



Venezia, 15-02-2012

Prot. nr. PG/2012/0071875

Al Consigliere comunale Marta Locatelli

e per conoscenza

Al Presidente del Consiglio comunale

Al Presidente della V Commissione

Ai Capigruppo

Al Capo di Gabinetto del Sindaco

Al Vicesegretario Vicario

Al Presidente della Municipalità di Venezia - Murano -
Burano

Oggetto: risposta all'interrogazione nr. d'ordine 825 (Nr. di protocollo 193) inviata il 30-09-2011 con oggetto:
i ritardi degli uffici dell'Edilizia Privata

Premesso che:

L'attuale situazione di accumulo di pratiche arretrate per il Settore Sportello per l'Edilizia C.S. – Isole è causata da fatti assolutamente oggettivi e contingenti, certamente non derivanti dalla tipologia del modello organizzativo dei Settori Sportello per l'Edilizia né da situazioni di disorganizzazione gestionale dello stesso il quale, è bene ricordarlo, ha dovuto anche gestire, prima delle note vicende giudiziarie, una serie di innovazioni normative ed appesantimenti procedurali imposti per legge (rispetto alle consolidate prassi in essere da decenni), non dovuti certamente a scelte organizzative, assorbiti con ordine ma, purtroppo, con ripercussioni negative sui tempi d'esame delle istanze quali:

- assorbimento del notevole arretrato in carico all'ex SUAP (risultano ad oggi reperite e catalogate circa 400 pratiche da esaminare e/o concludere) più altre ancora giacenti in alcuni armadi;
- obbligo di rilascio dell'Autorizzazione Paesaggistica per il Settore Sportello per l'Edilizia C.S. Isole (attivato da giugno 2010) con il pressoché raddoppio dei provvedimenti da adottare rispetto alla prassi precedente (solo questo basterebbe per far comprendere il grado di difficoltà operativa, a parità di dipendenti in carico);
- entrata in vigore di diverse procedure relative ai nuovi istituti della Comunicazione Inizio Attività Edilizia e della Segnalazione Certificata di Inizio Attività (gli operatori del settore edilizio ben ricordano le difficoltà interpretative e applicative di tali innovazioni normative, volte alla semplificazione, ma che per molti mesi hanno invece creato notevoli aggravii agli Uffici);
- dichiarazione di cessazione delle competenze della Commissione di Salvaguardia di Venezia (Atto di Indirizzo della Giunta Comunale del 24/02/2011) con conseguente attivazione di nuova prassi procedimentale nonché di gestione dei rapporti con la Soprintendenza; v'è da dire anche che, nonostante le difficoltà operative che fisiologicamente affliggono gli uffici impegnati in cambiamenti "epocali" come quello attivato (si ricorda che la C.S.V. e la conseguente prassi operativa erano in essere dal lontano 1973!) i tempi di acquisizione dei pareri da parte della Soprintendenza si stanno dimostrando mediamente inferiori rispetto a quelli per l'acquisizione del parere della C.S.V., con prospettiva di ulteriori miglioramenti;
- assenza quasi contestuale di 4 dipendenti tecniche esperte per maternità di cui 2 resp. U.O.C.; assenza lunga (circa un anno) per malattia di un resp. U.O.C. e di un istruttore tecnico; (tot. 6 tecnici esperti); perdita dei due responsabili di servizio tecnico, di un tecnico responsabile U.O.C. e di tre istruttori tecnici esperti a causa della nota vicenda giudiziaria (tot. sei tecnici esperti) per un tot. complessivo di 12 tecnici esperti su 19, proprio nel momento di maggiore difficoltà del Settore.

si evidenzia quanto segue:

1) si conferma che l'operatività e la funzionalità del Settore Sportello per l'Edilizia C.S. Isole, nonostante i gravissimi fatti contingenti riportati in premessa che, stante la loro portata, ne avrebbero peraltro giustificato la quasi paralisi dell'attività, sono state invece comunque assicurate all'utenza, con grande impegno da parte delle poche risorse umane superstiti e di quelle progressivamente aggiunte, con risposte in termini di provvedimenti, di controllo del territorio e di attività di indirizzo e consulenze preliminari specialistiche, ovviamente appesantite da inevitabili aggravii in termini di tempi d'esame delle istanze;

2) nonostante le attuali ben note difficoltà di bilancio, si è comunque provveduto progressivamente a sostituire parte del personale mancante con altro personale proveniente in parte dall'Uff. Condoni Edilizio (tre unità), in parte da mobilità esterna (una unità), da assunzione da graduatoria (una unità) e dal Settore Sportello per l'Edilizia di Mestre (una unità), nonché a beneficiare dei recenti rientri da malattie (una unità) e, a tempo parziale, da maternità (due unità); è appena il caso di ricordare che il nuovo personale assegnato non è immediatamente operativo, stante la necessità di formazione che sottrae ulteriore tempo al personale esperto, da dedicare in tal senso;

3) E' stato approvato con Delib. C.C. n. 120 in data 24/10/2011 lo specifico Regolamento per la semplificazione dei procedimenti della Direzione Sviluppo del territorio finalizzato, in sintesi, a semplificare, velocizzare e rendere maggiormente trasparente l'azione dei Settori della Direzione stessa;

4) Al fine di conseguire sensibili recuperi di produttività, da dedicare all'esame delle istanze arretrate relative a procedimenti complessi e agli interventi di maggiore entità, è stato disposto, a partire dal 1/09/2011, l'esame a "campione" delle C.I.A. e delle S.C.I.A. (una ogni dieci presentate per singola tipologia), trattandosi di appunto di comunicazioni e segnalazioni rese a piena responsabilità da parte dei committenti e dei progettisti, che non prevedono procedimenti amministrativi;

5) Si sta predisponendo analogo provvedimento relativamente all'esame delle D.I.A. che comporta un coordinamento con la struttura Ufficio Rilascio, della Direzione Finanza e Bilancio, in merito al controllo del calcolo, eseguito dai professionisti, degli importi dei contributi per oneri di urbanizzazione primaria e secondaria in quanto le DIA possono essere onerose;

6) Sempre allo scopo di conseguire recuperi di produttività da dedicare all'esame delle istanze arretrate, è stata emanata una disposizione per la razionalizzazione dell'orario di ricevimento del pubblico che, a partire dal 7 novembre 2011, viene gestito su 3 ore per due sole giornate la settimana, previo obbligo di appuntamento da richiedersi a specifici numeri telefonici, sempre attivi in determinati giorni e fasce orarie, oppure a mezzo posta elettronica da inviare a indirizzo dedicato.

A tale proposito si segnala che tale disposizione riguarda la regolamentazione di una disponibilità di accesso agli Uffici che, non riguardando le prestazioni di sportello (protocollo e rilascio) che, per altro, rientrano nelle competenze di altre Direzioni, non corrisponde ad alcun obbligo di legge e che pertanto la stessa non determina alcuna interruzione di pubblico servizio. L'attuale contingenza ha reso necessario il provvedimento, che ha avuto una prima applicazione ed una successiva rimodulazione su due giornate, per due precisi motivi:

- il primo relativo alla necessità di recuperare tempo lavoro. Da questo punto di vista l'accesso per appuntamento ha determinato l'eliminazione dello stazionamento continuo di persone nei corridoi degli Uffici oltre il limite della sicurezza;
- il secondo relativo alla necessità di ricondurre il rapporto tra l'utenza e gli Uffici a canoni diversi da quelli della frequentazione abitudinaria;

7) Dal mese di ottobre 2011 risulta assegnato alla Direzione Sviluppo del Territorio ed Edilizia uno stanziamento aggiuntivo di ore straordinarie da fruire senza obblighi, pure finalizzato al recupero delle istanze arretrate;

8) Al fine di incrementare notevolmente l'esame delle istanze arretrate e portare il più rapidamente possibile (comunque entro un anno) a regime ordinario l'attività del Settore Sportello per l'Edilizia C.S. - Isole (esame delle istanze entro i tempi stabiliti per legge) è stato definito uno specifico contratto di servizio con INSULA per poter utilizzare un congruo numero di dipendenti di tale società da destinare all'esame istruttorio delle residue istanze di condono edilizio (circa 7.000), liberando così i tecnici comunali fino ad oggi a tal scopo incaricati, per dedicarli alle finalità di cui sopra (8 unità, di cui 6 immediatamente utilizzabili a causa di due assenze per maternità);

9) Sul fronte della semplificazione normativa, si sta procedendo:

- alla ufficializzazione delle disposizioni interpretative delle norme che sarà oggetto di una eventuale delibera;
- alla stesura di un testo aggiornato e semplificato del Regolamento edilizio nonché all'unificazione dei testi delle NTGA, da sottoporre al Consiglio Comunale con procedura di Variante parziale al PRG.

In merito infine alla proposta relativa al ridimensionamento delle tabelle relative ai diritti di segreteria, si segnala che le situazioni contingenti interne alle diverse direzioni di questa amministrazione non possono influire sulle determinazioni relative alle politiche che attengono la conformazione delle entrate tributarie dell'ente che, contribuendo a conformare i contenuti del bilancio Comunale, consentono l'erogazione dei servizi ai cittadini e la realizzazione delle opere pubbliche e la loro manutenzione. Si segnala, a tal proposito, che la carenza di risorse di bilancio non consente soluzioni più radicali di quelle già intraprese ai problemi evidenziati anche dall'interrogazione, come l'attrezzamento atto all'informatizzazione dei flussi procedurali, del processo istruttorio e dell'archiviazione delle pratiche.

NB Il presente documento comprende anche la risposta all'interrogazione 903 (Nr. di protocollo 225)

Assessore Ezio Micelli