

SETTORE: Servizi alle imprese e al territorio

SERVIZIO: Pianificazione Urbanistica

Funzionario Responsabile: Elisabetta Frati

MACRO FUNZIONI E FUNZIONI DI DETTAGLIO

MACROFUNZIONE: Strumentazione urbanistica e paesaggistica

FUNZIONI DI DETTAGLIO	PROCESSI E PROCEDIMENTI	PERSONALE ASSEGNATO
1) Convenzioni urbanistiche e loro varianti	Redazione delle convenzioni urbanistiche per l'assunzione di tutti gli oneri dovuti connessi e conseguenti alla realizzazione degli insediamenti di cui ai Piani Attuativi, tra i soggetti lottizzanti e l'Ente, ai sensi dell'art 28, comma 5, L.1150/42	Tutto il personale
2) Piano Strutturale e varianti	<p>Istruttoria, verifica dei contenuti del Piano/variante di cui all'art. 92 LRT 64/14 e redazione della deliberazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 17 LRT 65/14</p> <p>Avvio della procedura di verifica di assoggettabilità a VAS nei casi e secondo le modalità indicati dalla LRT 10/2010 e dal D.lgs 152/2006</p> <p>Attività del Garante dell'Informazione e della Partecipazione, ai sensi degli artt. 36 e seguenti della LRT 65/14 per l'attuazione del programma di cui all'articolo 17, comma 3, lettera e) secondo le linee guida sui livelli partecipativi e il Regolamento 4/R/2017.</p> <p>Svolgimento della Conferenza di copianificazione, ai sensi dell'art. 25 della LRT 65/14 e dell'art. 21 del PIT/PPR</p> <p>Redazione della deliberazione di adozione del Piano/variante e relative attività di pubblicazione, gestione</p>	Tutto il personale

	<p>delle eventuali osservazioni ed elaborazione delle controdeduzioni.</p> <p>Svolgimento della Conferenza paesaggistica ai sensi dell'art. 31 LRT 65/14 per l'adeguamento e conformazione al Pit/Ppr (art. 21 disciplina del pit/ppr)</p> <p>Redazione della deliberazione di approvazione del Piano/variante e relative attività di pubblicazione.</p>	
3) Piani attuativi e varianti	<p>Ricevimento e istruttoria dei Piani Attuativi presentati dai lottizzanti, per la verifica degli elaborati tecnici e normativi, di cui all'art. 109 della LRT 65/14 "Contenuto dei piani attuativi"</p> <p>Procedimento per la verifica assoggettabilità a VAS di cui all'art. 22 comma 4 della LRT 10/2010</p> <p>Redazione della deliberazione di adozione dei PA ai sensi dell'art. 111 o 112 LRT 65/14</p> <p>Attività di trasmissione, deposito, pubblicazione sul BURT, gestione delle eventuali osservazioni ed elaborazione delle controdeduzioni.</p> <p>Redazione della deliberazione di approvazione ai sensi dell'art. 111 LRT 65/14 e conseguente pubblicazione sul BURT</p>	Tutto il personale
4) Piano Operativo e varianti	<p>Istruttoria, verifica dei contenuti del Piano di cui all'art. 95 LRT 64/14 e redazione della deliberazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 17 LRT 65/14</p> <p>Avvio della procedura di verifica di assoggettabilità a VAS nei casi e secondo le modalità indicati dalla LRT 10/2010 e dal D.lgs 152/2006</p> <p>Attività del Garante dell'Informazione e della Partecipazione, ai sensi degli artt. 36 e seguenti della LRT</p>	Tutto il personale

	65/14 per l'attuazione del programma di cui all'articolo 17, comma 3, lettera e) secondo le linee guida sui livelli partecipativi e il Regolamento 4/R/2017.	
	Svolgimento della Conferenza di copianificazione, ai sensi dell'art. 25 della LRT 65/14 e dell'art. 21 del PIT/PPR	
	Redazione della deliberazione di adozione del Piano/variante e relative attività di pubblicazione, gestione delle eventuali osservazioni ed elaborazione delle controdeduzioni.	
	Svolgimento della Conferenza paesaggistica ai sensi dell'art. 31 LRT 65/14 per l'adeguamento e conformazione al Pit/Ppr (art. 21 disciplina del pit/ppr)	
	Redazione della deliberazione di approvazione del Piano e relative attività di pubblicazione.	
5) Regolamento Urbanistico e varianti	Avvio procedimento, conferenza di co-pianificazione, adozione, controdeduzioni, conferenza paesaggistica, approvazione.	Tutto il personale
6) Aggiornamento quadro conoscitivo del patrimonio edilizio esistente	Ricevimento richieste, istruttoria tecnica e redazione della deliberazione di C.C. per l'attribuzione o la modifica della classe di intervento degli edifici del patrimonio edilizio esistente, ai sensi degli artt. 81, 87 ed 87bis delle NTA del Regolamento Urbanistico.	Elena Fredianelli Sara Lotti Tutto il personale tecnico in caso di loro assenza
7) Attestazione di avvenuto deposito tipo di Frazionamenti/ tipo mappale	Istruttoria per la verifica normativa di cui all'art. 127 delle Norme del RU ed attestazione di avvenuto deposito tipo di frazionamento/mappale, ai sensi dell'art. 30, comma 5, del D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380	Carlo Marcoaldi
8) Aggiornamento annuale Catasto boschi e pascoli percorsi dal fuoco	Collaborazione con il Corpo Carabinieri Forestale dello Stato, istruttoria e redazione della deliberazione di aggiornamento annuale del "Catasto dei Boschi e dei Pascoli Percorsi dal Fuoco" per l'apposizione dei nuovi vincoli, ai sensi della L.21/11/2000 n. 353, LRT 21/3/2000	Carlo Marcoaldi Chiara Bernardini

	n. 39, elaborazione della cartografia con esame delle aree incendiate e delle aree di rispetto.	
9) Certificazione urbanistica	Ricevimento pratiche, istruttoria e rilascio di Certificati di Destinazione Urbanistica, ai sensi dell'art. 30 del D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 e smi	Carlo Marcoaldi Tutto il personale tecnico in caso di sua assenza

MACROFUNZIONE: Piani insediamenti produttivi

FUNZIONI DI DETTAGLIO	PROCESSI E PROCEDIMENTI	PERSONALE ASSEGNATO
1) (PIP), Bandi e attività di gestione amministrativa	Istruttorie propedeutiche all'atto di assegnazione per la trasformazione di diritto di superficie in diritto di proprietà di lotti PIP	Carlo Marcoaldi Chiara Bernardini
	Istruttoria e rilascio nulla osta alla vendita di immobili tra privati realizzati nei PIP	
	Istruttoria e rilascio nullaosta alla locazione/vendita di immobili tra privati realizzati nelle ex aree PIP	
	Rilascio pareri su ex aree PIP	
	Controlli sul rispetto del Regolamento PIP e/o obblighi contrattuali e irrogazione di eventuali sanzioni e attività di messa a ruolo.	

ATTIVITA TRASVERSALI E RICORRENTI

FUNZIONI DI DETTAGLIO	PROCESSI E PROCEDIMENTI	PERSONALE ASSEGNATO
Gestione Protocollo	Gestione delle PEC e dei protocolli interni	Donatella Valentino Gianluca Lorenzoni Tutto il personale amministrativo in caso di loro assenza

Accesso agli atti Legge 241/90 (documentale, civico, generalizzato)	Gestione ed evasione delle richieste di accesso atti	Personale amministrativo e tecnico
Aggiornamento tabelle Amministrazione Trasparente	Pubblicazione degli atti su Amministrazione Trasparente	Personale amministrativo
Redazione di relazioni per l'Avvocatura comunale	Redazione di relazioni per l'Avvocatura su procedimenti di contenziosi che coinvolgono il Comune	Personale tecnico e amministrativo
Gestione del personale	Gestione ferie, permessi	Donatella Valentino
Redazione atti amministrativi	Redazione Rapporti / informative alla Giunta Comunale	Personale amministrativo e tecnico
Redazione atti amministrativi	Redazione Deliberazioni e Determinazioni del Dirigente	Personale amministrativo
Gestione di gare di appalto sottosoglia e affidamenti diretti	Gestione delle procedure di appalto e affidamento diretto Redazione di atti, accordi e contratti	Personale amministrativo
Gestione dei capitoli di bilancio assegnati al Servizio, pagamento fatture, monitoraggio entrate-uscite dei capitoli assegnati rendicontazione entrate/uscite e riaccertamento dei residui	Monitoraggio entrate-uscite dei capitoli assegnati Rendicontazione entrate/uscite e riaccertamento dei residui Pagamento fatture e notule ricevute Verifica dei residui attivi e passivi Rendicontazione debiti/crediti	Personale amministrativo
Accesso al back office del sito istituzionale dell'Ente per l'aggiornamento delle pagine web assegnate al Servizio Pianificazione Urbanistica	Aggiornamento costante e pubblicazione di avvisi, informazioni e caricamento di modelli per l'utenza.	Marta Baici
Accesso al back office del sito istituzionale dell'Ente per l'aggiornamento delle pagine web del Garante dell'Informazione e della Comunicazione	Aggiornamento costante della pagina dedicata alla partecipazione al Piano Strutturale ed al Piano Operativo, nonché dei comunicati del Garante	Marta Baici

CAPITOLI ASSEGNATI

RISORSE FINANZIARIE – Entrata

- Cap. 3354 – Fondi RT per studi idrogeologici e idraulici (Finanzia Cap. 41611)
- Cap. 5120 – Diritti certificazioni urbanistiche
- Cap. 12400 – Alienazione aree PIP (Finanzia Cap. 83250)
- Cap. 13557 – Bando periferie - Masterplan rigenerazione Roselle (Finanzia Cap. 56422)
- Cap. 14607 – Acquisizione aree PIP (Mutuo – Finanzia Cap. 83230)

RISORSE FINANZIARIE - Spesa

- Cap. 41450 – Straordinario personale pianificazione urbanistica
- Cap. 41610 – Incarichi Gestione del territorio
- Cap. 41611 - Fondi RT per studi idrogeologici e idraulici
- Cap. 41615 – Progettazione interna strumenti urbanistici (L. 109/94 art. 18)
- Cap. 41623 – Piano comunicazione nuovo regolamento urbanistico
- Cap. 41640 – Beni specifici per pianificazione del territorio
- Cap. 41670 – Servizi per la pianificazione urbanistica
- Cap. 56400/5 – Redazione strumenti urbanistici (DPR 380/2001)
- Cap. 56400/6 – Incarichi progettazione Gestione del territorio (DPR 380/2001)
- Cap. 56422 - Bando periferie - Masterplan rigenerazione Roselle
- Cap. 56423 – Redazione Regolamento urbanistico (DPR 380/2001)
- Cap. 83230 - Acquisizione aree PIP (Mutuo)
- Cap. 83250 – Aree PIP acquisizione e urbanizzazione
- Cap. 83254 – Rimborsi OO.UU. Lotti PIP La Stecca

ASSEGNAZIONE OBIETTIVI PEG E APPORTO INDIVIDUALE

I seguenti obiettivi sono assegnati a tutti i dipendenti assegnati al Servizio Pianificazione Urbanistica

- 3.1 - Revisione degli strumenti di governo del territorio - Piano Strutturale e Piano Operativo. Dipendenti assegnati: tutti i dipendenti
- 3.3 Proposta di ricognizione e modifica dei perimetri relativi alle aree tutelate per legge di cui all'art. 142 del D.Lgs. 42/2004 (Codice dei beni culturali e del paesaggio). Obiettivo condiviso con il Servizio Forestale e Politiche agricole. Dipendenti assegnati: tutti i dipendenti
- 9.1 Variante al Regolamento Urbanistico per la realizzazione di una nuova viabilità lungo il perimetro della Cittadella dello Studente. Dipendenti assegnati: tutti i dipendenti

NORME TRANSITORIE E FINALI

Elisabetta Frati è stata nominata come PREPOSTO per la sicurezza aziendale – D. Lgs 81/08

Carlo Marcoaldi e Chiara Bernardini sono stati nominati come ADDETTI per l'antincendio - D. Lgs 81/08

Elena Fredianelli e Sara Lotti sono state nominate ADDETTE al primo soccorso -D. Lgs 81/08

Carlo Marcoaldi: indennità di cui all'art. 17, comma 2, lett. f) per la particolare responsabilità connessa alle attività di rilascio certificazioni urbanistiche e deposito tipi/mappali

Marta Baici è stata nominata Garante dell'Informazione e della Partecipazione ai sensi della LRT 65/14

SOSTITUZIONI DEL PERSONALE

In caso di assenza di un dipendente con profilo amministrativo, lo stesso sarà sostituito dal personale amministrativo in servizio, a seconda delle proprie funzioni ed esperienza.

In caso di assenza di un dipendente con profilo tecnico, lo stesso sarà sostituito dal personale tecnico in servizio, a seconda delle proprie funzioni ed esperienza.