



Città di
VELLETRI

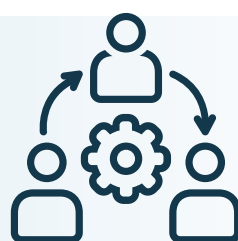


L'ASSESSORE INCONTRA I TECNICI

27 **NOVEMBRE** 2023
SALA TERSICORE
COMUNE DI VELLETRI
ORE **14.30**

1° argomento

Riorganizzazione operatività **ufficio tecnico**



2° argomento

Nomina **membro** in surroga **Commissione Paesaggio**



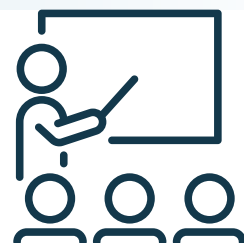
3° argomento

Accenni nuovo **Testo unico dell'Edilizia**



4° argomento

Organizzazione **crediti formativi** per gli ordini



5° argomento

Confronto con **interventi del pubblico**



Incontro finalizzato a confronti, proposte e informative fra Ente comunale e Professionisti

Parteciperanno:
Ass. Monia Bastianelli
Cons. Marco Polverini
Dir. Damiano Maurizio Sollami



1. RIORGANIZZAZIONE OPERATIVITÀ UFFICIO TECNICO

A margine dell'**incontro pubblico dello scorso 18 Luglio**, abbiamo raccolto le **considerazioni** fornite in forma orale o scritta, e da uno studio di queste **è parso necessario riorganizzare** l'operatività dell'ufficio tecnico.

Facendo **sintesi tra le diverse esigenze** dell'ufficio tecnico, dei professionisti e dei cittadini abbiamo individuato alcune modifiche organizzative che di seguito andremo ad illustrare.

Incontro finalizzato a **confronti, proposte e informative** fra **Ente comunale** e **Professionisti**





Città di
VELLETRI

1. RIORGANIZZAZIONE OPERATIVITÀ UFFICIO TECNICO

PUNTO DI PARTENZA DELL'AMMINISTRAZIONE

Analisi delle criticità



individuazione degli obiettivi



Individuare le modifiche
organizzative da mettere in campo

Incontro finalizzato a confronti, proposte e informative fra Ente comunale e Professionisti





1.1 RIORGANIZZAZIONE OPERATIVITÀ UFFICIO TECNICO



Incontro finalizzato a **confronti, proposte e informative** fra Ente comunale e Professionisti





1.2 RIORGANIZZAZIONE OPERATIVITÀ UFFICIO TECNICO

IL PUNTO DI VISTA DEI CITTADINI



intraprendere una pratica significa

Ansia per
l'eccessiva
burocrazia

spesa eccessiva di
soldi e tempo

Distacco dalla
pratica

Incertezza dell'esito
e delle tempistiche

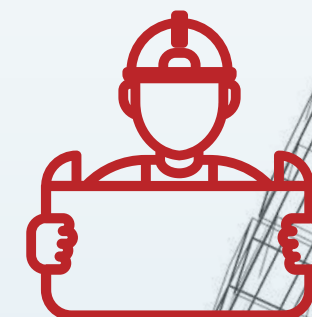
Incontro finalizzato a **confronti, proposte e informative** fra Ente comunale e Professionisti





1.3 RIORGANIZZAZIONE OPERATIVITÀ UFFICIO TECNICO

IL PUNTO DI VISTA DEI PROFESSIONISTI



Intraprendere una
pratica significa

Tempi eccessivi di
attesa evasione
pratiche

Mancanza di
univocità delle
risposte

scarsa
digitalizzazione

Difficoltà di
contatto con gli
uffici

Incontro finalizzato a **confronti, proposte e informative** fra **Ente comunale e Professionisti**





1.4 RIORGANIZZAZIONE OPERATIVITÀ UFFICIO TECNICO

IL PUNTO DI VISTA DEL UFF. TECNICO



Intraprendere una
pratica significativa

Carico eccessivo di
lavoro aggravato
dal pregresso

Assenza di
integrazione
documentale da
parte dei
professionisti

Eccessiva presenza
dei professionisti
per "consulenze"

presentazione
pratiche con fogli
vuoti

Difficoltà logistiche

Incontro finalizzato a confronti, proposte e informative fra Ente comunale e Professionisti





1.5 RIORGANIZZAZIONE OPERATIVITÀ UFFICIO TECNICO

OBBIETTIVI DELLE MODIFICHE

1° Obiettivo

Mettere gli utenti nella condizione di **fruire del servizio** in maniera **efficiente** ed **efficace** nei termini di legge

2° Obiettivo

Garantire **l'accesso** dei professionisti e dei cittadini **al servizio** in maniera **imparziale** e **trasparente**

3° Obiettivo

Regolarizzare **l'evasione** delle **pratiche** edilizie **arretrate**

Incontro finalizzato a **confronti, proposte e informative** fra **Ente comunale** e **Professionisti**





1.6 RIORGANIZZAZIONE OPERATIVITÀ UFFICIO TECNICO

LE RISPOSTE MESSE IN CAMPO

Le risposte messe in campo hanno riguardato principalmente:

1. **MODALITÀ OPERATIVE**
2. EFFICIENTAMENTO PIATTAFORMA **ARCHIWEB**
3. **RIALLOCAZIONE** DELLE **PRATICHE** PRESSO GLI UFFICI COMPETENTI
4. **DIGITALIZZAZIONE** DELL'ARCHIVIO
5. RIORGANIZZAZIONE **LOGISTICA** DELL'ARCHIVIO
6. REGOLAMENTAZIONE **RAPPORTI** CON IL **SUAP**
7. LAVORAZIONE **PRATICHE PREGRESSE**

Incontro finalizzato a **confronti, proposte e informative** fra **Ente comunale** e **Professionisti**





1.7 RIORGANIZZAZIONE OPERATIVITÀ UFFICIO TECNICO

1. MODALITÀ OPERATIVE

NUOVI ORARI DI RICEVIMENTO

Definizione di nuovi **orari** specifici di **ricevimento**, dando spazio anche al ricevimento dei **cittadini**

PROFESSIONISTI

Certezza circa orario e data in cui si avrà ricevimento

TECNICI COMUNALI

Minore distrazione e maggiore preparazione delle risposte

CITTADINI

Possibilità di avere un confronto diretto sulle proprie pratiche

Incontro finalizzato a **confronti, proposte e informative** fra **Ente comunale** e **Professionisti**





1.8 RIORGANIZZAZIONE OPERATIVITÀ **UFFICIO TECNICO**

1. MODALITÀ OPERATIVE

MAIL ISTITUZIONALE

Uso della **mail istituzionale** dell'ufficio tecnico, in luogo delle mail dei singoli istruttori

PROFESSIONISTI

Garanzia di imparzialità

TECNICI COMUNALI

distribuzione equa delle pratiche

CITTADINI

Contatto diretto con l'ente comunale e non con il singolo operatore

Incontro finalizzato a **confronti, proposte e informative** fra Ente comunale e Professionisti





Città di
VELLETRI

1.9 RIORGANIZZAZIONE OPERATIVITÀ UFFICIO TECNICO

1. MODALITÀ OPERATIVE

ISTITUZIONE AGENDA ELETTRONICA

Con l'aggiornamento del **sito comunale**, abbiamo lavorato insieme al CED al fine di predisporre una nuova **sezione**, dedicata all'**agenda elettronica**, attraverso la quale Cittadini e Professioni potranno prenotare gli appuntamenti.

La piattaforma sarà utilizzabile agevolmente anche da **smartphone**

**IN ANTEPRIMA COMUNICHIAMO CHE LA
PIATTAFORMA PROBABILMENTE SARÀ DISPONIBILE
GIÀ A PARTIRE DAL PROSSIMO 10 DICEMBRE**

Incontro finalizzato a **confronti, proposte e informative** fra Ente comunale e Professionisti





1.10 RIORGANIZZAZIONE OPERATIVITÀ UFFICIO TECNICO

1. MODALITÀ OPERATIVE

RIUNIONI COLLEGIALI UFF. TECNICO

Riunione del venerdì
mattina su questioni
controverse al fine di
formulare una risposta
collegiale univoca

PROFESSIONISTI

Ricevono una risposta univoca dall'ente

TECNICI COMUNALI

Non devono assumersi responsabilità
improprie

CITTADINI

Ricevono una risposta univoca dall'ente

Incontro finalizzato a **confronti, proposte e informative** fra Ente comunale e Professionisti





1.11 RIORGANIZZAZIONE OPERATIVITÀ UFFICIO TECNICO

1. MODALITÀ OPERATIVE

ORGANIZZAZIONE INTERNA UFF. TECNICO

Con lo scopo di migliorare l'organizzazione interna dell'ufficio tecnico, al fine di garantire un'interpretazione univoca delle pratiche, si rende noto che le due figure di riferimento saranno:

Ruolo organizzativo

Arch. Chiara Ermini

Responsabile unico del procedimento

Arch. Federica Veroni

Incontro finalizzato a **confronti, proposte e informative** fra **Ente comunale** e **Professionisti**





1.12 RIORGANIZZAZIONE OPERATIVITÀ UFFICIO TECNICO

2. EFFICIENTAMENTO PIATTAFORMA

ARCHIWEB

Efficientamento delle funzionalità della **piattaforma** impiegata per le pratiche edilizie.

Si comunica la chiusura massiva delle pratiche pregresse al 31/12/2021 (sia in forma cartacea che digitale) alleggerendo il carico dell'ufficio e ottenendo dati statistici e di monitoraggio della piattaforma **REALI**

Documentazione minima per l'apertura di una pratica

Predisposizione di **modulistica** prestampata dall'ente

Inserimento di **Pop-up** per aggiornamento delle pratiche

Chiusura automatica delle pratiche non aggiornate entro i termini di legge



1.13 RIORGANIZZAZIONE OPERATIVITÀ UFFICIO TECNICO

3. RIALLOCAZIONE PRATICHE

Si sta provvedendo alla **riallocazione** di alcune **pratiche** presso gli uffici competenti al fine di snellire il carico delle attività.

Pratiche per **case alloggio**
(Riallocate all'ufficio servizi sociali)

Pratiche per **occupazione di suolo pubblico**
(Riallocate agli uffici direttamente responsabili)

Pratiche per **taglio alberi**
(Riallocate all'ufficio Ambiente)

Incontro finalizzato a **confronti, proposte e informative** fra **Ente comunale** e **Professionisti**





1.14 RIORGANIZZAZIONE OPERATIVITÀ UFFICIO TECNICO

4. DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO

La **digitalizzazione dell'archivio** è una attività che risponde a due ordini di necessità

Gli Ordini professionali stanno dando il loro supporto per individuare opportunità PNRR

Conformarci alle **determinazioni dell'AgID** in materia di conservazione dei documenti digitali

Massimizzare la **velocità di accesso** ai documenti stessi, con importanti riflessi sull'efficienza del servizio.

Incontro finalizzato a **confronti, proposte e informative** fra Ente comunale e Professionisti





1.15 RIORGANIZZAZIONE OPERATIVITÀ UFFICIO TECNICO

5. RIORGANIZZAZIONE LOGISTICA DELL'ARCHIVIO

La riorganizzazione **logistica dell'Archivio fisico** è un'altra attività di primaria importanza da perseguire tramite:

Individuazione di **ulteriori spazi** da destinare ad Archivio fisico

individuazione di un'**archivista**

Incontro finalizzato a **confronti, proposte e informative** fra Ente comunale e Professionisti





1.16 RIORGANIZZAZIONE OPERATIVITÀ UFFICIO TECNICO

6. REGOLAMENTAZIONE RAPPORTI CON IL SUAP

E' stata concordata tra gli uffici la modalità del **sorteggio** per individuare le pratiche da sottoporre al controllo dell'Ufficio tecnico

In precedenza venivano tutte rimesse al SUE, con conseguente sovraccarico di lavoro e protocolli

Attualmente il SUAP sorteggia alcune pratiche e solo queste vengono trasmesse al SUE

Incontro finalizzato a **confronti, proposte e informative** fra Ente comunale e Professionisti





1.17 RIORGANIZZAZIONE OPERATIVITÀ UFFICIO TECNICO

7. LAVORAZIONE PRATICHE PREGRESSE

Anche qui di fondamentale importanza è la chiusura massiva delle pratiche pregresse al 31/12/2021 (sia in forma cartacea che digitale)

Al fine di lavorare le **pratiche pregresse** inevase, si interverrà attraverso

Orario di **lavoro straordinario** da parte dei Tecnici Comunali

Eventuale intervento di un **task force** (soggetti privati)

Incontro finalizzato a **confronti, proposte e informative** fra Ente comunale e Professionisti





1.17 RIORGANIZZAZIONE OPERATIVITÀ UFFICIO TECNICO

FINALITÀ

Tornando agli obiettivi di questa trattazione, la finalità delle attività avviate sono:

- **Mettere gli utenti nella condizione di fruire del servizio in maniera efficiente ed efficace nel rispetto dei termini di legge**
- **Garantire l'accesso dei professionisti e dei cittadini al servizio in maniera imparziale e trasparente**
- **Regolarizzare l'evasione delle pratiche edilizie arretrate**

Tale trattazione scaturisce dalla profonda collaborazione fra Amministrazione Comunale ed il Dirigente di settore **Damiano Maurizio Sollami**





2. NOMINA MEMBRO IN SURROGA COMMISSIONE PAESAGGIO

In seguito alle **dimissioni** di uno dei membri della commissione paesaggio, immediatamente ci siamo attivati al fine di dar inizio alle **procedure per la surroga** del membro

**La commissione
sarà convocata già
nel corso di questa
settimana**

Lo **scorso 20 Novembre**, è stata votata in **Consiglio Comunale** la delibera per la **nomina**, dalla quale **risulta eletta**

L'Arch. Maria Cecilia Zita

Che andrà a completare la squadra dei Commissari con

L'Arch. Paolo Di Giacomantonio

L'Arch. Gianluca Cordella

Incontro finalizzato a **confronti, proposte e informative** fra **Ente comunale** e **Professionisti**





Città di
VELLETRI

3. ACCENNI AL NUOVO **TESTO UNICO DELL'EDILIZIA**

In virtù della redazione del **nuovo T.U dell'edilizia**, cerchiamo di **individuare** con anticipo quelle che saranno le **principali novità** apportate

SI È RESO DISPONIBILE PER ILLUSTRARE

Arch. Fabrizio Pistolesi

Componente Commissione redattrice e relatrice per la
revisione del Dpr 380/2011 Consiglio Superiore LLPP

Incontro finalizzato a **confronti, proposte e informative** fra **Ente comunale** e **Professionisti**





4. ORGANIZZAZIONE CORSI PER CREDITI FORMATIVI PROFESSIONALI

L'ente comunale intende promuovere l'organizzazione di **corsi per crediti formativi professionali**, da tenersi direttamente presso il Comune

Orientare i corsi su temi di interesse per il territorio

Cercare di rendere il **Comune di Velletri un punto di riferimento del territorio**

Agevolare i tecnici del territorio nell'acquisizione dei suddetti crediti

Incontro finalizzato a **confronti, proposte e informative** fra **Ente comunale** e **Professionisti**





Città di
VELLETRI

4. ORGANIZZAZIONE CORSI PER **CREDITI FORMATIVI PROFESSIONALI**

INVITIAMO A TAL PROPOSITO I RAPPRESENTANTI DEGLI ORDINI PROFESSIONALI

Ing. Luca Veglianti

Coordinatore generale dell'Ufficio servizi per il territorio

Ing. Giorgio Martino

Consigliere referente dell'Ufficio servizi per il territorio

Geom. Alessandro Bertarelli

Responsabile territoriale Ordine dei Geometri di Roma

Arch. Riccardo Ludovisi

Responsabile territoriale Ordine degli Architetti di Roma

Ing. Paolo Colò

Responsabile territoriale Ordine degli Ingegneri di Roma

Incontro finalizzato a **confronti, proposte e informative** fra **Ente comunale** e **Professionisti**





Città di
VELLETRI

INTERVENTI DEL PUBBLICO

PRENOTAZIONI

Incontro finalizzato a **confronti, proposte e informative** fra **Ente comunale** e **Professionisti**





Città di
VELLETRI

CONCLUSIONI E SALUTI

"The primary asset of any business is its organization"

"Il bene principale di ogni azienda è la sua organizzazione"

William Feather

"The secret of getting ahead is getting started"

"Il segreto per andare avanti è iniziare"

Mark Twain



Maio Foscarelli