

2018_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.: 2018_IND_STRATEG_10 UN COMUNE EFFICIENTE

Performance **INDIVIDUALE**

2018_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.

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 oltre che la tradizionale materia edilizia anche per alberature, insegne e impianti pubblicitari (prima 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.

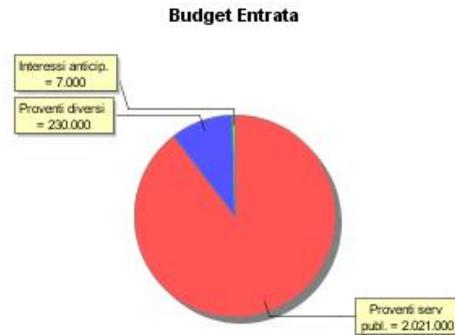
Attività di supporto ed assistenza alla Commissione Comunale per il paesaggio.

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

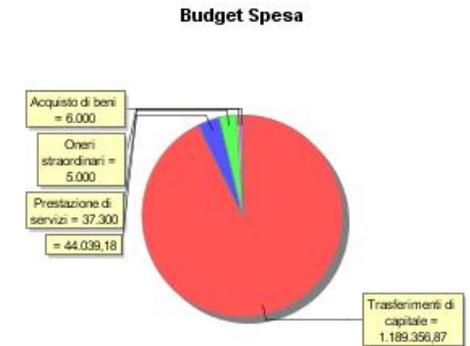
Formazione e rilascio provvedimenti (circa 1.000 annui)

2018_ZS2
Coordinamento attività giuridiche ed amministrative della direzione
BUDGET

	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo	
2018	CP	03	01	Proventi serv publ.	2.021.000,00
2018	CP	03	05	Proventi diversi	230.000,00
2018	CP	03	03	Interessi anticip.	7.000,00
Totale Entrate				2.258.000,00	



	Tit.	Int.	Descrizione	Importo	
2017	CP	02	07	Trasferimenti di capitale	128.550,90
2018	CP	1	03		1.000,00
2017	CP	2	03		42.274,18
2018	CP	01	03	Prestazione di servizi	37.300,00
2018	CP	01	08	Oneri straordinari	5.000,00
2011	RS	02	07	Trasferimenti di capitale	860.805,97
2018	CP	02	07	Trasferimenti di capitale	200.000,00
2018	CP	1	02		765,00
2018	CP	01	02	Acquisto di beni	6.000,00
Totale Spesa				1.281.696,05	


INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Tempo medio per il controllo dell'ottemperanza delle ordinanze emesse	RISULTATO	< = 30
Numero giornaliero di attività di inserimento dati per predisposizione retribuzioni dipendenti / numero di operatori	PERFORMANCE	50/2
Giorni impiegati in media per verifica e registrazione fatture elettroniche	PERFORMANCE	< = 9
Numero richieste reversali di incasso processate su c/c postale , bonifici, conto on-line	RISULTATO	140
Numero richieste acquisti a regolamento e fondo economale processate	RISULTATO	> = 65
Atti amministrativi (delibere, determine) predisposti rispetto a quelli richiesti	RISULTATO	15/15
Numero implementazioni e correzioni schedine condono 1985 su GesPra. Numero interventi/numero operatori	PERFORMANCE	500/2
Numero allegati documentali ai rapporti informativi trasmessi in formato digitale attesi gli adempimenti connessi al nuovo processo telematico / Numero allegati documentali trasmessi	RISULTATO	100%
Redazione e notifica atti di natura edilizia / numero operatori	PERFORMANCE	600/4
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

2018_ZS2
Coordinamento attività giuridiche ed amministrative della direzione

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero fascicoli pericolosità integralmente digitali / Numero fascicoli pericolosità	RISULTATO	100%
comunicazioni di sollecito ottemperanza a ordini di demolizione/conformazione/ripristino. Atti redatti/inottemperanze riscontrate	RISULTATO	50/50
Tempo medio di attesa per registrazione protocollo pec in arrivo. Giorni lavorativi	PERFORMANCE	< = 1,5
comunicazioni di contenuto vario (rettifica, rateizzazione, attestazione oblazione, proroga). Atti redatti/Istanze pervenute	RISULTATO	100/100
Numero rapporti inviati alla Direzione Avvocatura / Numero rapporti richiesti in relazione alle udienze fissate o altre scadenze segnalate	RISULTATO	100%
Tempo medio impiegato per verifica su comunicazioni fallimentari ai fini di eventuale insinuazione.	PERFORMANCE	< = 30 gg
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.
Formazione tirocinanti e volontari servizio civile: Numero incontri / Numero tirocinanti e volontari	RISULTATO	10/20
Numero giorni lavorativi di attesa per visure edilizie e condoni non in procedura d'urgenza. In media	PERFORMANCE	< = 23
Incontri tecnici preliminari e conferenze di servizi nell'ambito di procedimenti di pianificazione -supporto giuridico amministrativo: n. incontri/conferenze rispetto a quelle richieste	RISULTATO	10/10
Monitoraggio e controllo amministrativo e cura degli adempimenti necessari nei passaggi procedurali: n. procedimenti rispetto a quelli in itinere.	RISULTATO	20/20
Credenziali per l'accesso ai servizio on line rilasciate/Numero operatori di sportello	PERFORMANCE	100/2
Visure digitali condono / visure condono totali	RISULTATO	> = 90%

OBIETTIVI COLLEGATI

Codice	Titolo	Entrata	Spesa
111035	Contributi edifici di culto e altri edifici religiosi e centri civici e sociali (bando 2011)	0,00	903.080,15
150123	Spese relative a rimborsi per oneri di urbanizzazione erroneamente corrisposti	0,00	180.000,00
150124	Spese relative a rimborsi per oneri di urbanizzazione erroneamente corrisposti (condono)	0,00	20.000,00
160278	Spese relative a rimborsi per oneri di urbanizzazione erroneamente corrisposti	0,00	96.690,49
160279	Spese relative a rimborsi per oneri di urbanizzazione erroneamente corrisposti (condono)	0,00	31.860,41
2018_DS2_1	Attività amministrativa di supporto all'ufficio condono e edilizia	0,00	0,00
2018_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
2018_DS2_3	Attività di supporto giuridico alla Direzione Urbanistica	0,00	0,00
2018_DS2_4	Supporto giuridico e amministrativo al Servizio Pianificazione Urbanistica	0,00	0,00

2018_ZS2

Coordinamento attività giuridiche ed amministrative della direzione

OBIETTIVI COLLEGATI

Codice	Titolo	Entrata	Spesa
2018_DS2_5	Funzionalità direzione, contabilità.	2.258.000,00	50.065,00