



COMUNE DI SERRAMAZZONI

(Provincia di Modena)

Piazza Torquato Tasso , n. 7 - 41028 SERRAMAZZONI (MO)

Tel. 0536 / 95.22.02 - 95.21.99 int. n. 143 Telefax automatico 0536 / 95.46.65

E-mail: edilizia.urbanistica@comune.serramazzoni.mo.it

S E R V I Z I O U R B A N I S T I C A - E D I L I Z I A P R I V A T A

PEG - Piano Esecutivo di Gestione 2013

Assessore: Arch. Andrea CONVENUTI

Responsabile Servizio: Arch. Bruno MARINO

Centro di responsabilità
Ufficio
Responsabile del servizio
Assessore

SERVIZIO URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA
URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA
ARCH. BRUNO MARINO
ARCH. ANDREA CONVENUTI

Esercizio provvisorio 2013
Bilancio Pluriennale 2013- 2015

ATTIVITA' ORDINARIA E OBIETTIVI GESTIONALI

!

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

Il SUEP, Servizio Urbanistica - Edilizia Privata, nel quadro delle funzioni attribuite dalla legge per la pianificazione urbanistica e la gestione del territorio, sovrintende e coordina le attività di trasformazione e sviluppo del territorio, secondo i principi della tutela e salvaguardia dell'ambiente, della valorizzazione del patrimonio storico monumentale, dello sviluppo del sistema economico sociale, nel rispetto dei principi della legalità, imparzialità, trasparenza e semplificazione amministrativa.

Nello specifico, le attività/funzioni sopra descritte, vengono esercitate attraverso, la redazione di idonei strumenti urbanistici e l'attuazione delle previsioni degli stessi, e, la gestione tecnico - amministrativa dei provvedimenti autorizzativi di edilizia privata.

Garantisce tutte le funzioni e le attività di apertura dello sportello al pubblico, finalizzato all'informazione dei cittadini, all'accesso agli atti, al supporto operativo per la richiesta di appuntamenti, nonché il ritiro degli atti tecnico – amministrativi e dei titoli edilizi.

Nel caso dell'attività urbanistica, l'ufficio si occupa della gestione e attuazione delle seguenti attività:

- gestisce e predispone tutti gli atti tecnico amministrativi di pianificazione del territorio;
- partecipa alle conferenze di pianificazione relative alla formazione di strumenti di pianificazione sovraordinata e a livello comunale degli enti confinanti;
- coordina i progettisti esterni incaricati della formazione degli atti di pianificazione (PSC-RUE-POC);
- gestisce le trasformazioni del territorio mediante l'attuazione dei piani particolareggiati, curandone l'autorizzazione, l'istruttoria, il deposito e la pubblicazione, l'acquisizione dei pareri, la redazione degli atti amministrativi e l'approvazione;
- evade le richieste dei cittadini in materia urbanistica: CDU, convenzioni, varianti agli strumenti di pianificazione attuativa.

Nel caso dell'attività edilizia privata, l'ufficio si occupa della gestione e attuazione delle seguenti attività:

- controlla e vigila in collaborazione con il Corpo della Polizia Municipale e le altre autorità del territorio sull'attività edilizia e le trasformazioni del territorio, finalizzata alla prevenzione e alla lotta all'abusivismo edilizio e alla tutela e salvaguardia dell'ambiente e del territorio;
- svolge l'attività tecnico amministrativa, di istruttoria e verifica di tutti i titoli abilitativi inerente l'attività edilizia del territorio comunale (SCIA, Permessi di Costruire, Agibilità, Condoni, ecc.);
- organizza, coordina e gestisce le attività della Commissione per la qualità architettonica e il paesaggio;
- esamina e gestisce tutte le procedure tecnico – amministrative di competenza del servizio, relative al SUAP, secondo gli accordi convenzionali con la Comunità Montana;
- gestisce l'iter amministrativo dei procedimenti relativi alla disciplina della sismica e della svincolo idrogeologico.

PROGETTI E LINEE GUIDA OPERATIVE/GESTIONALI

N°	ATTIVITA'	LINEE GUIDA OPERATIVE/GESTIONALI	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2013
1	Istruttorie e rilascio provvedimenti autorizzativi edilizi: PdC – SCIA/DIA – VP, Agibilità e altri titoli abilitativi.	Garantire l'espletamento dei procedimenti dell'iter tecnico amministrativo dei titoli abilitativi nel rispetto delle normative vigenti in materia.	
2	Rapporti con l'utenza, professionisti e cittadini.	Il SUEP dovrà garantire tutte le attività di rapporto, ricevimento, informazione e accesso agli uffici dell'utenza, nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, efficacia ed efficienza.	
3	Commissione per la qualità architettonico e il paesaggio .	La struttura dovrà assicurare l'esercizio di una puntuale ed efficace attività di supporto alla Commissione per la qualità architettonico e il paesaggio, con contestuale espletamento delle procedure tecnico amministrative connesse.	
4	Controllo del territorio e lotta all'abusivismo edilizio.	Il SUEP in collaborazione con le autorità competente dovrà assicurare una puntuale ed efficace azione di controllo e vigilanza sull'attività edilizia del territorio comunale, verificando il rispetto dell'attività edificatoria nel rispetto delle normative e strumenti di pianificazione vigenti.	
5	Gestione adempimenti L. 29.01.1989, n. 13.	La struttura dovrà garantire gli adempimenti di competenza in merito alla gestione della Legge n. 13 del 29.01.1989 in materia di concessione di contributi regionali per l'eliminazione delle barriere architettoniche. In particolare la raccolta delle domande di contributo e tutti gli atti conseguenti e necessari.	
6	Sanatoria delle opere edilizie abusive Legge 47/1985 e Legge 23.12.1994, n. 724 e successive modifiche ed integrazioni (CONDONO EDILIZIO).	Il SUEP esaminerà le pratiche giacenti al momento della richiesta. Nel corso dell'anno dovrà essere avviata una ricognizione di tutte le pratiche.	
7	Deposito Cemento Armato (ex L. 5/11/71 n. 1086 e L.R. 21.04.1999, n. 3).	Lo staff amministrativo espletterà le funzioni inerenti i procedimenti relativi alla disciplina di conglomerato cementizio armato normale e precompresso e da struttura metallica, recentemente assegnati alla competenza comunale nel rispetto della normativa vigente (ex L. 5/11/71 n. 1086 e L.R. 21.04.1999, n. 3).	
8	Certificati di destinazione urbanistica.	Il servizio evaderà tutte le richieste nel rispetto delle procedure vigenti.	
9	Collaborazione con i servizi interni.	Il SUEP garantisce la collaborazione con gli altri servizi dell'ente per quanto di propria competenza, nei procedimenti tecnico amministrativi trasversali.	
10	Collaborazione con enti esterni.	Il SUEP garantisce la collaborazione con gli altri enti ed autorità per quanto di competenza e/o nell'ambito di specifici accordi convenzionali.	

Progetto n. 1**RIORGANIZZAZIONE SERVIZIO E DELL'ATTIVITA' DEL SUEP**

Obiettivo del progetto è la riorganizzazione del SUEP, finalizzata alla revisione e ridefinizione delle funzioni interne, della modulistica, allo snellimento e semplificazione delle procedure in ottemperanza alle nuove disposizioni normative introdotte alla L.R. 15/2013, al miglioramento dell'accessibilità dell'utenza ai servizi erogati.

LINEE GUIDA OPERATIVE/GESTIONALI			
N°	ATTIVITA'/DESCRIZIONE OBIETTIVO	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2013
1	Definizione macro progetto obiettivi 2013 - 2018	Attività da svolgersi entro luglio 2013	Elaborazione report informativi
2	Organizzazione incontri con i tecnici e ordini professionali	Attività da svolgersi entro dicembre 2013	
3	Ridefinizione logistica	Attività da svolgersi entro ottobre 2013	
4	Adeguamento legge regionale 15/2013	Attività da avviare dal 28/09/2013	
5	Attivazione e sperimentazione PEC del SUEP	Attività da svolgersi nel periodo ottobre - dicembre 2013	
6	Potenziamento sito web SUEP	Attività da svolgersi entro dicembre 2013	
7	Formazione dipendenti	Attività da svolgersi entro dicembre 2013	

RESPONSABILE – DIPENDENTI COINVOLTI – UFFICI ESTERNI COINVOLTI

Responsabile del procedimento – Arch. Bruno Marino

Dipendenti coinvolti nel progetto: Lorena Casolari – Katia Rosi - Eva Benedetti – Maria Lucia Ruggeri – CED - Personale in comando

Professionisti esterni

Progetto n. 2**REDAZIONE VARIANTE SPECIFICA AL PRG E AL RE**

Obiettivo del progetto è la redazione di una variante di “transizione” e “correttiva” del PRG e del RE, di tipo normativo, finalizzata alla ricognizione e integrazione delle normative e dei vari atti deliberativi degli ultimi anni. La variante riguarderà nel particolare le definizioni urbanistico - edilizie, i parametri edilizi ed urbanistici in adeguamento alla recente L. R. 15/2013, la ridefinizione e/o revisione e/o conclusione dell’iter tecnico – amministrativo dell’ultima variante al PRG (2011-2012), con particolare riferimento alle parti normative di dubbia interpretazione e/o legittimità.

LINEE GUIDA OPERATIVE/GESTIONALI			
N°	ATTIVITA’/DESCRIZIONE OBIETTIVO	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2013
1	Censimento e verifica dello stato di attuazione degli strumenti di pianificazione attuativa	Attività da svolgersi entro dicembre 2013	Elaborazione database
3	Indagine di mercato e conferimento incarico per l’elaborazione della variante	Attività da svolgersi entro dicembre 2013	Adozione varianti
3	Elaborazione variante e supporto tecnico agli incaricati	Attività da svolgersi entro luglio 2014	
4	Gestione fase della partecipazione con l’utenza	Attività da svolgersi dicembre 2013 – marzo 2014	
5	Adozione delle varianti	Maggio 2014	

RESPONSABILE – DIPENDENTI COINVOLTI – UFFICI ESTERNI COINVOLTI

Responsabile del procedimento – Arch. Bruno Marino

Dipendenti coinvolti nel progetto: Maria Lucia Ruggeri – Eva Benedetti - Lorena Casolari

Professionisti esterni

Progetto n. 3**REDAZIONE PSC (PIANO STRUTTURALE COMUNALE) E RUE (REGOLAMENTO URBANITICO EDILIZIO)**

Obiettivo del progetto è la redazione dei nuovi strumenti urbanistici dell'ente, il PSC e il RUE, in adeguamento alle prescrizioni della Legge Regionale 20/2000 e ss. mm. e ii.. I nuovi strumenti dovranno essere elaborati nel rispetto dei principi di tutela, salvaguardia, sviluppo e valorizzazione del patrimonio edilizio esistente e del territorio, puntando al contenimento dell'uso del suolo e alla riqualificazione dell'esistente. Coerentemente con le disposizioni normative nella elaborazione degli strumenti urbanistici, ampio spazio dovrà essere riservato alla partecipazione e alla concertazione.

LINEE GUIDA OPERATIVE/GESTIONALI			
N°	ATTIVITA'/DESCRIZIONE OBIETTIVO	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2013
1	Elaborazione scheda di sintesi del percorso dal "PRG/RE al PSC/RUE"	Attività da svolgersi entro dicembre 2013	Elaborazione report informativi e Avvio elaborazione
2	Indagine di mercato per il conferimento dell'incarico per l'elaborazione degli strumenti	Attività da svolgersi entro dicembre 2013	
3	Elaborazione e condivisione con l'amministrazione della proposta di lavoro, secondo i principi della trasparenza, coerenza e partecipazione	Attività da svolgersi entro gennaio 2014	
4	Definizione linee guida, strategie e obiettivi	Attività da svolgersi entro dicembre 2013	
5	Revisione della schedatura e classificazione del patrimonio edilizio meritevole di tutela, con particolare riferimento alle definizioni edilizie introdotte dalla recente Legge Regionale 15/2013	Attività da avviare entro febbraio 2014	
6	Avvio fase di partecipazione con la cittadinanza, ecc.	Dicembre 2013	
7	Avvio fase di concertazione con associazioni di categoria, ecc.	Dicembre 2013	
8	Avvio elaborazione	Dicembre 2013	

RESPONSABILE – DIPENDENTI COINVOLTI – UFFICI ESTERNI COINVOLTI

Responsabile del procedimento – Arch. Bruno Marino

Dipendenti coinvolti nel progetto: Lorena Casolari – Katia Rosi - Eva Benedetti – Maria Lucia Ruggeri

Uffici: Ambiente, Lavori Pubblici, Patrimonio, Anagrafe, CED, Attività Produttive, Ufficio Contratti

Società Patrimoniale

Professionisti esterni e borsisti/tirocini specifici

Progetto n. 4**REVISIONE E RIORGANIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO EDILIZIA - URBANISTICA**

Obiettivo del progetto è la revisione e la riorganizzazione dell'archivio del SUEP, finalizzata alla raccolta, schedatura e catalogazione di tutte le pratiche. Si tratta di un progetto di medio – lungo termine, necessario per poter svolgere correttamente l'istruttoria delle pratiche edilizie, ma soprattutto per garantire un corretto accesso agli atti.

LINEE GUIDA OPERATIVE/GESTIONALI			
N°	ATTIVITA'/DESCRIZIONE OBIETTIVO	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2013
1	Elaborazione progetto e definizione linee guida e modalità operative	Attività da svolgersi entro novembre 2013	Avvio revisione e riorganizzazione
2	Reperimento risorse	Attività da svolgersi entro novembre 2013	
3	Avvio riorganizzazione e revisione	Attività da svolgersi entro novembre 2013	
4	Verifica prima fase	Aprile 2014	

SERVIZI / UFFICI COINVOLTI

Responsabile del procedimento – Arch. Bruno Marino

Dipendenti coinvolti nel progetto: Lorena Casolari – Katia Rosi

Personale selezionato

Note: il progetto potrà essere attuato solo esclusivamente con la presenza di personale esterno (borse lavoro e tirocini professionali).

Progetto n. 5**LOTTA ALL'ABUSIVISMO EDILIZIO E ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITÀ TECNICO AMMINISTRATIVE CONSEGUENTI L'ATTIVITÀ GIUDIZIARIA**

Obiettivo del progetto è la redazione di un progetto "speciale e straordinario" per l'adempimento delle attività tecnico - amministrative conseguenti all'attività giudiziaria in corso. Organizzazione di una unità operativa finalizzata alla lotta all'abusivismo e alla tutela e salvaguardia del patrimonio storico-ambientale-testimoniale e del territorio.

LINEE GUIDA OPERATIVE/GESTIONALI			
N°	ATTIVITA'/DESCRIZIONE OBIETTIVO	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2013
1	Ricognizione pratiche e procedimenti in corso	Attività da svolgersi entro aprile 2013	Elaborazione ed emanazione degli atti conseguenti alla segnalazione di abusi edilizi. Gestione delle attività relative ad eventuali contenziosi legali. Elaborazione report informativi.
2	Avvio collaborazione con altri enti per la ricerca di personale	Attività da svolgersi entro maggio 2013	
3	Conferimento incarico legale per il supporto della redazione degli atti tecnico amministrativi	Attività da svolgersi entro maggio 2013	
4	Definizione linee guida e modalità operative	Attività da svolgersi entro maggio 2013	
5	Avvio attività	Maggio 2013	
6	Istituzione tavolo tecnico – politico di coordinamento e monitoraggio	Luglio 2013	
7	Elaborazione atti tecnico – amministrativi	Da maggio 2013	
8	Elaborazione report informativo trimestrale per la Giunta Comunale	Da ottobre 2013	

RESPONSABILE – DIPENDENTI COINVOLTI – UFFICI ESTERNI COINVOLTI

Responsabile del procedimento – Arch. Bruno Marino

Dipendenti coinvolti nel progetto: Lorena Casolari – Katia Rosi - Eva Benedetti – Maria Lucia Ruggeri – Altro Personale (in comando – incaricato – ecc..)

Sportello Unico Attività produttive della Comunità Montana del Frignano

Professionisti esterni

Progetto n. 6

FORMAZIONE E PARTECIPAZIONE

Obiettivo del progetto è l'avvio di un progetto di formazione e partecipazione, sulle tematiche dell'urbanistica e dell'edilizia, coinvolgendo sia il personale del SUEP, sia i tecnici esterni e gli Ordini Professionali, finalizzato alla condivisione delle modalità operative del SUEP, delle problematiche legate alla gestione del territorio, allo studio e approfondimento delle normative del settore, alla elaborazione di progetti specifici per la lotta all'abusivismo e alla tutela e salvaguardia del patrimonio storico-ambientale-testimoniale, alla individuazione di indirizzi per i nuovi strumenti di pianificazione. Particolare attenzione sarà riservata all'approfondimento della recente Legge Regionale 20/2013.

LINEE GUIDA OPERATIVE/GESTIONALI			
N°	ATTIVITA'/DESCRIZIONE OBIETTIVO	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2013
1	Definizione del progetto	Attività da svolgersi entro novembre 2013	Elaborazione report informativo
2	Organizzazione ciclo di incontri	Attività da svolgersi entro novembre 2013	
3	Elaborazione report	Dicembre 2013	

RESPONSABILE – DIPENDENTI COINVOLTI – UFFICI ESTERNI COINVOLTI

Responsabile del procedimento – Arch. Bruno Marino

Dipendenti coinvolti nel progetto: Lorena Casolari – Katia Rosi - Eva Benedetti – Maria Lucia Ruggeri - Personale in comando

Ordini Professionali

Professionisti esterni