

ALL. B) ALLA DELIB GC 7/27.01.14



Comune di Castel San Pietro Terme

Piazza XX Settembre, 3 - 40024 Castel San Pietro Terme (BO)

Area Servizi al Territorio
SERVIZI AMMINISTRATIVI AREA TECNICA
SPORTELLO UNICO EDILIZIO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE
SUE-SUAP

Li, 27-01-2014

Alla Att.ne del FUNZIONARIO ANTIRITARDO
Seg. Comunale
Dr. CINZIA GIACOMETTI

Oggetto: Relazione ai sensi dell'art.2 legge 241/1990 commi 9/bis e seguenti.

In relazione alla tematica in oggetto, e alle comunicazioni dei Responsabili dei Servizi:

- (1) SEGRETERIA
- (2) EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA
- (3) LAVORI E OPERE PUBBLICHE
- (4) ECONOMIA DEL TERRITORIO CULTURA TURISMO POLIZIA AMM.VA

Si specifica quanto segue:

Le condizioni operative del personale, fortemente sottodimensionato e soprattutto l'incremento delle competenze derivanti dalle numerose disposizioni legislative sopraggiunte, in particolare, ma non in via esclusiva, la LR 15/2013, oltre che dalle difficoltà derivanti dalla limitata presenza dello scrivente a seguito del comando al NCI nella misura del 90% del tempo, ha comportato una assunzione in capo a tutto il personale di un incremento notevole della mole delle attività.

Da sottolineare inoltre, in relazione ai servizi di cui ai precedenti punti 1 e 2, che la redazione federata del PSC Circondariale ha comportato una "concentrazione" su detta specifica attività, per circa un anno, aggravando ulteriormente le condizioni operative di tutta la struttura.

Ciò premesso dalla analisi delle relazioni dei responsabili, si evidenziano alcuni elementi connessi a tematiche che registrano condizioni di ritardi, in gran parte derivanti o da contenuti specialistici di notevole complessità istruttoria o di consistenza dimensionale importante che, le continue sopravvenute competenze (sempre più caratterizzate da tempistiche ridotte)

-1-

accumulano influenzando in modo considerevole sull'attività quotidiana, incidendo pesantemente sul carico di lavoro di competenza.

Tuttavia è stato attivato un processo di organizzazione interna tendente alla risoluzione delle varie tematiche che presentano condizioni di sofferenza (es. programmazione di risoluzione delle concessioni in sanatoria –Condoni- già istruiti ed integrati) contando sulla auspicata surrogazione delle figure tecniche che negli ultimi anni sono state trasferite con mobilità e non completamente reintegrate.

A disposizione per qualsiasi chiarimento.

Distintamente



Il Dirigente
Arch. Ivano Serrantoni

Al Dirigente
dell'Area Servizi al Territorio

CASTEL SAN PIETRO TERME, 27.1.2014

oggetto: Relazione rispetto tempi procedurali Servizi Segreteria Amministrativa, Edilizia e Urbanistica e Ambiente – anno 2013 -

I Responsabili del Servizio Segreteria e Edilizia e Territorio che gestiscono le attività dei due servizi i cui procedimenti si interfacciano quotidianamente nei contenuti e nell'espletamento dei vari procedimenti edilizi, urbanistici ed ambientali, in ordine all'oggetto comunicano quanto segue.

L'anno 2013 è stato fortemente caratterizzato da cambiamenti normativi significativi e continuativi in materia edilizia e urbanistica con significative ripercussioni sui contenuti dei procedimenti in materia e dalla elaborazione finale del PSC e RUE in forma associata la cui adozione si è conclusa nel mese di agosto 2013 determinando un aggravio ponderoso in termini di impegno del personale di fatto operante quasi tutti i giorni in forma distaccata al Circondario. Quest'ultimo impegno che naturalmente si è andato a sommare in modo straordinario al lavoro di routine degli uffici, ha comportato un grandissimo carico di lavoro per tutto il personale tecnico ed amministrativo e per alcuni procedimenti non particolarmente significativi si sono registrati dei ritardi nella conclusione dei medesimi rispetto ai tempi fissati dalle legislazioni vigenti.

Nel corso dell'anno si evidenzia inoltre che i Servizi scriventi sono stati impegnati nella riorganizzazione logistica degli spazi, unitamente al Servizio Attività Produttive, con conseguenti operazioni di trasloco che naturalmente non hanno agevolato nel funzionamento complessivo dei servizi in termini di immediata efficienza in rapporto alle varie domande, anche allo sportello, del cittadino.

Per quanto sopra esposto si rileva che il processo di riorganizzazione interna, tendente alla risoluzione delle varie tematiche che presentano condizioni di sofferenza, è rivolto anche alla conclusione di procedimenti residuali quali (es. concessioni in sanatoria ancora in sospeso – Condoni - già istruiti ed integrati successivamente dagli interessati), contando sulla auspicata surrogazione delle figure tecniche, che negli ultimi anni sono state trasferite con mobilità e mai reintegrate.

Si evidenzia che per quanto riguarda in particolare il settore edilizia e urbanistica da ottobre a dicembre il medesimo ha subito una ulteriore riduzione di personale di una figura tecnica significativa di architetto che al momento ancora non è stata rimpiazzata da parte dell'A.C.

A corredo delle precedenti considerazioni, l'Amministrazione Comunale ha imposto a livello Circondariale, l'azzeramento delle ferie residue entro il 2013 e 1° semestre 2014. In considerazione del carattere strategico e portante dell'Area di appartenenza dei servizi di cui trattasi i responsabili unitamente al personale assegnato di comune accordo, con grande spirito di servizio e senso di appartenenza, hanno cercato per quanto umanamente possibile, di dare risposta alle varie esigenze dell'utenza e delle richieste del Comune senza alcuna interruzione o diminuzione dell'attività ordinaria (vedi predisposizione di varianti urbanistiche al PRG e al RUE recentemente adottato, accordi di programma, piani particolareggiati, consorzi, ecc.).

In sintesi l'attività come si può ben evincere è stata intensa e significativa tenuto conto anche del fatto che il dirigente è sostanzialmente operativo negli uffici del Circondario Imolese.

Di seguito vengono riportate in sintesi la totalità dei procedimenti significativi pervenuti a questa A.C. e le relative risposte temporali:

Tuttavia è stato attivato un processo di organizzazione interna tendente alla risoluzione delle varie tematiche che presentano condizioni di sofferenza (es. programmazione di risoluzione delle concessioni in sanatoria – Condoni- già istruiti ed integrati) contando sulla auspica surrogazione delle figure tecniche che negli ultimi anni sono state trasferite con mobilità e mai reintegrate.

VALUTAZIONI PREVENTIVE

N. 7

Sono state istruite e abbiamo scritto a tutti a parte una per la quale devo scrivere (Marzocchi Germano) presentata il 10/12/2013)

AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE

N. 20

Vista la complessità delle pratiche e la necessità di reperire il parere della CQAP , in alcuni casi non sono stati rispettati i termini di legge per l'inoltro della proposta di autorizzazione alla Soprintendenza. In altri casi il ritardo nel successivo rilascio dell'Autorizz. paesaggistica è da imputare a ritardi nell'emettere il parere da parte della Soprintendenza

Tutti i procedimenti avviati si sono comunque conclusi positivamente .

PERMESSI DI COSTRUIRE

N. 46

L'istruttoria è stata effettuata per tutti i permessi di costruire presentati. Mediamente il termine di rilascio è di 3 mesi. Il superamento di tale termine è dovuto principalmente alla necessità di acquisire documentazione integrativa o modifiche al progetto dettate dalla CQAP o dal tecnico istruttore

PERMESSI DI COSTRUIRE IN SANATORIA

N. 3

L'istruttoria è stata effettuata e le sanatorie sono state rilasciate.

COMUNICAZIONE DI INIZIO LAVORI (CIL)

N. 254

Pur non essendo previsto il controllo, l'Ufficio ha controllato tutte le comunicazioni di Inizio Lavori pervenute (il controllo è effettuato entro 10 giorni dalla presentazione)

S.C.I.A.

N. 201

Pur essendo previsto il controllo a campione , l'Ufficio le ha controllato tutte nei termini di legge

SCIA IN SANATORIA

N. 31

Sono state istruite tutte le scia presentate. L'eventuale slittamento dei termini di conclusione del procedimento è dovuto principalmente ai tempi di rilascio delle determinazioni dell'incremento di valore da parte della Commissione Provinciale. (circa mesi 4 dalla nostra richiesta) per l'applicazione della sanzione/oblazione

VOLTURE

N. 8

Gli atti sono rilasciati mediamente entro il termine di gg. 30 dalla richiesta

ACCESSO AGLI ATTI

N. 223

Per gli accessi a pratiche informatizzate, gli accessi si concludono in media 10 giorni, per gli accessi relativi a pratiche non informatizzate o con indicazioni non puntuali possono occorrere anche 30 giorni

CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA

N. 182

Sono rispettati i termini di legge anzi le rilasciamo entro gg. 15 anziché i 30 previsti dalla legge.

CERTIFICAZIONI PER PRESIDI SANITARI N. 9
Vengono rilasciati entro giorni 10 dalla richiesta

FRAZIONAMENTI N. 39
Il controllo viene effettuato entro gg. 30 dal deposito

IDONEITA' ALLOGGIATIVA N. 41
Mediamente vengono rilasciati entro 10 gg. dalla richiesta.

DICHIARAZIONI CONFORMITA' IMPIANTI N. 1168
Ogni mese inoltriamo alla Camera di Commercio le certificazioni pervenute

CONTROLLI SULLE CERTIFICAZIONI RILASCIATE DAI GESTORI DEI SERVIZI: n. 203
Ogni mese vengono controllate le dichiarazioni

CONTROLLI SULLE NOTIFICHE PRELIMINARI AI SENSI DEL D.LGS. N. 81/2008
Le verifiche vengono effettuate settimanalmente

MANUTENZIONI ORDINARIE N. 13
Le verificiamo appena arrivano dal protocollo

PRATICHE VV.FF. N. 39
Entro gg. 7 dal ricevimento le inoltriamo per competenza al Comando Prov.le VV.F

CONFORMITA' EDILIZIE E ABITABILITA': N. 89

In linea di massima sono stati rispettati i tempi di legge in particolare a seguito all'entrata in vigore della nuova L.R. n. 15/2013 .

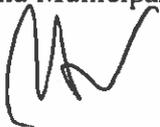
AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO N. 96
Vengono rilasciate mediamente entro mesi tre dalla domanda. ARPA rilascia il parere in 60 giorni

A.U.A. N.11

Questa nuova procedura è iniziata in settembre . A parte i primi tempi ora entro 7 giorni inoltriamo alla Provincia l'AUA tramite il portale.

PASSI CARRAI N. 21
Dal punto di vista edilizio queste autorizzazioni dipendono esclusiva ente dal parere dei Servizi LL.PP. e Polizia Municipale

Fausto Zanetti



Danila Cimatti





Comune di Castel San Pietro Terme
Provincia di Bologna

Area Servizi per il Territorio e la Collettività
Servizio Opere Pubbliche

AL RESPONSABILE AREA
SERVIZI AL TERRITORIO
S E D E

OGGETTO: Procedimenti del Servizio Opere Pubbliche nell'anno 2013 per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione. Comunicazione.

In merito ai procedimenti di cui all'oggetto, si comunica quanto segue:

1) Liquidazione fatture:

la liquidazione delle fatture è avvenuta sostanzialmente nei termini di legge.

Le fatture carenti della documentazione necessaria per legge al fine della liquidazione, sono state liquidate immediatamente dopo il ricevimento o del DURC o della dichiarazione.

Sono in attesa di liquidazione:

- la fattura n. 778 del 30/09/2013 emessa da FULL MANAGEMENT in quanto il DURC, rilasciato in data 27/01/2014 è risultato irregolare;
- la fattura n. 17/13 del 27/09/2013 pervenuta il 06/12/2013 emessa da Ditta Suozzi Massimiliano per mancanza della documentazione necessaria;
- la fattura n. 444 del 30/11/2012 emessa da Consorzio Agrario dell'Emilia è stata liquidata in ritardo rispetto a quanto previsto dalla normativa ed esattamente in data 23/05/2013 – non sono stati pagati interessi di mora.

2) Richieste da parte di cittadini/tecnici:

sono pervenute due richieste di classificazione strade - risulta ancora inevasa la richiesta del Geom. Antonio Moreschini (Prot. n. 23839 del 16/12/2013).

3) Accesso agli atti:

le richieste pervenute sono state evase nei tempi previsti – in un caso (Prot. n. 4750 del 8/3/2013) la risposta è stata data verbalmente (l'utente stesso ha dichiarato verbalmente di non aver bisogno di risposta scritta).

Castel San Pietro Terme, li 27/01/2014

IL RESPONSABILE SERVIZIO
OPERE PUBBLICHE
Ing. Alessandro Cardone

Al Dirigente
dell'Area Servizi al Territorio

CASTEL SAN PIETRO TERME, 27.1.2014

oggetto: Relazione rispetto tempi procedurali Servizi Economia del territorio, cultura, turismo e Polizia Amministrativa, Sanitaria, veterinaria - anno 2013 -

In riferimento all'oggetto si comunica quanto segue.

1) CARICO LAVORO SERVIZI

A seguito della riorganizzazione generale dei Servizi di cui la sottoscritta è responsabile (Servizio Economia del Territorio, cultura, turismo - Servizio Polizia Amministrativa, sanitaria, veterinaria), nel corso del quadriennio 2010-2013 sono stati presi in carico importanti settori precedentemente gestiti da altri servizi: turismo, cultura, UIT (Ufficio informazioni turistiche).

Parallelamente, è stata effettuata anche una riorganizzazione del SUAP, a seguito del quale le pratiche con connotazioni strettamente tecniche (es. Vigili del Fuoco, Ambiente, ecc.) sono state prese in carico dal Servizio SUE/SUAP.

Il nostro Servizio nel 2012, in esecuzione di un obiettivo dell'Amministrazione; ha attivato lo SPORTELLO IMPRESE che ha comportato un trasferimento logistico di tutto il Servizio al piano terra del Palazzo comunale e, soprattutto, un maggior servizio all'utenza in quanto da 6,45 ore di apertura al pubblico settimanale siamo passati a 22,45 ore.

Ciò in quanto lo Sportello è aperto al pubblico tutti i giorni, dal lunedì al venerdì (compreso giovedì pomeriggio); inoltre il sabato è garantita la presenza di personale che, su richiesta, risponde all'utenza per urgenze e necessità contingenti legate soprattutto alle manifestazioni.

Il maggiore servizio all'utenza ha generato un maggior carico di lavoro , in quanto sta divenendo consuetudine da parte di imprese, professionisti, associazioni, cittadini, ecc. rivolgersi direttamente ai nostri Sportelli anche nella fase pre-procedimentale, per chiedere informazioni, consigli, ecc. anche non strettamente legati alla parte "amministrativa-burocratica" del procedimento stesso, ma anche per una valutazione complessiva della fattibilità, redditività, ecc.

Ciò, oltre ad una lettura di gradimento del servizio forse anche rafforzata dal fatto che il ns. servizio è gratuito mentre rivolgersi ad un consulente privato per le medesime informazioni comporta un costo, ha generato un carico di lavoro "non certificato" di estrema rilevanza.

Si rende necessario sottolineare che, a fronte delle maggiori attività del servizio sopra descritte, la dotazione organica è rimasta immutata nel periodo di riferimento si sono verificate sostituzioni di personale, di cui l'ultima nel 2013 con l'entrata in servizio (in sostituzione di una mobilità) di n.1 nuovo addetto al servizio polizia amministrativa che sta ancora completando la sua formazione in quanto prova di esperienza nella materia di riferimento.

Occorre poi evidenziare le numerosissime attività che il personale del servizio svolge DIRETTAMENTE periodicamente (anche in giornate festive ed orari serali) al fine di realizzare le varie iniziative turistiche che si svolgono sul territorio (Feste di carnevale, Cioccolato, Very Slow, sabati di giugno, Notte celeste, Braciola, Cane per amico, Storia, natale, ecc.) che impegnano giorni e settimane nella parte organizzativa ed esecutiva.

Per quanto concerne l'anno 2013, in particolare, dal 1 luglio è entrata in vigore la normativa che obbliga tutti gli utenti ad attivare le pratiche SUAP solo a mezzo posta certificata , utilizzando peraltro il portale SUAPbo con apposite credenziali.



Dal mese di giugno il ns. servizio riceve giornalmente richieste di assistenza (anche da parte di professionisti) in quando il programma è di difficile utilizzo e il nostro personale generalmente affianca telefonicamente - step by step- l'utente, in maniera tale da aiutarlo, almeno per la prima esperienza di consultazione ed utilizzo per l'attivazione di una pratica SUAP.

Parallelamente il Servizio è stato impegnato nel 2013 nella formazione ed utilizzo del nuovo programma gestionale di back office che , necessariamente, nella sua prima fase di applicazione necessita di tempo per una corretta assimilazione dello strumento.

A ciò, occorre aggiungere la continua necessità di aggiornamento delle procedure interne derivanti dalle nuove normative in tema di trasparenza, spendig review, ecc.

2) PROCEDIMENTI NON EVASI NEI TERMINI DI LEGGE

Si segnala che in base alle nuove normative entrate recentemente in vigore, la maggior parte dei procedimenti SUAP afferenti al servizio sono passati dal regime autorizzatorio al regime SCIA (segnalazione certificata di inizio attività).

Tale procedimenti, eliminando l'atto autorizzativo (n.b. si pensi , ad es. che per aprire ex novo un bar , ristorante, albergo, ecc. ora è sufficiente presentare la SCIA il giorno stesso dell'apertura) sono basati su autocertificazioni che poi necessitano di controllo da parte del comune, quindi il tempo istruttorio dedicato alle pratiche, nel favorire la semplificazione e la riduzione dei tempi per l'utenza (che praticamente non esistono) ha accresciuto i tempi necessari all'istruttoria in capo al Comune.

Tra i procedimenti residui rimasti in regime di concessione/autorizzazione più rilevanti per numero di atti (circa 400 all'anno) il nostro Servizio ha in capo le Concessioni per l'occupazione di suolo pubblico, ma anche per questi procedimenti, rilevato che per oltre il 90% si tratta di concessioni temporanee , per loro natura non vengono mai evasi in ritardo dato che, per propria natura la concessione (es. per cantieri, manifestazioni, partiti, ecc.) ha una durata predefinita legata al verificarsi di un evento.

Si segnala anzi che è consuetudine del Servizio dar seguito e rilasciare le concessioni anche se la domanda viene presentata dal richiedente senza rispettare i tempi previsti dal regolamento.

Tutto ciò premesso, comunque si segnala che da una verifica degli atti d'ufficio per il 2013 questi sono i procedimenti non evasi nel termine di legge/regolamentare:

- n.5 assegnazione numero matricola ascensori
- n.1 concessione permanente suolo pubblico
- n.1 scritto difensivo verbale sanitario
- n.22 volture/modifiche posteggi mercati/fiere (per quanto concerne questo ultimo procedimento si segnala che il mancato rilascio è stato generato da interpretazioni contrastanti della regione che inizialmente aveva ritenuto di assoggettare tali procedimenti a SCIA e successivamente sono stati nuovamente reintrodotti sotto regime autorizzatorio con evidenti problematiche interpretative per i procedimenti già avviati).

**LA RESPONSABILE DEI SERVIZI
ECONOMIA DEL TERRITORIO, CULTURA, TURISMO
POLIZIA AMMINISTRATIVA, SANITARIA, VETERINARIA**

DOTT. RITA LUGARESÌ

