

2019_ZS2

Coordinamento attività giuridiche ed amministrative della Direzione

Direzione	URBANISTICA	Direttore	FANFANI STEFANIA	Classificazione	DIREZIONALE
Servizio	SERVIZIO AMMINISTRATIVO URBANISTICA	Dirigente	CISTERNINO ELEONORA	Tipologia	SINTESI

Collegato a

INDIRIZZO STRATEGICO D.U.P.: 2019_IND_STRATEG_10 UN COMUNE EFFICIENTE

2019_ZS2

Coordinamento attività giuridiche ed amministrative della Direzione

**Descrizione
dettagliata
dell'obiettivo**

L'obiettivo è la sintesi delle attività giuridiche ed amministrative della direzione. Esso in particolare riassume, per l'anno in corso, le seguenti attività:

Supporto giuridico ed amministrativo dell'attività di pianificazione urbanistica generale ed attuativa.

Supporto giuridico ed amministrativo dell'attività dell'edilizia privata.

Controllo e sanzioni amministrative attività edilizia libera.

Gestione amministrativa della Commissione edilizia e della Commissione del paesaggio.

Gestione personale della Direzione Urbanistica. A tale compagine si è aggiunta nel corso del 2018 la gestione del personale dell'Area di coordinamento Area Tecnica per un numero di ulteriori 18 unità.

Coordinamento redazione schede PEG.

Invio pubblicazioni mensili all'albo pretorio dei provvedimenti edilizi.

Gestione contabilità della direzione (programmazione del bilancio, gestione e monitoraggio delle entrate ed uscite, gestione degli impegni e delle liquidazioni, gestione

regolamento economale, fondo economale ed incentivante, vendita di prodotti)

Gestione del protocollo generale e dell'archivio edilizia privata, condono e piani attuativi.

Processo di de-materializzazione della documentazione cartacea degli archivi.

Coordinamento attività di comunicazione e di aggiornamento informazioni della rete civica.

Riordino, aggiornamento e razionalizzazione della gestione documentale nell'applicativo di gestione della Direzione e dei relativi fac-simili in uso al Servizio Edilizia e al Servizio amministrativo.

Gestione tirocini convenzione Università di Firenze

Gestione della rateizzazione dei pagamenti di oneri e sanzioni.

Immissione ruoli coattivi.

Emissione sanzioni amministrative Legge 689/81.

Erogazione contributi ex art. 120 legge 1/2005

UFFICIO PAESAGGISTICA: alla luce dell'attribuzione della competenza in materia paesaggistica su tutte le pratiche comunali ivi comprese alberature, insegne e impianti pubblicitari (in precedenza afferenti ad altre Direzioni) l'ufficio svolge attività di controllo, istruttoria tecnica, verifica su istanze di autorizzazione paesaggistica ai sensi del D.lgs 42/04 comprese le relative proposte di provvedimenti autorizzativi.

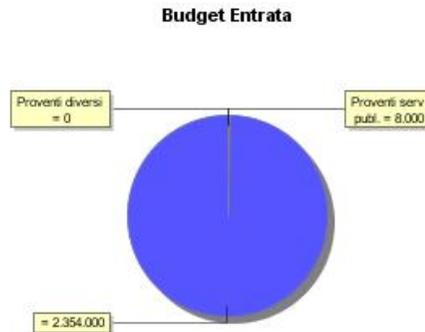
Attività di supporto ed assistenza alla Commissione Comunale per il paesaggio.

Coordinamento con la Soprintendenza per l'espressione dei pareri di legge.

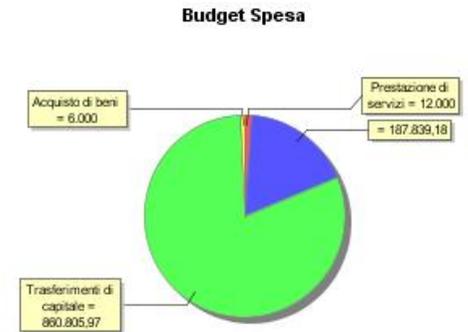
Formazione e rilascio provvedimenti (circa 1.000 annui)

2019_ZS2
Coordinamento attività giuridiche ed amministrative della Direzione
BUDGET

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
2019	CP	03	01	Proventi serv publ.	8.000,00
2019	CP	3	02		200.000,00
2019	CP	3	01		2.150.000,00
2019	CP	03	05	Proventi diversi	0,00
2019	CP	3	03		4.000,00
Totale Entrate					2.362.000,00



		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2019	CP	01	03	Prestazione di servizi	12.000,00
2019	CP	2	03		100.000,00
2019	CP	1	02		765,00
2017	CP	2	03		42.274,18
2011	RS	02	07	Trasferimenti di capitale	860.805,97
2019	CP	01	02	Acquisto di beni	6.000,00
2019	CP	1	03		24.800,00
2019	CP	1	09		20.000,00
Totale Spesa					1.066.645,15


INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2020	Valore Atteso 2021	Note
(2019_DS2_4) - Atti amministrativi (delibere, determine) predisposti rispetto a quelli richiesti	RISULTATO	100%	100%	100%	Si segnala la difficoltà di prevedere il numero degli atti in quanto prevalentemente legati a fattori esterni al controllo della Direzione in quanto inerenti procedimenti di iniziativa privata. L'indicatore è comunque significativo per il controllo dell'attività svolta dall'ufficio.
(2019_DS2_3) - Numero allegati documentali ai rapporti informativi trasmessi in formato digitale attesi gli adempimenti connessi al nuovo processo telematico / Numero allegati documentali trasmessi	RISULTATO	100%	100%	100%	Verificato che Sigedo supporta la trasmissione degli allegati si precisa che attualmente è questo il sistema di trasmissione adottato
(2019_DS2_2) - Numero implementazioni e correzioni schedine condono 1985 su GesPra. Numero interventi/numero operatori	PERFORMANCE	500/2	500/2	500/2	Il passaggio della banca dati condono da MS-DOS a GesPra avvenuto nel 2015 ha causato una consistente perdita di dati. L'attività è volta alla verifica della presenza, su Gespra di tutte le pratiche e all'implementazione di quelle già presenti.
(2019_DS2_1) - Redazione e notifica atti di natura edilizia / numero operatori	PERFORMANCE	600/3	600/3	600/3	
Presidio casella mail ufficio personale: Numero messaggi gestiti / numero operatori	PERFORMANCE	6000/2	6000/2	6000/2	L'indicatore riguarda tutte le attività connesse ad ogni messaggio ricevuto dai dipendenti in relazione alla presenza in servizio.

2019_ZS2
Coordinamento attività giuridiche ed amministrative della Direzione

INDICATORI					
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2020	Valore Atteso 2021	Note
(2019_DS2_2) - Numero fascicoli pericolosità integralmente digitali / Numero fascicoli pericolosità	RISULTATO	100%	100%	100%	
Giorni impiegati in media per verifica e registrazione fatture elettroniche	PERFORMANCE	< = 9	< = 9	< = 9	
(2019_DS2_3) - Tempo medio, misurato in giorni, per trasmissione alla Direzione Avvocatura del rapporto istruttorio e della documentazione necessaria per la difesa in giudizio degli atti emessi dal Servizio edilizia privata e pianificazione	PERFORMANCE	30	30	30	A far data dalla fissazione dell'udienza in camera di consiglio
(2019_DS2_3) - Numero rapporti inviati alla Direzione Avvocatura / Numero rapporti richiesti in relazione alle udienze fissate o altre scadenze segnalate	RISULTATO	100%	100%	100%	
(2019_DS2_1) - Numero comunicazioni di contenuto vario (sollecito ottemperanza, rettifica, rateizzazione, attestazione oblazione, proroga)	RISULTATO	150	150	150	Su Gespra: ricerca su documenti utente Catarzi firma Fancelli modello comunicazione su Pratica, Ispettorato, Condono
Numero richieste reversali di incasso processate su c/c postale , bonifici, conto on-line	PERFORMANCE	140	140	140	Il dato si riferisce a incassi su due c/c postali, bonifici, e su un conto on-line
Numero richieste acquisti a regolamento e fondo economale processate	RISULTATO	> = 80	> = 80	> = 80	
(2019_DS2_1) - Tempo medio impiegato per verifica su comunicazioni fallimentari ai fini di eventuale insinuazione.	PERFORMANCE	< = 30 gg	< = 30 gg	< = 30 gg	
(2019_DS2_2) - Formazione tirocinanti e volontari servizio civile: Numero incontri / Numero tirocinanti e volontari	RISULTATO	10/20	10/20	10/20	

2019_ZS2

Coordinamento attività giuridiche ed amministrative della Direzione

INDICATORI					
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2020	Valore Atteso 2021	Note
(2019_DS2_4) - Supporto giuridico amministrativo nuova pagine web della pianificazione urbanistica e del Garante della comunicazione: media giorni lavorativi necessari per gli aggiornamenti rispetto al verificarsi dell'evento	PERFORMANCE	=< 10 gg.	=< 10 gg.	=< 10 gg.	
Giorni impiegati, in media, per la proposta di provvedimento finale del procedimento di autorizzazione paesaggistica	RISULTATO	< = 58	< = 58	< = 58	Il dato non tiene conto del tempo impiegato dalla Sovrintendenza per la trasmissione del parere
(2019_DS2_4) - Incontri tecnici preliminari e conferenze di servizi nell'ambito di procedimenti di pianificazione -supporto giuridico amministrativo: n. incontri/conferenze rispetto a quelle richieste	RISULTATO	100%	100%	100%	Incontri tecnici e conferenze di servizi preparatorie a presentazione PUA; conferenze di servizi VAS per varianti RU e in casi eccezionali anche per PUA.
(2019_DS2_2) - Numero giorni lavorativi di attesa per visure edilizie e condoni non in procedura d'urgenza. In media	PERFORMANCE	< = 23	< = 23	< = 23	
(2019_DS2_4) - Monitoraggio e controllo amministrativo e cura degli adempimenti necessari nei passaggi procedurali: n. procedimenti rispetto a quelli in itinere.	RISULTATO	100%	100%	100%	
(2019_DS2_2) - Credenziali per l'accesso ai servizi on line rilasciate/Numero operatori di sportello	RISULTATO	100/1	100/1	100/1	
(2019_DS2_2) - Visure digitali condono / visure condono totali	PERFORMANCE	> = 90%	> = 90%	> = 90%	
Pratiche archivio digitalizzate/pratiche archivio totale. Incremento rispetto al 2018	RISULTATO	1%	1%	1%	L'indicatore potrebbe subire variazioni nel corso dell'anno in relazione all'affidamento del servizio di dematerializzazione

2019_ZS2

Coordinamento attività giuridiche ed amministrative della Direzione

OBIETTIVI COLLEGATI			
Codice	Titolo	Entrata	Spesa
111035	Contributi edifici di culto e altri edifici religioni e centri civici e sociali (bando 2011)	0,00	903.080,15
170015	Spese relative a rimborsi per oneri di urbanizzazione erroneamente corrisposti	0,00	70.000,00
170016	Spese relative a rimborsi per oneri di urbanizzazione erroneamente corrisposti (condono)	0,00	30.000,00
2019_DS2_1	Attività amministrativa di supporto all'ufficio condono e edilizia	0,00	0,00
2019_DS2_2	Protocollo generale e Front-Office - Gestione archivio edilizia privata e condono - Visure al pubblico. Ordinanze su violazioni amministrative e su pericolosità e inabitabilità.	0,00	0,00
2019_DS2_3	Attività di supporto giuridico alla Direzione Urbanistica	0,00	0,00
2019_DS2_4	Supporto giuridico e amministrativo al Servizio Pianificazione Urbanistica	0,00	0,00
2019_DS2_5	Funzionalità Direzione, contabilità - capitoli	2.362.000,00	63.565,00