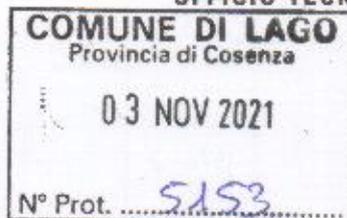




COMUNE DI LAGO

Provincia di Cosenza

UFFICIO TECNICO COMUNALE - SETTORE URBANISTICA, PATRIMONIO E MANUTENZIONE



Al Segretario Comunale
avv. Alfio Bonaventura
(Sede)

Oggetto: Relazione sul raggiungimento degli obiettivi per l'anno 2017.

In riferimento all'oggetto di seguito si fornisce una sintesi delle attività attinenti l'ufficio tecnico, settore urbanistica, patrimonio, ecologia, premesso che le attività di competenza del settore sono le seguenti:

- Predisposizione di delibere e determinazioni di competenza;
- Controllo e vigilanza sull'attività edilizia privata e pubblica;
- Gestione dei procedimenti relativi al condono edilizio;
- Rapporti con il pubblico;
- Gestione archivi catastali;
- Accertamento e verifiche catastali;
- Case popolari – predisposizione bandi e graduatoria provvisoria;
- Coordinamento attività di ausilio per emergenze e calamità naturali alla Protezione Civile;
- Gestione dei procedimenti relativi al rilascio dei permessi di costruzione;
- Protezione civile, aggiornamento PPC, predisposizione piani di emergenza e safety security;
- Procedimenti in materia urbanistica e assetto del territorio;
- Certificati destinazione urbanistica, incendio boschivo;
- Gestione servizi Ecologici di Nettezza Urbana;
- Gestione patrimonio immobiliare comunale manutenzione fabbricati e impianti;
- Gestione cimitero e assegnazione loculi cimiteriali;
- Relazioni, pareri e consulenze tecniche in materia di urbanistica ed edilizia;
- Acquisizione preventivi e affidamento lavori nei settori di competenza;
- Stipula contratti nei settori di competenza;
- Autorizzazioni occupazione e scavo suolo pubblico;
- Direzione lavori, atti di contabilità, stati di avanzamento e certificati di pagamento dei lavori progettati e/o diretti di propria competenza;
- Contrazione, devoluzione e diverso utilizzo mutui contratti con la Cassa DD.PP.;
- Manutenzioni giardini, arredo urbano, edifici comunali;
- Stipula di incarichi a professionisti nei settori di competenza;
- Concessione di opere e servizi pubblici, costruzione e svolgimento del rapporto;
- Sportello SUAP;
- Statistiche del settore e comunicazione agli Enti sovra comunali (Istat, BDAP, Regione, Provincia, Arpacal);
- Responsabile del servizio di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro D.Lgs. 81/2008;
- Gestione e tutoraggio personale ex percettori di mobilità in deroga concesso dalla Regione Calabria.

Limitatamente ai settori cardine del proprio ufficio l'attività svolta nell'anno 2017, in relazione agli obiettivi previsti nel Piano della Performance 2017, può essere così riassunta:

1. Predisposizione determinazioni e delibere

Nel corso dell'anno 2017 sono state redatte n. 55 determinazioni tecniche, afferenti al settore urbanistica, patrimonio ed ecologia, sono state istruite n. 11 delibere di giunta comunale e n. 5 delibere di Consiglio Comunale.

2. Politiche per il patrimonio immobiliare comunale.

Patrimonio Immobiliare. Nel corso dell'anno si è provveduto alla predisposizione dei bandi per l'alienazione di alcuni beni comunali inseriti nel "piano delle valorizzazioni immobiliari", in particolare del box commerciale del centro mercantile polivalente di Piazza Matteotti, gara deserta anche se reiterata più volte.

3. Politiche per l'edilizia

Nel corso dell'anno sono stati rilasciati n. 48 certificati di destinazione urbanistica e verificati n. 245 mappali. Sono stati rilasciati n. 8 attestazioni relative agli incendi boschivi e verificate n. 12 mappali. Sono state rilasciate n. 4 attestazioni sugli strumenti urbanistici, sono state verificate n. 27 pratiche tra Segnalazioni Certificate di Inizio Attività, (SCIA) e Certificazioni Inizio Lavori Asseverata (CILA), sono state presentate n. 28 comunicazioni di manutenzione ordinaria, sono stati effettuati n. 10 sopralluoghi, n. 2 ordinanze di demolizione. Nel corso dell'anno sono stati rilasciati n. 7 permessi di costruire in sanatoria e n. 1 permesso di costruire.

Nel corso dell'anno, inoltre, è proseguito il processo di semplificazione dei procedimenti pertanto si è provveduto all'aggiornamento dei file di riferimento da utilizzare per tutte le attività relative all'edilizia ed all'inserimento di nuovi

4. Politiche per l'ecologia

Nel corso dell'anno si è provveduto all'indizione ed all'aggiudicazione del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti urbani nel territorio comunale. Il servizio, sulla base del precedente affidamento è stato il servizio è stato espletato coordinando e supportando la ditta appaltatrice del servizio, ricevendo le prenotazioni degli ingombranti affidando il servizio di smaltimento degli ingombranti e relative prenotazioni.

Il comune di Lago ha raggiunto l'eccellenza nella raccolta dei rifiuti differenziati superando, per la prima volta, la soglia del 65%, risultato che consentirà all'ente di corrispondere alla Regione Calabria il tributo minimo.

5. Gestione Patrimonio Comunale

Per quanto concerne la Manutenzione, sono stati effettuati numerosi interventi sugli immobili comunali, in particolare sull'edificio scolastico, sede dell'Istituto Comprensivo, che dall'anno 2017 è diventato sede centrale dell'Istituto Mameli, in sostituzione della sede di Amantea chiusa per problemi strutturali. Si è provveduto a numerosi interventi sulla caserma dei Carabinieri e recupero e manutenzione del patrimonio edilizio comunali disponibile ed indisponibile, manutenzione degli impianti esistenti, valorizzazione e alienazione patrimonio disponibile.

Dall'anno 2016 è stato avviato un programma di manutenzione e recupero del patrimonio immobiliare che necessita di un ambito temporale superiore all'anno, in particolare riferite:

- all'esecuzione di interventi di manutenzione straordinaria diretti a mantenere in efficienza gli immobili comunali, rinnovandone gli impianti tecnologici con l'obiettivo di ridurre i consumi energetici e, ove possibile, integrandoli con tecnologie che utilizzino fonti di energia alternative;
- verifica degli impianti esistenti negli immobili comunali e avvio di un programma di adeguamento alle norme tecniche vigenti.

Il Servizio tecnico ha redatto internamente i seguenti progetti esecutivi:

- Interventi di riqualificazione urbana nel centro abitato e nelle frazioni.

6. Pianificazione urbanistica e Protezione civile.

Nel corso dell'anno è stata trasmessa alla Regione Calabria la Valutazione Ambientale Strategica (VAS), pertanto si è dato il via all'ultimo step per la definitiva approvazione del Piano Strutturale Comunale.

7. Sportello Suap

Nel corso dell'anno sono state istruite n. 11 pratiche per lo sportello Suap, inoltre si è provveduto alla pubblicazione in rete della nuova modulistica.

Sono state redatte le seguenti ordinanze:

n. 17 ordinanze firmate dal Sindaco;

n. 2 ordinanze di demolizione firmate dal responsabile del servizio tecnico settore Urbanistica.

RISORSE STRUMENTALI:

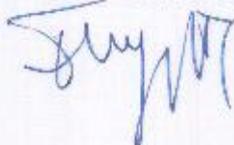
Hardware: 1 computer ed 1 stampante;

Software: Progecad con licenza, Libre Office, Gimp, Primus DCF.

RISORSE UMANE:

1 FUNZIONARIO – Cat. D Responsabile del Settore.

RIEPILOGO ATTIVITÀ SVOLTA DALL'UFFICIO URBANISTICA				
Nr	Descrizione	Dettagli	Quantificazione	Note
01	Pratiche Edilizie: Permesso di Costruire	Presentate	1	Registrazione, istruttoria, richieste integrazioni, pareri ufficio, pareri enti sovra comunali
	Pratiche Edilizie: Scia	Presentate	12	
	Pratiche Edilizie: Cila	Presentate	11	
02	Pratiche Edilizie: Cil	Presentate	13	
03	Pratiche Suap. Scia	Ricevute	13	Registrazione, istruttoria, richieste integrazioni, pareri ufficio
04	Sopralluoghi Cantieri		6	Verifica cartello di cantiere e progetto
05	Segnalazione Abusi Edilizi Gestite		3	
	Ordinanze Demolizione U.T.C.	Redatte	3	
	Ordinanze Sindacali	Istruite	19	
07	Deliberazioni Giunta Comunale		11	
08	Deliberazioni Consiglio Comunale		5	
09	Determinazioni		55	
10	Certificati Destinazione Urbanistica		45	Verifica urbanistica, incendi e Pai
11	Mappali Verificati		232	
12	Frazionamenti Depositati		12	
	Frazionamenti Vistati		12	
13	Manutenzione Ordinaria		21	
14	Richieste Accesso Atti		4	
15	Agibilità		3	
16	Svincolo Polizze Fedejussorie		1	
17	Idoneità Alloggi		3	
18	Sportello edilizia/urbanistica	Ricevimento cittadini e professionisti	600 ore	
19	Toponomastica			
20	Attestazione incendi boschivi	Presentate	5	
21	Sopralluoghi pubblica incolumità	Effettuati	6	
22	Prenotazioni ingombranti gestite	Trasmesse	71	

Il Responsabile del Servizio
arch. Francesco Mazzotta

COMUNE DI LAGO
PROVINCIA DI COSENZA
 Ufficio dell'OIV
SERV. TECNICO

09

		NOTE
DELIBERE N.	11 (GIUNTA) 5 (CONSIGLIO)	
DETERMINAZIONI N.	55	
DOMANDE PRESENTATE N.	1 EVASE DI CONCESSIONE N.	1
DOMANDE PRESENTATE N.	23 EVASE DI AUTORIZZAZIONI N.	23
COLLAUDI/CERTIFICATI DI REGOLARE ESECUZIONE SU OO.PP N.	2	
PROGETTI DI OO.PP. N.	2	
IMPORTO TOTALE PROGETTI OO.PP.		
GARE N.	3	
RICHIESTE RICEVUTE DAL MAGAZZINO N.	/	
RICHIESTE EVASE DAL MAGAZZINO N.	/	
TEMPO MEDIO PER EVASIONE RICHIESTE DAL MAGAZZINO	/	

ANNO 2017..... DATA RILEVAZIONE..... 29.06.2018...

RILEVATORE..... ARCH. FRANCESCO STAFFOITA.....

ANNOTAZIONE
SCHEDA RIEPILOGATIVA

COMUNE DI LAGO
PROVINCIA DI COSENZA
Ufficio dell'OIV

GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI

08

		NOTE
DELIBERE N.	2	
DETERMINAZIONI N.	2	
GARE N.		
CONTRATTI ABITATIVI IN ESSERE N.		
CONTRATTI COMMERCIALI IN ESSERE N.		
CONTENZIOSI N.	EVASI N.	

ANNO 2018.....DATA RILEVAZIONE... 29-06-2018.....

RILEVATORE..... ARCH. FRANCESCO SCAZZOTA.....

ANNOTAZIONE

COMUNE DI LAGO
PROVINCIA DI COSENZA
Ufficio dell'OIV

SCUOLE

13

13.5 TRASPORTO		NOTE
DELIBERE N.		
DETERMINAZIONI N.	12	
GARE N.	1	
UTENTI N.	50	
RICHIESTE DI AMMISSIONE AL SERVIZIO N.	EVASE N.	
PLESSI DA SERVIRE N.	3	
GITE SCOLASTICHE N.	/	
UNITA' AUTISTI	1	

ANNO 2011.....DATA RILEVAZIONE..... 29. 06. 2018

RILEVATORE..... ARCH. FRANCESCO MAZZOTA

ANNOTAZIONE

COMUNE DI LAGO
 PROVINCIA DI COSENZA
 Ufficio dell'OIV

ILLUMINAZIONE

20

		NOTE
DELIBERE N.		
DETERMINAZIONI N.	12	
GARE N.	/	
LAMPADE SOSTITUITE N.	125	
TEMPO SEGNALAZIONI	SOSTITUZIONE LAMPADE	24 ore
SOSTITUZIONE PALI N.		3
TEMPO SEGNALAZIONE	SOSTITUZIONE PALI	/
KM STRADE ILLUMINATE	TOTALE KM STRADE	85 120

ANNO 2017.....DATA RILEVAZIONE..... 29.06.2018

RILEVATORE..... ARCH. FRANCESCA MAZZOLTA.....

ANNOTAZIONE	

COMUNE DI LAGO
PROVINCIA DI COSENZA
 Ufficio dell'OIV

URBANISTICA E GESTIONE TERRITORIALE

21

		NOTE
DELIBERE N.		
DETERMINAZIONI N.		
GARE N.		
DOMANDE DI CONCESSIONE EDILIZIA N.	1	
TEMPO PER IL RILASCIO CONCESSIONE EDILIZIA	60 gg.	
DOMANDE DI AUTORIZZAZIONE N.	23	
TEMPO PER RILASCIO AUTORIZZAZIONE	//	
DICHIARAZIONI DI INIZIO ATTIVITA' N.	13	
PRATICHE ESAMINATE DALLA COMMISSIONE EDILIZIA INTEGRATA N.	//	
TEMPO MEDIO PRESENTAZIONE PRATICA - ESAME PRATICA (preistruttoria)	15 gg.	
VARIANTI AL PIANO REGOLATORE GENERALE N.		
CONTROLLI ILLECITI EDILIZI N.	3	
ORDINANAZE N.	3	

ANNO 2017.....DATA RILEVAZIONE..... 29. 06. 2018

RILEVATORE..... ARCH. FRANCESCO STAZZOLA.....

ANNOTAZIONE	

COMUNE DI LAGO
PROVINCIA DI COSENZA
 Ufficio dell'OIV

SERV. NECROSCOPICO CIMITERIALE

27

		NOTE
DELIBERE N.		
DETERMINAZIONI N.	3	
CONTRATTI CIMITERIALI N.		
GARE N.		
RICHIESTE DI INUMAZIONI N.	//	SODDISFATTE N. //
RICHIESTE TUMULAZIONI N.	45	SODDISFATTE N. 45
ARRETRATO ESUMAZIONI	//	
ERRORE POSTO ASSEGNATO %	//	OCCUPATO % //

ANNO 2018 DATA RILEVAZIONE 29-06-2018

RILEVATORE ARCH. FRANCESCO STAZZOLA

ANNOTAZIONE

COMUNE DI LAGO
PROVINCIA DI COSENZA
 Ufficio dell'OIV

SERV. RELATIVI AL COMMERCIO, INDUSTRIA, ARTIGIANATO

29

		NOTE
DELIBERE N.		
DETERMINAZIONI N.		
GARE N.		
RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONE AL COMMERCIO PERVENUTE N.	13	
RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONE AL COMM. RILASCIATE N.	13	
RICHIESTE AUTORIZZAZIONI PER L'ARTIGIANATO N.	RILASCIATE N.	
TEMPI PRE RILASCIO AUTORIZZAZIONI	1 gg.	

ANNO 2017.....DATA RILEVAZIONE.....29-06-2018.....

RILEVATORE.....ARCH. FRANCESCO MAZZOTTA.....

ANNOTAZIONE
DALL' ANNO 2015 E' OPERATIVO LO SPORTELLO TELESTATICO SOAP