



COMUNE DI Palagiano

Provincia di Taranto

SETTORE TECNICO
SERVIZIO URBANISTICA/EDILIZIA PRIVATA
Uffici: Corso Vittorio Emanuele, 4 (2° piano)

Responsabile del Settore/Servizio: Arch. Silvia Micunco

Tel.: 0998886643

Fax.: 0998882161

Mail.: ufficiotecnico@comune.palagiano.ta.it

Posta Elettronica Certificata (Pec): comunepalagiano.utc@postecert.it

SERVIZI

- Urbanistica
- Edilizia Privata
- Agricoltura

ORARI DI RICEVIMENTO

per tutto l'anno eccetto i mesi di Luglio e Agosto

Orario ricevimento pubblico: Martedì -- solo al mattino dalle ore 9:00 alle ore 12:00

Orario ricevimento pubblico: Giovedì -- solo al pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30

nel solo periodo di Luglio e Agosto

Orario ricevimento pubblico: Martedì -- solo al mattino dalle ore 9:00 alle ore 12:00

Orario ricevimento pubblico: Giovedì -- solo al mattino dalle ore 9:00 alle ore 12:00

SOGGETTO A CUI È ATTRIBUITO IL POTERE SOSTITUTIVO

Al Segretario comunale dell'Ente, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2, comma 9bis, della legge n. 241/1990, è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del procedimento ed a cui il privato può rivolgersi per la conclusione del procedimento.

Segretario comunale: Dott.ssa Maria Teresa Aloisio

Ufficio: Corso Vittorio Emanuele II

Tel: 099/8886606

Posta Elettronica Certificata (Pec): comunepalagiano.aagg@postecert.it

ACCESSO AGLI ATTI

Responsabile del Settore: Arch. Silvia Micunco

Info: Tel. 099/8886643 - Fax: 099/8882161

Mail.: ufficiotecnico@comune.palagiano.ta.it

Posta Elettronica Certificata (Pec): comunepalagiano.utc@postecert.it

Orario ricevimento pubblico: come specificato in precedenza

Referenti

- Arch. Giuseppe Laterza – Istruttore Tecnico
Tel. 099/8886645
Fax. 099/8882161
E-Mail uftecnico.palagiano@libero.it
- Geom. Nunzio Loporcaro – Istruttore Tecnico
Tel. 099/8886649
Fax. 099/8882161
E-Mail sue@comune.palagiano.ta.it
- Sig. Vladimiro Bianco – Collaboratore Amministrativo
Tel. 099/8886647
Fax. 099/8882161
E-Mail uftecnico.palagiano@libero.it

REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AGLI ATTI

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO Arch. Silvia Micunco - Tel. 099/8886643 E-Mail - ufficiotecnico@comune.palagiano.ta.it				
OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE (IN GIORNI)	DECORRENZA DEL TERMINE	NOTE
Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei cittadini ex L. 241/90.	Regolamento comunale per l'accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 - art. 7 della legge n. 69/2009	a) 5 gg. accesso Informale b) 30 gg accesso formale con ricerca d'archivio	Dalla data di presentazione della richiesta.	Verifica presenza di controinteressati ai sensi dell'art. 3 del DPR 184/06. Pagamento diritti di segreteria per estrazione copie.
Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei consiglieri comunali	Regolamento funzionamento consiglio comunale	Immediata (vedi anche nota nella colonna successiva)	Dalla data di richiesta	Salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta il responsabile del settore precisa il maggior termine per il rilascio.
Autentificazioni di sottoscrizioni, copie e dichiarazioni sostitutive.	T.U. n. 445/2000	Tempo reale		

SERVIZIO URBANISTICA

Uffici: Corso Vittorio Emanuele, 4 (2° piano)

Il Servizio Urbanistica ha la finalità essenziale di ideare, progettare e coordinare la progettazione urbanistica del territorio, armonizzandola con le politiche comunali e sovracomunali, monitorare l'attuazione delle previsioni urbanistiche e di verificare il rispetto e la conformità degli interventi privati e pubblici alle politiche pubbliche e all'assetto normativo

Cos'è e a cosa serve:

Il servizio si occupa della pianificazione e della gestione del territorio comunale. Ha competenza su tutti gli strumenti di pianificazione del territorio e relative varianti, quali: il Piano di Fabbricazione (P.d.F.), il Piano Urbanistico Generale (P.U.G.), i Piani Urbanistici Esecutivi (P.U.E.) e Piani per gli Insediamenti Produttivi (P.I.P.).

Il Servizio provvede a:

- esaminare e istruire i piani attuativi di iniziativa privata e pubblica;
- fornire il materiale cartografico e legislativo relativo all'intervento specifico;
- fornire informazioni e consulenza per la predisposizione dei piani urbanistici esecutivi.

Al fine di soddisfare l'esigenza informativa del cittadino sulla natura urbanistica di una determinata area del territorio, il servizio rilascia:

- il certificato di destinazione urbanistica;
- i parametri tecnici per l'attuazione degli interventi.

Sono destinatari del servizio:

- Privati cittadini, professionisti (geometri, architetti, agronomi, ingegneri, avvocati ...), enti pubblici (Regione, Provincia, ecc.);
- Chiunque desideri avere informazioni o visionare pratiche, secondo le modalità stabilite dal Regolamento per l'accesso agli atti.

Cosa occorre fare per:

- Negli orari di apertura al pubblico è consentito libero accesso agli uffici al fine di ottenere informazioni tecnico-legali, consulenze, ritiro e consegna pratiche, ottenere stralci dei vari strumenti urbanistici, generale ed attuativi.
- È possibile, inoltre, ricevere consulenze mediante appuntamento con i responsabili del procedimento.

SERVIZIO URBANISTICA				
RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE:				
Arch. Silvia Micunco - Tel. 099/8886643				
E-Mail - ufficiotecnico@comune.palagiano.ta.it				
OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE (IN GIORNI)	DECORRENZA DEL TERMINE	NOTE
Piani attuativi di iniziativa pubblica o privata	DPR 380/2001 L.1150/42 L.765/67 L.865/71 legis. reg.le	180	Dal ricevimento dell'istanza	I tempi possono subire variazioni essendo necessaria, in taluni casi, la Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.) o la verifica di assoggettabilità.
Variante Urbanistica	DPR 380/2001 L.1150/42 L.765/67 L.865/71 legis. reg.le	180	Dal ricevimento dell'istanza	I tempi possono subire variazioni essendo necessaria, in taluni casi, la Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.) o la verifica di assoggettabilità.
Collaudo opere di urbanizzazione	DPR 380/2001 L.1150/42 legis. reg.le	180	Dal ricevimento dell'istanza	

Svincolo cauzione per opere di urbanizzazione	DPR 380/2001 L.1150/42 legis. reg.le	30	Dalla approvazione degli atti di collaudo	
Convenzioni urbanistiche	DPR 380/2001 L.1150/42 legis. reg.le	30		
Controlli sulla avvenuta o meno realizzazione di opere edilizie in caso di mancata comunicazione di inizio lavori	DPR 380/2001 L.1150/42 legis. reg.le	60		
Pareri preventivi relativi a problematiche di tipo urbanistico	DPR 380/2001	30		
Rilascio di copie conformi di stralci degli strumenti urbanistici	D.Lgs. 267/00 art. 107	30	Dal ricevimento dell'istanza	
Stipula delle convenzioni urbanistiche	DPR 380/2001 L.1150/42 legis. reg.le	60 decorrenti dalla trasmissione della documentazione di rito		Tempi condizionati dall'intervento di organismi esterni (notaio)
Segnalazione Certificata per l'Agibilità (SCAGI)	Artt. 24, 25, 26 DPR 380/2001	30		Trascorso il termine di 30 gg senza riscontro l'agibilità s'intende attestata
Certificati destinazione Urbanistica	Art. 30 DPR 380/01	30		
Concessione edilizia in deroga allo strumento urbanistico	Art. 14 DPR 380/01	150 + periodo acquisizione delibera consiliare		Tempi condizionati dall'approvazione da parte del consiglio comunale
Dichiarazione di inagibilità	D.P.R. 380/01 D.M. 05.07.75 Regolamento Ufficio Tributi	90		Assenza dei requisiti di sicurezza, igiene e salubrità edifici
Deposito tipi di frazionamenti	D.P.R.380/01 DLgs 267/00	5		
Controlli sulla completezza della documentazione relativa all'impresa esecutrice regolarizzazione ed eventuale sanzioni – D.lgs.81/2008	D.P.R.380/01 DLgs 267/00	30		
Certificati idoneità alloggiativa	DM 05.07.1975	30		

QUALITA' DEL SERVIZIO URBANISTICA			
Attività del Servizio:	vedi sopra		
Stakeholders:	Imprenditori, aspiranti imprenditori, professionisti (geometri, architetti, ingegneri, periti industriali, geologi, e simili, associazioni di categoria)		
Prodotti:	Procedure per l'approvazione di P.U.G., P.U.E., P.I.P., varianti urbanistiche sostanziali e non sostanziali, sdemanializzazioni, perizie, certificazioni urbanistiche.		
DIMENSIONE	DESCRIZIONE	INDICATORE	VALORE PROGRAMMATO
ACCESSIBILITA'			
Fisica	Accesso agli uffici	n. giorni di apertura settimanale all'utenza (2/3 ore al giorno)	2 giorni a settimana
	N. cartelli indicatori presenti nei luoghi deputati alla divulgazione delle informazioni, in rapporto ai luoghi stessi.	Numero cartelli indicatori / n. luoghi di indicazione strategici	uno a uno
Multicanale	N. dei canali utilizzati in rapporto ai canali disponibili	N. tot. servizi erogati 6 (web, fax, tel. e - mail, Pec, Skype) + 1 front office	85%

TEMPESTIVITA'	Rapporto tra le istanze presentate e quelle evase	N. delle istanze presentate riguardanti l'urbanistica e N. delle istanze evase	1
TRASPARENZA	Pubblicazione su sito web delle informazioni/aggiornamenti riguardanti il personale addetto al servizio	N. giorni necessari per l'aggiornamento su web	7 giorni
	Pubblicazione su sito web delle informazioni/aggiornamenti riguardanti le modalità di contatto	N. giorni necessari per l'aggiornamento su web	7 giorni
	Pubblicazione su sito web delle informazioni/aggiornamenti riguardanti eventuali spese a carico dell'utente	N. giorni necessari per l'aggiornamento su web del tariffario delle spese a carico dell'utente	10 giorni
EFFICACIA			
Conformità	Istanze validate non conformi alla normativa	N. istanze validate non conformi alla normativa / n. istanze totali validate	2%
Affidabilità	Reclami	Rapporto tra il totale delle pratiche pervenute e quelle per le quali è pervenuto un reclamo	2%
	Pertinenza della prestazione erogata / Reclami	N. di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto.	1%
Compiutezza	Controllo preventivo	Rapporto tra il totale delle pratiche pervenute e quelle controllate prima della protocollazione per valutazioni preventive di conformità	50%

SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA

Uffici: Corso Vittorio Emanuele, 4 (2° piano)

Cos'è e a cosa serve:

Il Servizio Edilizia Privata si occupa dell'attuazione del vigente programma di fabbricazione ed ulteriori strumenti urbanistici in vigore e di futura previsione (Piano Urbanistico Generale), curando i rapporti con i soggetti interessati alla realizzazione di interventi edilizi sul territorio.

A tal fine il Servizio provvede a:

- rilasciare i provvedimenti edilizi (permessi di costruire, permessi di costruire in sanatoria per accertamento di conformità o di condono edilizio);
- ricevere Segnalazioni Certificate di Inizio Attività (S.C.I.A.);
- acquisire Segnalazioni Certificate per l'Agibilità (S.C.AGI.);
- prendere in carico Comunicazioni di Inizio Lavori Asseverate (C.I.L.A.);
- rilasciare pareri preventivi di fattibilità di opere di edilizia privata;
- effettuare sopralluoghi e verifiche di carattere urbanistico-edilizio;
- emettere ordinanze di demolizione, di messa in sicurezza o di bonifica di aree;
- offrire informazioni e consulenza per gli utenti che richiedono chiarimenti sulle normative di attuazione degli strumenti urbanistici vigenti e sul regolamento edilizio;
- dare informazioni sullo stato delle pratiche, sui tipi di intervento e sulle opere in corso;
- evadere le richieste di accesso agli atti (richieste di visione o copia di atti).

Sono destinatari del servizio:

- privati cittadini, gli enti, le società, i professionisti direttamente interessati al rilascio dei provvedimenti ovvero operanti per conto degli stessi;
- chiunque desideri avere informazioni o visionare pratiche, secondo le modalità stabilite dal procedimento per l'accesso agli atti.

Cosa occorre fare per:

- Negli orari di apertura al pubblico è consentito libero accesso agli uffici al fine di ottenere informazioni tecnico-legali, consulenze, ritiro e consegna pratiche, ecc.
- E' possibile, inoltre, ricevere consulenze mediante appuntamento con i responsabili del procedimento.

SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA				
RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE:				
Arch. Silvia Micunco - Tel. 099/8886643				
E-Mail - ufficiotecnico@comune.palagiano.ta.it				
OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE (IN GIORNI)	DECORRENZA DEL TERMINE	NOTE
Rilascio attestazioni di conformità urbanistica	D.P.R. 380/01 legis. reg.le	30		
Permesso di Costruire per opere di urbanizzazione di Piani Attuativi	D.P.R. 380/01 legis. reg.le	90		Tempi condizionati dal rilascio di pareri da altri enti o uffici
Permesso di Costruire per opere di edilizia privata	D.P.R. 380/01 legis. reg.le	60		Tempi condizionati dal rilascio dell'Autorizzazione paesaggistica
Verifica conformità S.C.I.A., S.C.AGI. e C.I.L.A.	D.P.R. 380/01 legis. reg.le	30		30gg. per l'istruttoria volta ad accertare la completezza della documentazione e le condizioni di legittimità e ammissibilità
Permesso di Costruire in sanatoria per accertamento di conformità	D.P.R. 380/01 legis. reg.le	60		Tempi condizionati dal rilascio dell'Autorizzazione paesaggistica

Permesso di Costruire in Sanatoria per condono edilizio	D.P.R. 380/01 leggi speciali sul condono edilizio legis. reg.le			Tempi condizionati dal rilascio dell'Autorizzazione paesaggistica
Pareri preventivi fattibilità interventi	DLgs 267/00	30		
Rimborso oneri non dovuti	D.P.R.380/01	30		
Liquidazione fatture	D.P.R.380/01	30		
Controllo e registrazione pratiche diverse	D.P.R.380/01	30		Tempo reale
Svincolo Cauzione per avvenuto pagamento oneri concessori	D.P.R.380/01	30		
Dichiarazione attestante il tipo di intervento edilizio ai fini fiscali	D.P.R.380/01	30		
Volturazione e/o cointestazione di titoli abilitativi	D.P.R.380/01 DLgs 267/00	30		
Proroga inizio / fine lavori	D.P.R.380/01 DLgs 267/00	30		
Provvedimenti di autotutela nei confronti di titoli abilitativi e dei provvedimenti sanzionatori	D.P.R.380/01 DLgs 267/00 L. 241/90	90		
Controlli sulla veridicità delle autocertificazioni allegate ai progetti	DPR 445/2000	30		
Escussione fidejussioni	D.P.R.380/01 DLgs 267/00 LR 23/85	60		
Certificazione di destinazione d'uso	L.R. 23/85 P.d.F. e R.E.	30		
Accesso ai documenti amministrativi	L. 241/90	30		
Sopralluoghi di verifica conseguenti a segnalazione abusi edilizi	D.P.R. 380/01	15		
Ordinanza sospensione lavori	D.P.R. 380/01	45		Inibizione lavori edilizia in assenza o difformità dalla concessione edilizia
Ordinanza demolizione lavori	D.P.R. 380/01	90		Ordine di demolizione lavori edilizi in assenza o difformità rispetto al titolo abilitativo
Ordinanza/Ingiunzione	D.P.R. 380/01	60		Sanzione pecuniaria per lavori edilizi in assenza o difformità rispetto al titolo abilitativo
Richiesta di verifica di regolarità edilizia	D.P.R. 380/01	90		
Richiesta di Certificazione abbattimento Barriere Architettoniche	L. 13/89	30		Verifica dei requisiti di cui alla L. n. 13/89
Richiesta di verifica di regolarità edilizia d'ufficio	D.P.R. 380/01 legis. reg.le	90		
Attestazione validità titolo edilizio abilitativo ai fini del rilascio tariffe incentivanti GSE	D.P.R. 380/01 D.Lgs 115/2008 D.M. 05.05.2011	30		Verifica conformità interventi alla normativa edilizia
Verifica conf. mutamento di destinazione d'uso senza interventi edilizi	D.P.R. 380/01	30		Verifica conformità al Quadro urbanistico ed edilizio
Comunicazione inizio attività libera	D.P.R. 380/01	Tempo reale		Verifica conformità al Quadro urbanistico ed edilizio

Endoprocedimento SUAP - Dichiarazione inizio attività produttive con interventi edili	D.P.R. 160/10	20		
Endoprocedimento SUAP - Agibilità	D.P.R. 160/10	20		
Endoprocedimento SUAP - Dichiarazione inizio attività produttive con interventi edili Conferenza di Servizi	D.P.R. 160/10	20		

QUALITA' DEL SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA			
Attività del Servizio:		vedi sopra	
Stakeholders:		Imprenditori, aspiranti imprenditori, professionisti (geometri, architetti, ingegneri, periti industriali, geologi, e simili, Associazioni di categoria)	
Prodotti:		Presa dato DIA - Conc. Edilizia - Aut. Edilizia, Attestazioni conformità urbanistica. Certificazioni idoneità alloggi.	
DIMENSIONE	DESCRIZIONE	INDICATORE	VALORE PROGRAMMATO
ACCESSIBILITA'			
Fisica	Accesso agli uffici	N. giorni di apertura settimanale all'utenza (2 ore al giorno)	3 giorni a settimana
	N. cartelli indicatori presenti nei luoghi deputati alla divulgazione delle informazioni, in rapporto ai luoghi stessi.	Numero cartelli indicatori / n. luoghi di indicazione strategici	uno a uno
Multicanale	N. dei canali utilizzati in rapporto ai canali disponibili	N. tot. servizi erogati 3 (fax, telef. e - mail,) + 1 front office	60%
TEMPESTIVITA'	Rapporto tra i pareri di conformità urbanistica ex art.9 L.R. 28/98 rilasciati oltre i 30 gg. Canonici e il totale dei certificati emessi	n° certificati rilasciati dopo 30 gg/ n° totale delle attestazioni	30%
TRASPARENZA	Pubblicazione su sito web delle informazioni/aggiornamenti riguardanti il personale addetto al servizio	N. gg 5 necessari per l'aggiornamento su web	5 giorni
	Pubblicazione su sito web delle informazioni/aggiornamenti riguardanti le modalità di contatto	N. gg 5 necessari per l'aggiornamento su web	5 giorni
	Pubblicazione su sito web delle informazioni/aggiornamenti riguardanti eventuali spese a carico dell'utente	N. gg 8 necessari per l'aggiornamento su web del tariffario delle spese a carico dell'utente	8 giorni
EFFICACIA			
Conformità	Istanze denegate in violazione della normativa che le disciplina	N. istanze denegate per errore / n° istanze totali denegate	2%
Affidabilità	Reclami	Rapporto tra il totale delle pratiche pervenute e quelle per le quali è pervenuto un reclamo	2%
Compiutezza	Controllo preventivo	Rapporto tra il totale delle pratiche pervenute e quelle controllate prima della protocollazione per valutazioni preventive di conformità	30%

QUALITA' DEL SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA Ufficio Amministrativo e Adempimenti relativi alla Trasparenza	
Attività del Servizio:	vedi sopra

Stakeholders:	Imprenditori, professionisti (geometri, architetti, ingegneri, periti industriali, geologi, e simili) privati, Associazioni di categoria.		
Prodotti:	Richieste di accesso agli atti, istanze e certificazioni varie (certificati di destinazione urbanistica, autorizzazioni allo scarico, attestazioni idoneità alloggiativa, attestazioni inagibilità, ecc.), determinazioni.		
DIMENSIONE	DESCRIZIONE	INDICATORE	VALORE PROGRAMMATO
ACCESSIBILITA'			
Fisica	Accesso agli uffici	N. giorni di apertura settimanale all'utenza (2 ore al giorno)	3 giorni a settimana
	N. Cartelli indicatori presenti nei luoghi deputati alla divulgazione delle informazioni, in rapporto ai luoghi stessi.	Numero cartelli indicatori / n. luoghi di indicazione strategici	uno a uno
Multicanale	Num dei canali utilizzati in rapporto ai canali disponibili	N. tot. servizi erogati 3 (fax, telef. e - mail,) + 1 front office	60%
TEMPESTIVITA'	Rapporto tra i certificati di idoneità rilasciati oltre i 30 gg. canonici e il totale dei certificati emessi	n° certificati rilasciati dopo 30 gg/ n° totale delle attestazioni	30%
TRASPARENZA	Pubblicazione su sito web delle informazioni/aggiornamenti riguardanti il personale addetto al servizio	N. gg 5 necessari per l'aggiornamento su web	5 giorni
	Pubblicazione su sito web delle informazioni/aggiornamenti riguardanti le modalità di contatto	N. gg 5 necessari per l'aggiornamento su web	5 giorni
	Pubblicazione su sito web delle informazioni/aggiornamenti riguardanti eventuali spese a carico dell'utente	N. gg 8 necessari per l'aggiornamento su web del tariffario delle spese a carico dell'utente	8 giorni
EFFICACIA			
Conformità	Istanze denegate in violazione della normativa che le disciplina	N. istanze denegate per errore / n° istanze totali denegate	2%
Affidabilità	Reclami	Rapporto tra il totale delle pratiche pervenute e quelle per le quali è pervenuto un reclamo	2%
Compiutezza	Controllo preventivo	Rapporto tra il totale delle pratiche pervenute e quelle controllate prima della protocollazione per valutazioni preventive di conformità	30%

QUALITA' DEL SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA

Ufficio istruttoria tecnica procedimenti S.U.E. – Controllo edilizio e antiabusivismo

Attività del Servizio:	vedi sopra		
Stakeholders:	Imprenditori, aspiranti imprenditori, professionisti (geometri, architetti, ingegneri, periti industriali, geologi, e simili, Associazioni di categoria)		
Prodotti:	C.I.L.A./S.C.I.A./P.d.C./S.C.AGI. Ordinanze di sospensione, di demolizione e di messa in sicurezza.		
DIMENSIONE	DESCRIZIONE	INDICATORE	VALORE PROGRAMMATO
ACCESSIBILITA'			
Fisica	Accesso agli uffici	N. giorni di apertura settimanale all'utenza (2 / 3 ore al giorno)	2 giorni a settimana

	N. Cartelli indicatori presenti nei luoghi deputati alla divulgazione delle informazioni, in rapporto ai luoghi stessi.	Numero cartelli indicatori / n. luoghi di indicazione strategici	uno a uno
Multicanale	N. dei canali utilizzati in rapporto ai canali disponibili	N. totale servizi erogati 3 (telef., fax, e-mail.) + front office)	100%
TEMPESTIVITA'	Rapporto tra le C.I.L.A./S.C.I.A./P.d.C. istruite e il n. totale delle C.I.L.A./S.C.I.A./P.d.C. presentate		80%
TRASPARENZA	Pubblicazione su sito web delle informazioni / aggiornamenti riguardanti il personale addetto al servizio	N. gg necessari per l'aggiornamento su web	5 giorni
	Pubblicazione su sito web delle informazioni/aggiornamenti riguardanti le modalità di contatto	N. giorni necessari per l'aggiornamento su web	5 giorni
	Pubblicazione su sito web delle informazioni/aggiornamenti riguardanti eventuali spese a carico dell'utente	N. gg necessari per l'aggiornamento su web del tariffario delle spese a carico dell'utente	8 giorni
EFFICACIA			
Conformità	C.I.L.A./S.C.I.A. /P.d.C./S.C.AGI. validate non conformi alla normativa	n. C.I.L.A./S.C.I.A. /P.d.C./S.C.AGI. validate non conformi alla normativa / n. C.I.L.A./S.C.I.A./P.d.C./S.C.AGI. totali validate	5%
Affidabilità	Reclami	Rapporto tra il totale delle pratiche pervenute e quelle per le quali è pervenuto un reclamo	2%
	Pertinenza della prestazione erogata / Reclami	N. di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto.	0%
Compiutezza	Controllo preventivo	Rapporto tra il totale delle C.I.L.A./S.C.I.A. /P.d.C./S.C.AGI. pervenute e quelle controllate prima della protocollazione per valutazioni preventive di conformità	80%

QUALITA' DEL SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA Ufficio istruttoria tecnica procedimenti S.U.A.P.

Attività del Servizio:	vedi sopra
Stakeholders:	Imprenditori, professionisti (geometri, architetti, ingegneri, periti industriali, geologi, e simili), associazioni di categoria.
Prodotti:	C.I.L.A./S.C.I.A. /P.A.U./S.C.AGI./A.U.A./autorizzazioni allo scarico S.C.I.A. per l'esercizio di vicinato/S.C.I.A. per l'attività all'ingrosso pareri in materia urbanistico-edilizia relativi ad attività produttive

DIMENSIONE	DESCRIZIONE	INDICATORE	VALORE PROGRAMMATO
ACCESSIBILITA'			
Fisica	Accesso agli uffici	N. giorni di apertura settimanale all'utenza (2 ore al giorno)	2 giorni a settimana
	N. Cartelli indicatori presenti nei luoghi deputati alla divulgazione delle informazioni, in rapporto ai luoghi stessi.	Numero cartelli indicatori / n. luoghi di indicazione strategici	uno a uno
Multicanale	N. dei canali utilizzati in rapporto ai canali disponibili	N. tot. servizi erogati 3 (fax, telef. e - mail,) + 1 front office	60%
TEMPESTIVITA'	Rapporto tra le pratiche istruite finalizzate ad assumere i pareri in conferenza di servizio, e quelle oggetto di differimento	n° delle pratiche oggetto di differimento per implementazione dei tempi di istruttoria / il totale delle	5%

		pratiche portate in conferenza di servizio	
TRASPARENZA	Pubblicazione su sito web delle informazioni/aggiornamenti riguardanti il personale addetto al servizio	N. gg 5 necessari per l'aggiornamento su web	5 giorni
	Pubblicazione su sito web delle informazioni/aggiornamenti riguardanti le modalità di contatto	N. gg 5 necessari per l'aggiornamento su web	5 giorni
	Pubblicazione su sito web delle informazioni/aggiornamenti riguardanti eventuali spese a carico dell'utente	N. gg 8 necessari per l'aggiornamento su web del tariffario delle spese a carico dell'utente	8 giorni
EFFICACIA			
Conformità	Istanze denegate in violazione della normativa che le disciplina	N. istanze denegate per errore / n° istanze totali denegate	2%
Affidabilità	Reclami	Rapporto tra il totale delle pratiche pervenute e quelle per le quali è pervenuto un reclamo	2%
Compiutezza	Controllo preventivo	Rapporto tra il totale delle pratiche pervenute e quelle controllate prima della protocollazione per valutazioni preventive di conformità	30%

QUALITA' DEL SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA

Ufficio demanio

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE (IN GIORNI)	DECORRENZA DEL TERMINE	ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO	
				ISTANZA DI PARTE	D'UFFICIO
Rilascio, rinnovo e Modifica concessione demaniale marittima	Art. 36 C.N.	120	Dal ricevimento dell'istanza	X	X
Proroga concessioni demaniali marittime	D.G.R. 12.08.2013	30	Dal ricevimento dell'istanza	X	
Autorizzazione al subingresso concessioni demaniali marittime	Art. 46 C.N.	90	Dal ricevimento dell'istanza	X	
Autorizzazione affidamento in gestione concessioni demaniali marittime	Art. 45 bis C.N.	60	Dal ricevimento dell'istanza	X	
Revoca e decadenza concessioni demaniali marittime	Artt. 42 e 47 C.N.	120	Dal ricevimento dell'istanza e/o dall'accertamento d'ufficio	X	X
Autorizzazione posizionamenti corridoi di lancio	Ordinanza di sicurezza balneare	30	Dal ricevimento dell'istanza	X	

Autorizzazione manifestazioni breve durata, transito mezzi gommati su arenili, riprese fotografiche e cinematografiche, spettacoli pirotecnici su aree demaniali	Ordinanza di sicurezza balneare	30	Dal ricevimento dell'istanza	X	
Destinazione aree demaniali ad altri usi pubblici	Art. 34 C.N.	30		X	X

QUALITA' DEL SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA Ufficio demanio				
PRINCIPALI CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO EROGATO		Il servizio gestisce tutte le funzioni attribuite ai comuni in materia di demanio marittimo ad uso turistico ricreativo		
MODALITÀ DI EROGAZIONE		Il servizio viene effettuato tramite attività di verifica e sopralluoghi sul territorio e di sportello secondo orari prestabiliti per l'accesso al pubblico		
TIPOLOGIA DI UTENZA CHE USUFRUISCE DEL SERVIZIO		Tutti i cittadini privati e imprese		
DIMENSIONE	DESCRIZIONE	INDICATORE	VALORE PROGRAMMATO	DIMENSIONE
ACCESSIBILITA'	Accessibilità fisica	Accesso agli uffici/sportelli	Numero di giornate lavorative con apertura al pubblico in rapporto alle giornate lavorative totali	100%
	Accessibilità multicanale	Informazioni web su come accedere ai servizi	Numero di servizi erogati via web, fax o mail in rapporto al numero totale dei servizi erogati	30%
TEMPESTIVITA'	Tempestività	Tempo massimo	Numero di prestazioni effettuate entro il tempo previsto in rapporto al numero di richieste pervenute	100%
TRASPARENZA	Responsabili	Pubblicazione su sito web delle informazioni riguardanti il Responsabile del servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento del web	5
	Procedure di contatto	Pubblicazione su sito web delle informazioni riguardanti le modalità di contatto	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento del web	5
	Tempistica di risposta	Pubblicazione su sito web della tempistica programmata	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento del web	5
	Eventuali spese a carico dell'utente	Pubblicazione su sito web delle spese a carico dell'utente	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento del web	5
EFFICACIA	Conformità	Regolarità prestazione erogata	Numero di pratiche evase conformemente alla norma di riferimento in rapporto al numero totale delle pratiche	100%
	Affidabilità	Pertinenza prestazione erogata	Numero dei reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto	1%
	Compiutezza	Esaustività prestazione erogata	Numero di istanze concluse senza richiedere documentazione e certificazioni già in possesso dell'amministrazione in rapporto alle istanze totali evase	100%

SERVIZIO AGRICOLTURA

Uffici: Corso Vittorio Emanuele, 4 (2° piano)

Il Servizio Agricoltura ha la finalità essenziale di garantire lo sviluppo sostenibile del territorio nel settore agricolo e di assicurare un presidio informativo e formativo per la categoria degli imprenditori agricoli che permetta loro di essere accompagnati in tutte le buone pratiche della gestione dell'impresa agricola.

Cos'è e a cosa serve:

Il servizio si occupa della gestione delle pratiche relative alle imprese agricole.

Il servizio provvede a:

- esaminare e istruire pratiche relative alla raccolta dei funghi, all'attività di caccia e al carburante per macchine agricole;
- istruire le denunce dei danni causati in agricoltura dalle avversità atmosferiche a seguito di provvedimenti di riconoscimento delle calamità naturali;
- fornire informazioni e consulenza per le buone pratiche della gestione dell'impresa agricola.

Il servizio rilascia:

- permessi di raccolta dei funghi (prima istanza e rinnovi);
- tesserini venatori;
- libretti fiscali per il prelievo dei quantitativi di carburante ad accisa agevolata.

Sono destinatari del servizio:

- Privati cittadini, professionisti (geometri, architetti, agronomi, ingegneri, avvocati ...), enti pubblici (Regione, Provincia, ecc.);
- Chiunque desideri avere informazioni o visionare pratiche, secondo le modalità stabilite dal Regolamento per l'accesso agli atti.

Cosa occorre fare per:

- Negli orari di apertura al pubblico è consentito libero accesso agli uffici al fine di ottenere informazioni tecnico-legali, consulenze, ritiro e consegna pratiche.
- È possibile, inoltre, ricevere consulenze mediante appuntamento con i responsabili del procedimento.

SERVIZIO AGRICOLTURA				
RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE:				
Arch. Silvia Micunco - Tel. 099/8886643				
E-Mail - ufficiotecnico@comune.palagiano.ta.it				
OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE (IN GIORNI)	DECORRENZA DEL TERMINE	NOTE
Istanza di rilascio del permesso di raccolta dei funghi	L.R. 25.08.2003 n. 12 L.R. 15/05/2006 n. 14	30	Il tesserino, in mancanza di motivi ostativi, viene rilasciato al momento della domanda, in caso contrario entro 30 giorni dalla data di richiesta.	Il tesserino ha validità di un anno.
Istanza di rinnovo permesso di raccolta dei funghi	L.R. 25.08.2003 n. 12 L.R. 15/05/2006 n. 14	30	Il tesserino, in mancanza di motivi ostativi, viene rinnovato al momento della domanda, in caso contrario entro 30 giorni dalla data di richiesta.	Il tesserino ha validità di un anno.
Istruttoria pratiche Utenti Motori Agricoli / assistenza agli utenti di motori agricoli (ex UMA)	D.Lgs 454/2001 L.R. 29.12.2017, n. 67 (art. 53)	60	Verifica della documentazione: a) modello unico-integrazione;	L'azienda agricola che intende far richiesta di tali agevolazione, deve far richiesta compilando modulo prestampato, reperibile presso

			b) rendicontazione consumi; c) attestato invio; d) documento di identità; e) libretto anno precedente; f) fatture di acquisito macchine ed attrezzature.	l'ufficio o sul sito internet della Regione Puglia www.uma.regione.puglia.it in formato elettronico. Il servizio U.M.A. (Utenti Motori Agricoli) cura l'istruttoria delle pratiche inerenti la richiesta di carburante ad accisa agevolata per aziende agricole. L'istruttoria si conclude con l'emissione del libretto fiscale, documento che autorizza le aziende al prelievo dei quantitativi di carburante concesso.
Istruttoria delle denunce dei danni causati in agricoltura dalle avversità atmosferiche	Provvedimenti di riconoscimento delle calamità naturali	30		L'azienda agricola può far richiesta di rimborso per danni alle colture e/o alle strutture agricole causati da avversità atmosferiche.
Rilascio dei tesserini venatori	Legge Regionale n. 27 del 13 agosto 1998	30	Il rilascio del tesserino è immediato in assenza di motivi ostativi, diversamente il procedimento si conclude entro 30 gg. ed ha validità sino alla fine della stagione venatoria	Per l'esercizio venatorio nel territorio della Regione Puglia è obbligatorio l'uso del tesserino regionale. Tale tesserino, valido in tutto il territorio regionale è distribuito dal Comune in cui risiede il richiedente previa esibizione di specifica documentazione. La riconsegna del tesserino venatorio può essere fatta al Comune di residenza all'atto del ritiro del tesserino valido per la stagione successiva e comunque entro e non oltre il 31 agosto di ciascun anno.

QUALITA' DEL SERVIZIO AGRICOLTURA			
Attività del Servizio:		vedi sopra	
Stakeholders:		Imprenditori, aspiranti imprenditori, professionisti (geometri, architetti, ingegneri, periti industriali, geologi, e simili, associazioni di categoria)	
Prodotti:		Permessi di raccolta dei funghi (prima istanza e rinnovi). Libretti fiscali per il prelievo dei quantitativi di carburante ad accisa agevolata; Tesserini venatori.	
DIMENSIONE	DESCRIZIONE	INDICATORE	VALORE PROGRAMMATO
ACCESSIBILITA'			
Fisica	Accesso agli uffici	N. giorni di apertura settimanale all'utenza (2/3 ore al giorno)	2 giorni a settimana
	N. cartelli indicatori presenti nei luoghi deputati alla divulgazione delle informazioni, in rapporto ai luoghi stessi.	N. cartelli indicatori / n. luoghi di indicazione strategici	uno a uno
Multicanale	N. dei canali utilizzati in rapporto ai canali disponibili	N. tot. servizi erogati 6 (web, fax, tel. e - mail, Pec, Skype) + 1 front office	85%
TEMPESTIVITA'	Rapporto tra le istanze presentate e quelle evase	N. delle istanze presentate riguardanti l'agricoltura e N. delle istanze evase	1
TRASPARENZA	Pubblicazione su sito web delle informazioni/aggiornamenti riguardanti il personale addetto al servizio	N. giorni necessari per l'aggiornamento su web	7 giorni
	Pubblicazione su sito web delle informazioni/aggiornamenti riguardanti le modalità di contatto	N. giorni necessari per l'aggiornamento su web	7 giorni

	Pubblicazione su sito web delle informazioni/aggiornamenti riguardanti eventuali spese a carico dell'utente	N. giorni necessari per l'aggiornamento su web del tariffario delle spese a carico dell'utente	10 giorni
EFFICACIA			
Conformità	Istanze validate non conformi alla normativa	N. istanze validate non conformi alla normativa / n. istanze totali validate	2%
Affidabilità	Reclami	Rapporto tra il totale delle pratiche pervenute e quelle per le quali è pervenuto un reclamo	2%
	Pertinenza della prestazione erogata / Reclami	N. di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto.	1%
Compiutezza	Controllo preventivo	Rapporto tra il totale delle pratiche pervenute e quelle controllate prima della protocollazione per valutazioni preventive di conformità	50%