



Firmato digitalmente da:

Silvia Lancioni

Campo nell'Elba

30/07/2026 15:47



COMUNE DI CAMPO NELL'ELBA

Regione Toscana

* * *

Provincia di Livorno

Area Tecnica Edilizia/Urbanistica e Demanio

Prot. n. 11723

Campo nell'Elba, 30/07/2025

**Al Sindaco
Alla Giunta Comunale
Al Segretario Generale**

Oggetto: Proposta obiettivi Area Tecnica Edilizia Privata e Demanio 2025/2026/2027

Con la presente si trasmette, quale proposta, una bozza degli obiettivi da assegnare all'Area Tecnica Edilizia Privata/Urbanistica e Demanio nel P.E.G./P.D.O. 2025/2026/2027

**Il Responsabile Area Tecnica
Edilizia/Urbanistica e Demanio**
Arch. Silvia Lancioni

**(Documento firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 85/2005 e s.m.i.)**

COMUNE DI CAMPO NELL'ELBA PEG PDO 2026/2027/2028	SCHEDA OBIETTIVI Area Tecnica Edilizia Privata – Urbanistica - Demanio	
N°	RESPONSABILE – Arch. Silvia Lancioni	PROPOSTA PESATURA (1-3)
DESCRIZIONE	INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	
	2026	2027
PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA 1	attuazione obiettivi del piano anticorruzione: relazione sui procedimenti svolti entro il 15 dicembre, gestione trattamento del rischio per i procedimenti di competenza, con eventuali revisione delle schede approvate.	attuazione obiettivi del piano anticorruzione: relazione sui procedimenti svolti oltre i termini entro il 15 dicembre, gestione trattamento del rischio per i procedimenti di competenza, con eventuali revisione delle schede approvate.
2	secondo quanto previsto dalle disposizioni regolamentari e/o a seguito di direttive impartite dall'amministrazione: • presentazione al servizio finanziario delle previsioni di bilancio; • predisposizione sezioni di categoria del documento unico di programmazione; • consegna del riaccertamento dei residui. • aggiornamento settimanale delle carte	secondo quanto previsto dalle disposizioni regolamentari e/o a seguito di direttive impartite dall'amministrazione: • presentazione al servizio finanziario delle previsioni di bilancio • predisposizione sezioni di categoria del documento unico di programmazione • consegna del riaccertamento dei
BILANCIO		3

		contabili al servizio di ragioneria	residui.	residui.	
3	PIANO OPERATIVO	- dare piena operativita' al piano operativo; - monitorare il suo stato di attuazione tramite la verifica degli obiettivi predisposti dalle schede norma; - attuare la procedura per la correzione degli errori cartografici e/o refusi - avviare il procedimento per l'adozione della seconda variante per la modifica del quadro conoscitivo ai sensi dell'art. 17 delle norme tecniche di attuazione; - nomina della commissione di membri esperti per l'analisi delle schede inerenti la seconda variante al piano operativo; - procedere con la valutazione di un eventuale variante al piano operativo	•aggiornamento settimanale delle carte contabili al servizio di ragioneria - dare piena operativita' al piano operativo; - monitorare il suo stato di attuazione tramite la verifica degli obiettivi predisposti dalle schede norma; - verificare la presenza di eventuali errori cartografici e/o refusi procedendo con la loro correzione; - adozione della seconda variante per la modifica del quadro conoscitivo del vigente piano operativo, ai sensi dell'art. 17 delle norme tecniche di attuazione; - approvazione delle eventuali controdeduzioni alle osservazioni pervenute a seguito di adozione della seconda variante per la modifica del quadro conoscitivo - convocazione e svolgimento, della conferenza paesaggistica con regione toscana, soprintendenza e provincia, preventiva all'approvazione della seconda variante al piano operativo	•aggiornamento settimanale delle carte contabili al servizio di ragioneria - dare piena operativita' al piano operativo; -verificare l'effettiva operativita' del piano operativo con l'eventuale individuazione di refusi procedendo con la loro correzione - approvazione della seconda variante per la modifica del quadro conoscitivo del vigente piano operativo, approvato con delibera di consiglio comunale n. 22 del 31/05/2022, ai sensi dell'art. 17 delle norme tecniche di attuazione;	3
4	PIANO STRUTTURALE	- predisposizione degli atti necessari per la formazione del nuovo piano strutturale;	- procedere con l'adozione del nuovo piano strutturale;	-richiedere la convocazione di una eventuale seconda conferenza paesaggistica con regione toscana e	3

	- definire le aggiudicazioni inerenti gli incarichi per la redazione del nuovo piano strutturale; - elaborazione dell'accordo di programma tra l'amministrazione e l'autorità portuale regionale per il redigendo piano regolatore portuale; - richiesta e partecipazione ad incontri con organi sovraordinati ed enti terzi per la definizione delle varie tematiche e relative norme tecniche di attuazione, nonché per l'attivazione della conferenza paesaggistica	- procedere a seguito di adozione alla pubblicazione sul b.u.r.t. con la contestuale pubblicazione sul sito istituzionale per il periodo di 60 gg - istruttoria delle osservazioni presentate da parte di privati o enti a seguito dell'adozione del nuovo piano strutturale; - procedere con controdedurre le osservazioni presentate e procedere con l'eventuale riadozione e ripubblicazioni sul B.U.R.T.; - stabilire eventuali incontri con regione toscana e soprintendenza per la definizione delle varie tematiche e relative norme tecniche di attuazione; - procedere con l'adozione dei nuovi studi idraulici; - procedere con l'adozione dei nuovi studi geologici - procedere con l'adozione della valutazione ambientale strategica e lo studio per la valutazione di incidenza ambientale con contestuale pianificazione del territorio rurale a supporto del nuovo piano strutturale; - predisposizione degli atti per richiedere la convocazione della conferenza paesaggistica con	soprintendenza per l'acquisizione del parere di competenza; - effettuare diversi incontri con lo studio incaricato e la regione toscana per definire l'iter di approvazione del piano operativo; - espletamento delle procedure per l'approvazione del nuovo piano strutturale; - approvazione del nuovo piano strutturale - dare piena operatività al piano strutturale - procedere a seguito di adozione alla pubblicazione sul b.u.r.t. con la contestuale pubblicazione sul sito istituzionale per il periodo di 60 gg; - approvazione degli studi idraulici, studi geologici e valutazione incidenza ambientale e regolamento del territorio rurale;	
--	--	---	---	--

		di lavori di riprofilatura e o ripascimento degli arenili; - supporto all' area amministrativa per lo svolgimento della manifestazione "patrono di marina di campo e secchetto" in particolar modo per la realizzazione di spettacoli pirotecnici sulla diga foranea del porto di marina di campo e nello specchio acqueo antistante. - partecipazione alla commissione di vigilanza per la realizzazione di un nuovo sito permanente di sparo. - ordinanze di interdizione per pericoli alla balneazione e o per tutela dei nidi di tartaruga marina. - aggiornamento costante del sistema s.i.d.; - supporto al concessionario del porto di marina di campo per la gestione degli ormeggi destinati ai residenti -attività di gestione dell'area portuale di competenza dell'autorità portuale regionale in forza alla convezione di avalimento rep n. 1/2026. -proseguo dell'attività di supporto/collaborazione con l'autorità portuale regionale pe la redazione del piano regolatore portuale. - aggiornamento sull'evoluzione normativa	informativa da posizionare sugli arenili del territorio del comune di campo nell'elba. - collaborazione con la capitaneria di porto di portoferraio – delegazione di spiaggia di marina di campo e polizia municipale per le attività di controllo delle aree demaniali. - calcolo dei canoni demaniali annui con contestuale trasmissione mediante ordine di introito ai concessionari; - ordinanze di interdizione di aree demaniali per lo svolgimento delle manifestazioni nonche' per lo svolgimento di lavori di riprofilatura e o ripascimento degli arenili; - ordinanze di interdizione per pericoli alla balneazione e o per tutela dei nidi di tartaruga marina. - aggiornamento costante del sistema s.i.d.; - supporto al concessionario del porto di marina di campo per la gestione degli ormeggi destinati ai residenti -proseguo dell'attività di supporto con l'autorità portuale regionale pe la redazione del piano regolatore portuale.	portuale regionale per la realizzazione di lavori di riqualificazione e sviluppo del porto di marina di campo. -collaborazione con l'ufficio ll.pp. e ambiente per la manutenzione dell'area portuale. -gestione del contezioso relativo alla questioni demaniali, anche in collaborazione con l'area amministrativa per gli incarichi ai legali per la difesa dell'ente. - attività di supporto agli organi di vigilanza anche in occasione dell'esure di controdeduzioni e o memorie dovute a seguito di contenziosi.	
--	--	--	---	--	--

		delle concessioni demaniali marittime oggetto di differimento/proroga. - approvazione del piano di utilizzazione degli arenili; - modifica e aggiornamento del regolamento sulla gestione del demanio marittimo. - attività di supporto all'autorità portuale regionale per la realizzazione dei lavori di riqualificazione di piazza Teseo Tesei. -attività di supporto all'autorità portuale regionale per la predisposizione degli atti necessari alla realizzazione dell'escavo del porto di marina di campo. - collaborazione con l'ufficio LL.PP. e ambiente per il posizionamento di una barriera automatica posizionata sul porto di marina di campo al fine di delimitare l'area operativa portuale. -collaborazione con l'ufficio LL.PP. e ambiente per l'acquisto la fornitura e la posa di arredi urbani da posizionare sul porto di marina di campo. -gestione del contenzioso relativo alla questioni demaniali, anche in collaborazione con l'area amministrativa per gli incarichi conferiti ai legali per la difesa dell'ente.	- aggiornamento sull'evoluzione normativa delle concessioni demaniali marittime oggetto di differimento e predizione dei nuovi bandi per l'assegnazione delle stesse; - attività di supporto all'autorità portuale regionale per il completamento dei lavori di riqualificazione di piazza teseo tesei porto di marina di campo. - attività di supporto all'autorità portuale regionale per la realizzazione dei lavori di escavo del porto di marina di campo. -collaborazione con l'ufficio ll.pp. e ambiente per la manutenzione dell'area portuale. -gestione del contenzioso relativo alla questioni demaniali, anche in collaborazione con l'area amministrativa per gli incarichi conferiti ai legali per la difesa dell'ente. - attività di supporto agli organi di vigilanza anche in occasione della stesure di controdruzioni a memorie dovute a seguito di contenziosi.	
--	--	--	--	--

		- attività di supporto agli organi di vigilanza anche in occasione delle stesure di controdeduzioni e o memorie dovute a seguito di contenziosi.				
7	INFORMATIZZAZIONE	- piena operatività ed implementazione del nuovo portale S.U.E. di STARCH, anche al fine degli obblighi derivanti dalla interconnettività con il portale SUAP - prosecuzione delle procedure di informatizzazione dell'archivio storico delle pratiche edilizie con la digitalizzazione di circa 2000 pratiche edilizie - avvio della digitalizzazione dell'archivio mediante creazione del registro digitale delle pratiche di agibilità dall'anno 1960 al 2019, a seguito delle richieste di accesso atti - avvio dell'inserimento delle richieste di accesso atti, in seguito visibili dal sito ufficiale dell'ente nella sezione trasparenza, mediante piattaforma hypersic	- definire le procedure per l'aggiornamento dei software gestionali e la formazione del personale addetto - completamento dell'informatizzazione dell'archivio storico delle pratiche edilizie con la digitalizzazione di almeno 2500 pratiche edilizie; - prosecuzione della digitalizzazione dell'archivio mediante creazione del registro digitale delle pratiche di agibilità dall'anno 1960 al 2019, a supporto delle richieste di accesso atti - inserimento di almeno 160 richieste di accesso atti, in seguito visibili dal sito ufficiale dell'ente nella sezione trasparenza, mediante piattaforma hypersic	- definire le procedure per l'aggiornamento dei software gestionali e la formazione del personale addetto - completamento dell'informatizzazione dell'archivio storico delle pratiche edilizie con la digitalizzazione di almeno 2500 pratiche edilizie; - completamento della digitalizzazione dell'archivio mediante creazione del registro digitale delle pratiche di agibilità dall'anno 1960 al 2019, a supporto delle richieste di accesso atti - inserimento di almeno 160 richieste di accesso atti, in seguito visibili dal sito ufficiale dell'ente nella sezione trasparenza, mediante piattaforma hypersic	3	
8	PIANI ATTUATIVI	- procedere con l'approvazione del piano di utilizzazione degli arenili (p.u.a.); - procedere a seguito di approvazione alla pubblicazione sul b.u.r.t. con la contestuale pubblicazione sul sito istituzionale per il periodo di 30 gg - approvazione delle controdeduzioni alle	- verificare lo stato di attuazione del nuovo piano spiagge ed avviare il procedimento per una eventuale variante; - verificare la presenza di eventuali errori cartografici e procedere con la loro correzione;	- dare piena operatività al piano spiagge prevedendo il monitoraggio delle concessioni; - verificare lo stato di attuazione del nuovo piano spiagge e procedere con l'adozione di una eventuale variante; - verificare la presenza di eventuali	3	

	osservazioni pervenute a seguito dell'adozione del piano di utilizzazione degli arenili (pua)	- collaborare con lo studio incaricato per dare piena operativita' al piano spiagge	errori cartografici e procedere con la loro correzione;	
	- convocazione e svolgimento, della conferenza paesaggistica con regione toscana, soprintendenza e provincia, preventiva all'approvazione del piano di utilizzazione degli arenili - approvazione del piano di utilizzazione degli arenili così come stabilito dall'art. 41 delle n.t.a. del piano operativo e successivi adempimenti;			
9	EDILIZIA PRIVATA	-proseguire l'attività ordinaria dell'ufficio tramite l'invio alla soprintendenza archeologica delle pratiche edilizie sia ordinarie che semplificate per l'acquisizione del parere vincolante; -convocare la commissione comunale del paesaggio per l'acquisizione del parere in riferimento alle richieste di paesaggistiche ordinarie; -istruire tutte le pratiche edilizie di C.I.L.A., S.C.I.A. tramite il portale delle pratiche edilizie con l'eventuale richiesta dei pareri agli organi competenti e/o con la richiesta di eventuale documentazione integrativa volta a chiarire gli obiettivi della pratica;	-proseguire l'attività ordinaria dell'ufficio tramite l'invio alla soprintendenza archeologica delle pratiche edilizie sia ordinarie che semplificate per l'acquisizione del parere vincolante; - convocare la commissione comunale del paesaggio per l'acquisizione del parere in riferimento alle richieste di paesaggistiche ordinarie; -rilasciare le autorizzazioni paesaggistiche nei tempi previsti dalla legge; - istruire tutte le pratiche edilizie di C.I.L., C.I.L.A., S.C.I.A. tramite il	3

		-piena operatività autonoma della gestione delle pratiche edilizie con l'utilizzo del portale S.U.E.; -istruttoria e contestuale rilascio delle richieste dei certificati di destinazione urbanistica; -calcolo del prezzo per la rimozione dei vincoli in aree peep con la contestuale redazione della determina di ufficio per svincolare l'abitazione e successiva sottoscrizione della modifica della convenzione originaria; -procedere all'istruttoria e al successivo rilascio (con contestuale acquisizione di eventuali pareri di competenza da parte di altri enti) dei permessi a costruire ricevuti tramite il portale S.U.E.; - ottimizzazione del procedimento di accesso agli atti: gestione del flusso di richieste di istanze con contestuale riduzione dei tempi medi di evasione superiore al 5% -individuazione e gestione delle situazioni di criticità relative alle richieste di accesso atti, quali comunicazioni controinteressati, tempistiche dell'istruttoria e gestione dei contenziosi tra richiedenti ed interessati. -rilascio delle certificazioni di idoneità abitative richieste per l'ottenimento di	integrativa volta a chiarire gli obiettivi della pratica; -piena operatività autonoma della gestione delle pratiche edilizie con l'utilizzo del nuovo portale S.U.E.; -istruttoria e contestuale rilascio delle richieste dei certificati di destinazione urbanistica; -calcolo del prezzo per la rimozione dei vincoli in aree peep con la contestuale redazione della determina di ufficio per svincolare l'abitazione; -procedere all'istruttoria e al successivo rilascio (con contestuale acquisizione di eventuali pareri di competenza da parte di altri enti) dei permessi a costruire ricevuti tramite il portale S.U.E.; - evasione di almeno 160 richieste di accesso atti tramite l'invio delle pratiche richieste in formato digitale -individuazione e gestione delle situazioni di criticità relative alle richieste di accesso atti, quali comunicazioni controinteressati, tempistiche dell'istruttoria e gestione dei contenziosi tra richiedenti ed interessati. -rilascio delle richieste di idoneità	portale sue delle pratiche edilizie con l'eventuale richiesta dei pareri agli organi competenti e/o con la richiesta di eventuale documentazione integrativa volta a chiarire l'obiettivo della pratica; -piena operatività autonoma della gestione delle pratiche edilizie con l'utilizzo del nuovo portale S.U.E.; -istruttoria e contestuale rilascio delle richieste dei certificati di destinazione urbanistica; -calcolo del prezzo per la rimozione dei vincoli in aree peep con la contestuale redazione della determina di ufficio per svincolare l'abitazione; - procedere all'istruttoria e al successivo rilascio (con contestuale acquisizione di eventuali pareri di competenza da parte di altri enti) dei permessi a costruire ricevuti tramite il portale S.U.E.; - evasione di almeno 160 richieste di accesso atti tramite l'invio delle pratiche richieste in formato digitale -individuazione e gestione delle situazioni di criticità relative alle richieste di accesso atti, quali comunicazioni controinteressati, tempistiche dell'istruttoria e gestione	
--	--	---	---	--	--

	eventuali permessi di soggiorno; - formazione del personale assegnato mediante partecipazione a corsi di formazione sulle novità normative intervenute; - incontri con i professionisti esterni per condividere prassi e interpretazioni normative -riduzione dei tempi di evasione delle istanze pervenute e gestione degli endoprocedimenti con riduzione dei tempi medi di evasione superiore al 5% rispetto all'anno precedente; -avviare i procedimenti di abusivismo edilizio a seguito di verbali di sopralluogo pervenute da organi accertatori e successivi adempimenti; - partecipazione del personale a sopralluoghi congiuntamente agli organi di polizia giudiziaria quando richiesto; -provvedimenti di abusivismo edilizio con conseguente applicazione delle sanzioni accessorie nei casi di mancato ripristino;	abitative richieste dalle persone straniere per l'ottenimento di eventuali permessi di soggiorno; -predisposizione degli atti necessari per il nuovo regolamento edilizio in conformità al regolamento regionale; -riduzione dei tempi di evasione delle istanze pervenute -avviare i procedimenti di abusivismo edilizio a seguito di verbali di sopralluogo pervenute da organi accertatori; -provvedimenti di abusivismo edilizio con conseguente applicazione delle sanzioni accessorie nei casi di mancato ripristino; - riduzione dei tempi di evasione delle istanze pervenute e gestione degli endoprocedimenti con riduzione dei tempi medi di evasione superiore al 5% rispetto all'anno precedente	dei contenziosi tra richiedenti ed interessati. rilascio delle richieste di idoneità abitative richieste dalle persone straniere per l'ottenimento di eventuali permessi di soggiorno; -riduzione dei tempi di evasione delle istanze pervenute e gestione degli endoprocedimenti con riduzione dei tempi medi di evasione superiore al 5% rispetto all'anno precedente	
10	COORDINAMENT O TRASVERALE	- attività di supporto agli uffici interni per procedimenti di loro competenza - attività di coordinamento con enti terzi per gestione attività - collaborazione con uffici interni per raggiungimento obiettivi trasversali	- attività di supporto agli uffici interni per procedimenti di loro competenza - attività di coordinamento con enti terzi per gestione attività - collaborazione con uffici interni per	3

			raggiungimento obiettivi trasversali	raggiungimento obiettivi trasversali	
11	SUPPORTO ALL'UTENZA	- attivita' di ricevimento al pubblico per diffusione di informazioni e gestione dei contenziosi tra privati - attivita' di supporto ai professionisti per risoluzione problematiche riscontrate in ambito edilizio e paesaggistico, mediante ricevimento in presenza e on line oppure mediante l'utilizzo di posta elettronica - attivita' di supporto ai titolari di concessioni demaniali marittime e agli aspiranti partecipanti ai bandi per il rilascio di nuove concessioni	- attivita' di ricevimento al pubblico per diffusione di informazioni e gestione dei contenziosi tra privati - attivita' di supporto ai professionisti per risoluzione problematiche riscontrate in ambito edilizio e paesaggistico, mediante ricevimento in presenza e on line oppure mediante l'utilizzo di posta elettronica - attivita' di supporto ai titolari di concessioni demaniali marittime e agli aspiranti partecipanti ai bandi per il rilascio di nuove concessioni	- attivita' di ricevimento al pubblico per diffusione di informazioni e gestione dei contenziosi tra privati - attivita' di supporto ai professionisti per risoluzione problematiche riscontrate in ambito edilizio e paesaggistico, mediante ricevimento in presenza e on line oppure mediante l'utilizzo di posta elettronica - attivita' di supporto ai titolari di concessioni demaniali marittime e agli aspiranti partecipanti ai bandi per il rilascio di nuove concessioni	3

PERSONALE E OBIETTIVI ASSEGNATI

DIPENDENTI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	TOTALE
<i>Massimiliano Testi</i>	1%	1%	12%	5%	10%	0%	10%	5%	36%	10	10	100%
<i>Simone Gelsi</i>	1%	1%	5%	0%	5%	50%	10%	5%	3%	10	10	100%
<i>Iron Tegas</i>	1%	1%	12%	5%	15%	0%	30%	1%	15%	10	10	100%