



Cremona

COMUNE DI CREMONA

Assessore al Commercio,
Mobilità e Sport

Luca Zanicchi

FG p.u.e. 6232/20

COMUNE DI CREMONA PROTOCOLLO GENERALE	
0081092	08/10/2024
1.8.2-A	Servizio Consiglio Comunale

Cremona, 2. OTT. 2024

Oggetto Risposta scritta ad interrogazione a risposta scritta: FUNZIONAMENTO UFFICIO/SPORTELLO PERMESSI PLATEATICI

Gent. ma Sig.ra
Consigliere Comunale
Chiara Capelletti

Per rispondere all'interrogazione scritta della Consigliera Capelletti si rende necessario fare una premessa:

quello che viene definito in premessa dell'oggetto dell'interrogazione, "Ufficio/sportello permessi plateatici", gestisce una serie di procedimenti differenti (circa quaranta) che fanno capo al regolamento del Canone Unico Patrimoniale (CUP) e nel suo insieme è denominato "Ufficio manomissioni, occupazioni suolo pubblico e pubblicità", con istruttoria procedimentale delle istanze relative a manomissioni, occupazioni, plateatici, occupazioni per feste, passi carrai, manufatti diversi che occupano il suolo pubblico (fioriere, paletti etc...), pubblicità, targhe, frecce commerciali, gestioni delle entrate CUP etc..

All'interno di tale ufficio vi sono dipendenti dedicati alle pratiche "finalizzate ad attività edilizia e cantieristica".

Si formula risposta inerente a tali pratiche.

– Per l'anno 2023, i dati richiesti, relativi alle "attività edilizia e cantieristica" sono i seguenti:

A. permessi 72 ore

- edili cantieri (ditte privati) n. 484
- traslochi n. 221



B. Permessi superiori alle 72 ore

- edili cantieri (ditte private) 365
- enti pubblici (LD reti, A2A, Padania Acque etc..) n. 647

C. Manomissioni suolo pubblico: n. 80

- **Per il primo semestre 2024**, i dati richiesti, relativi alle “attività edilizia e cantieristica” sono i seguenti:

D. permessi 72 ore

- edili cantieri (ditte privati) n. 250
- traslochi n. 110

E. Permessi superiori alle 72 ore

- edili cantieri (ditte private) n. 211
- enti pubblici (LD reti, A2A, Padania Acque etc..) n. 265

F. Manomissioni suolo pubblico: n. 64

Si evidenzia che:

- i dati sopra riportati non tengono conto delle eventuali integrazioni necessarie da richiedere in fase di espletamento istruttoria e la gestione dei sub-procedimenti (richieste ordinanze, pareri enti, sopralluoghi, gestione fidejussioni etc...).
- con il software in dotazione all'ufficio (Sigla) non vi sono le condizioni tecniche per ottenere estrazioni massive dei dati con specifica suddivisione per persona fisica e persona giuridica se non tramite ricerca puntuale (es: per P.iva, CF, Via, richiedente etc...).
- Per quanto riguarda i punti A e B sopracitati, il tempo medio (con media valutata su tutte le pratiche ricevute/rilasciate) è di 10 giorni (sia per il 2023 che per il 2024).
- Per quanto riguarda il punto C “manomissioni suolo pubblico” le istanze sono nella maggioranza dei casi vincolate a sub-procedimenti (ossia pareri richiesti a enti esterni all'ufficio o ad altri uffici), il tempo medio relativo alle pratiche rilasciate (risultante tra la data di richiesta e di rilascio) è in media di 63 giorni per il 2023 e di 60 giorni per il primo semestre 2024.

Presso l'Ufficio manomissioni, occupazioni suolo pubblico e pubblicità, finalizzati all' attività edilizia e cantieristica sono attualmente destinati n. 3 dipendenti di cui:

1 operatore esperto dedicato esclusivamente alle pratiche in oggetto (prossimo al pensionamento)

1 istruttore dedicato esclusivamente alle pratiche in oggetto

1 Funzionario dedicato, oltre che alle pratiche in oggetto, anche a funzioni del servizio mobilità.

L'espletamento della pratica, essendo il soggetto richiedente in possesso di indirizzo pec (trattandosi di realtà pressoché riconducibili a persone giuridiche) avviene esclusivamente in via telematica senza alcun bisogno di recarsi c/o il settore ne c/o l'ente riscossore (ICA).

Laddove l'istante proceda ancora in via cartacea la pratica viene istruita negli uffici di Via Colonetti mentre l'ente riscossore che emette il bollettino per il pagamento (ICA) è c/o gli uffici di Via Geromini.

Il Concessionario relativo alla riscossione per conto dell'ente Comunale è il raggruppamento ICA srl/Abaco spa.

L'incasso complessivo derivante dai proventi in relazione alle sole occupazioni cantieristiche temporanee per l'anno 2023 è pari ad € 629.909,98 mentre per il primo semestre 2024, ad oggi, è pari ad € 468.205,75.

Tali entrate finanziano la parte corrente di bilancio senza vincoli di destinazione.

Presso l'Ufficio manomissioni, occupazioni suolo pubblico e pubblicità, il personale impiegato nell'attività edilizia e cantieristica, ha sostenuto nel 2023 e 2024 i seguenti corsi di formazione:

Operatore esperto 1 (mansione finalizzata ad "attività edilizia cantieristica"):

- 2024: effettuato corso sul procedimento amministrativo (casi pratici applicati all'ufficio)

Istruttore Tecnico 1: assunto dal 22/01/2024 (mansione finalizzata ad "attività edilizia cantieristica"):

- corso generale sulla Sicurezza nei luoghi di lavoro
- corso rischio medio Sicurezza nei luoghi di lavoro
- corso sulla gestione dei documenti cartacei e digitali
- corso sul procedimento amministrativo (casi pratici applicati all'ufficio)

Funzionario 1 (con nomina di Responsabile del Procedimento - mansione finalizzata ad "attività edilizia cantieristica" non esclusiva):

- 2023: corso rischio medio Sicurezza nei luoghi di lavoro
- 2023: Corsi di formazione/aggiornamento "Utilizzo del modulo JEnte finanziaria con analisi dei principali concetti di contabilità finanziaria"
- 2023: Seminario online "Previsione, allertamento e monitoraggio dei temporali"
- 2023: Corso di formazione/aggiornamento "Il nuovo codice di comportamento del Comune di Cremona"
- 2023: Corso di formazione/aggiornamento "Strumenti essenziali nel trattamento dei dati personali"
- 2023: Corso base volontari di protezione civile
- 2024: Approfondimenti sul nuovo codice dei contratti pubblici
- 2024: corso sul procedimento amministrativo (casi pratici applicati all'ufficio)

L'intero personale dipendente dell'"ufficio manomissioni, occupazioni suolo pubblico e pubblicità", negli anni 2023 e 2024 ha effettuato i seguenti corsi di aggiornamento:

Funzionario Amministrativo 1:

- nel 2024 effettuato corso sul procedimento amministrativo (casi pratici applicati all'ufficio)

Istruttore amministrativo/contabile 1: assunta dal 25/03/2024 ha effettuato:

- corso sulla Sicurezza nei luoghi di lavoro
- corso sulla gestione dei documenti cartacei e digitali
- corso sul procedimento amministrativo (casi pratici applicati all'ufficio)

Istruttore Tecnico 2:

- nel 2023 corso di formazione per il personale incaricato di svolgere lavori in quota: DPI terza categoria
- nel 2024 effettuato corso sul procedimento amministrativo (casi pratici applicati all'ufficio)

Operatore esperto 2:

- 2024: effettuato corso sul procedimento amministrativo (casi pratici applicati all'ufficio)

Istruttore Tecnico 3:

- 2024: effettuato corso sul procedimento amministrativo (casi pratici applicati all'ufficio)

Sono in fase di ridefinizione gli uffici preposti al rilascio delle autorizzazioni a fronte delle nuove assunzioni e dei prossimi imminenti pensionamenti del personale preposto.

Con il supporto dell'ICT, si sta lavorando ad un riassetto basato su una possibile completa digitalizzazione delle pratiche al fine di poter snellire la procedimentalizzazione e diminuire i carichi relativi alle richieste di correzioni errori o di integrazione. Tali implementazioni consentiranno altresì linee di informazioni e tempistiche certe finalizzate alla chiusura del procedimento con metodologie automatiche di alert e di attivazione dei sub-procedimenti. Si sta inoltre procedendo condividendo tavoli tecnici con gli enti concessionari dei servizi pubblici incontri al fine di condividere metodologie di snellimento delle tempistiche.

Distinti saluti.



L'Assessore
(dott. Luca Zanaechi)