OBIETTIVO RICHIESTO RPP 2011/2012 oltre DELIBERA APPROV. PEG n. 37/2011	Aggiornamento del sito internet del Comune; Sezione Strutture ricettive, Uffici Comunali. L'Ufficio ha provveduto all'inserimento nella sezione Sportello SUAP del collegamento con il sito impresa in un giorno, Suap toscana ed al collegamento con il sito della provincia di pistoia per facilitare il cittadino alla ricerca di stampati e modulistica inerente attività commerciali; - Incontri e riunioni con le Associazioni di categoria FIVA e ANVA per lo spostamento del mercato settimanale nel centro del paese
2 SPOSTAMENTO DEL MERCATO SETTIMANALE	OBIETTIVO RICHIESTO DELIBERA G.C. del 29.06.2011, n. 77	Coordinamento con Settore LL.PP. e PM per studio posizione banchi del mercato.

3	ACCORDO DI PROGRAMMA REGIONALE PER LA GESTIONE DELLE PRATICHE SUAP SOLO IN VIA TELEMATICA, ABBANDONO DEL CARTACEO, OBIETTIVO SPECIFICO PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI	PROGETTO 2 PREVISTO DAL PROGRAMMA 11 della RPP	Il processo di informatizzazione del SUAP è ancora in corso di predisposizione e completamento in quanto con circolare del 25 marzo 2011 (Ministero dello Sviluppo Economico e Ministero per la Semplificazione Normativa) era stata prevista l'attivazione del servizio per la trasmissione delle pratiche per via telematica dal 29 marzo 2011. Successivamente è stato chiarito che: "...la presentazione della documentazione nei Comuni che non sono stati in grado di operare in modalità telematica, entro il 29 Marzo 2011, potrà proseguire secondo le normali modalità cartacee..."; Pertanto, per avviare il sistema con la necessaria gradualità e senza determinare problemi e difficoltà agli operatori interessati, è stato garantito sia il servizio in modalità trasmissione cartacea, o via fax, sia la possibilità di trasmettere eventuale documentazione firmata digitalmente ed inviata tramite Pec al nostro indirizzo di posta elettronica certificata
UFFICIO EDILIZIA PRIVATA			
OBIETTIVO PREVISTO		ATTO DI RIFERIMENTO	RISULTATI
1	AGGIORNAMENTO DEL SITO INTERNET COMUNALE PER LE MATERIE DI COMPETENZA DI OGNI SETTORE	OBIETTIVO RICHIESTO RPP 2011/2012 oltre DELIBERA APPROV. PEG n. 37/2011	Aggiornamento del sito internet del Comune Sezione Uffici Comunali, Guida ai servizi (costruire e ristrutturare casa); Tutti gli stampati - sezione modulistica- sono stati aggiornati rendendoli conformi alle nuove normative, specificando le nuove procedure Scia - (ex Dia), installazione pannelli fotovoltaici, manutenzione straordinaria....
UFFICIO URBANISTICA			
OBIETTIVO PREVISTO		ATTO DI RIFERIMENTO	RISULTATI
1	PROCEDURE PER L'ASSEGNAZIONE DEFINITIVA DELLE AREE PER LA REALIZZAZIONE DELLE AREE PER LA REALIZZAZIONE DELLA ZONA P.E.P. DENOMINATA "MELO NORD"	OBIETTIVO PREVISTO PROGETTO 1 PROGRAMMA 9 RPP	Pubblicazione bando inerente l'assegnazione delle aree che si renderanno disponibili all'interno del piano per gli insediamenti produttivi - con tutti i relativi allegati.
2	PUBBLICAZIONE SU SITO INTERNET	OBIETTIVO RICHIESTO RPP 2011/2012 oltre DELIBERA APPROV. PEG n. 37/2011	
UFFICIO AMBIENTE			
OBIETTIVO PREVISTO		ATTO DI RIFERIMENTO	RISULTATI
1	REALIZZAZIONE FONTANELLO	DELIBERA G.C. 129/2010 e RPP 2011/2013	Obiettivo raggiunto - Opera realizzata ed a regime di funzionamento.
2	CONCORSO A PREMI SU TEMI AMBIENTALI	Obiettivo comune con il Settore P.I. e (interv.sociali) progetto 5 programma 9 RPP	Obiettivo raggiunto - Concorso svolto.
5	INIZIATIVA PULIAMO IL MONDO	Progetto 5 programma 9 RPP	Obiettivo raggiunto in sinergia con l'Istituto comprensivo scolastico.
6	EROGAZIONE DI ECOINCENTIVI	Progetto 6 programma 9 RPP	Obiettivo raggiunto - Bando pubblicato
7			