



COMUNE DI URBANA

(Provincia di Padova)

Via Roma, 409 - 35040 URBANA (PD) - Italy

Telefono (+39) 0429/849560/849561

Codice Fiscale e Partita IVA: 82001250289 - 01487670281

Email: tecnico@comuneurbana.net - Posta Certificata PEC urbana.pd@cert.ip-veneto.net

AREA I — SERVIZI TECNICI E MANUTENZIONI – PATRIMONIO – LAVORI PUBBLICI – SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE – SPORTELLO UNICO EDILIZIA – SERVIZI SCOLASTICI – SERVIZI CIMITERIALI – INFORMATICA.

Organizzazione generale dell'Area e dei molteplici servizi svolti:

Gestione del territorio, Sportello Unico Edilizia, edilizia privata e vigilanza, istruttoria progetti di edilizia pubblica e privata, procedimenti relativi al rilascio dei permessi di costruire, denunce di inizio attività, segnalazioni certificate di inizio attività, vigilanza sulle costruzioni, accertamenti tecnici, contestazioni, procedimenti ingiuntivi – ordinatori, procedimenti amministrativi e penali, Attività di Sportello Unico per le attività produttive, comprensiva di procedura in variante ex art. 5 D.P.R. 447/98 e D.P.R. 440/2000, catasto comunale, vigilanza sul demanio e patrimonio comunale. Rilascio di certificati di destinazione urbanistica e delle idoneità alloggiative, etc.

Rilascio copie di documentazione d'ufficio in occasione di richieste di accesso agli atti;

Verifica ed istruttoria dei progetti edilizi allegati alle richieste di permessi di costruire, sulla base delle disposizioni legislative e dei regolamenti locali.

Verifica ed istruttoria delle Segnalazioni Certificate di Agibilità, ai sensi del D.P.R. n. 380/2001 e s.m.i.

Attività in tema di Ambiente, procedimenti autorizzativi e sanzionatori, coordinamento con Enti esterni (Provincia, Regione, ARPAV, ecc) e convocazione assistenza, presidenza e verbalizzazione conferenza dei servizi.

Attività di informazione e supporto ai vari Enti preposti al controllo del territorio.

Ordinanze in tema di ambiente ed edilizia per smaltimento rifiuti e gli abusi edilizi.

Ordinanze in merito alla viabilità stradale e veicolare.

Informazioni statistiche da inviare all'ISTAT.

Il Responsabile dell'1^ Area, si occupa inoltre, direttamente di manutenzioni degli edifici comunali, manutenzioni verde pubblico, strade, marciapiedi, arredo urbano, asporto rifiuti abbandonati manutenzione mezzi comunali, protezione civile, e dei vari servizi scolastici (trasporto scolastico, mensa scolastica, pomeriggi integrativi, Centri estivi ecc..),.

Si occupa direttamente di: istruttoria, gestione e rilascio permessi di costruire, denunce di inizio attività edilizie, segnalazioni certificate di inizio attività, agibilità e condoni edilizi.

Istruttoria e rilascio certificati di destinazione urbanistica propedeutici principalmente alla stipula di atti notarili.

Istruttoria, gestione e rilascio occupazioni spazi e aree pubbliche anche all'interno del centro abitato lungo le Strade Provinciali.

Istruttoria, gestione e rilascio per insegne pubblicitarie.

Verifiche e rilascio certificazioni di idoneità alloggiative.



AREA TECNICA SUE/SUAP - MANUTENZIONI - AMBIENTE - LAVORI PUBBLICI

Manutenzione del patrimonio immobili e strade

- a) Manutenzione generale e gestione degli immobili comunali
- b) Interventi per la sicurezza degli immobili;
- c) Sopralluoghi vari
 - programma gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale, e delle aree verde pubblico;
 - cura la normale fruibilità delle strade comunali e di quelle provinciali, all'interno del centro abitato;
 - cura i rapporti con il CVS di Monselice per interventi urgenti della rete di acquedotto e fognaria;
 - gestione statistiche

Attività amministrativa

- a) Predisposizione atti amministrativi quali delibere di Giunta e Consiglio e determinazioni;
- b) Pareri di regolarità tecnica sugli atti amministrativi;
- c) Predisposizione ed aggiornamento regolamenti vari;

Attività edilizia Sportello Unico Edilizia

Gestione pratiche edilizie (Permessi di costruire, DIA, SCIA, CILA, CIL, ecc.);
Sportello Unico per l'Edilizia; (SUE)
Commissione Architettonica e per il Paesaggio;
Rapporti con l'ULSS inerenti l'edilizia privata e pubblica
Vincoli ambientali e culturali;
Lotta all'abusivismo edilizio;
Sopralluoghi vari (Agibilità, idoneità alloggi ecc.);
Certificati idoneità alloggiative;
rapporti con consulenti, professionisti ed enti pubblici vari
rapporti con il pubblico
gestione statistiche
gestione elenchi per l'anagrafe tributaria

Attività amministrativa

Ordinanze di competenza;
Pareri di regolarità tecnica;
Conferenze di Servizi

Ambiente, Territorio e Patrimonio Tutela dell'ambiente e del Territorio

Gestione dei vincoli ambientali;
servizi ecologici ed ambientali
gestione rifiuti speciali
istruzione pratiche ecologiche varie e contatti con enti vari;
verifiche esterne e sopralluoghi
Controllo del territorio;

Gestione del territorio

Toponomastica;
Programmazione manutenzioni viabilità;
Programmazione con il CVS di Monselice circa nuovi interventi alla rete acquedotto e fognaria ;
Gestione del patrimonio

gestione beni demaniali;
gestione del patrimonio disponibile e indisponibile;
archiviazione atti notarili trasferimento immobili
gestione dei cimiteri del Capoluogo e della Frazione
gestione lampade votive
Gestione canoni di concessione demaniali;

Gestione personale e mezzi comunali

gestione personale subordinato ed in appalto (economia, cottimo fiduciario ecc.)
manutenzione automezzi ed attrezzature;
Approvvigionamento carburanti automezzi;
Tassa di possesso e assicurazioni automezzi;

Commercio ed attività produttive Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)

a) Gestione del Sportello Unico per le Attività Produttive di competenza;
b) Gestione varie pratiche commerciali (autorizzazioni, licenze, ecc.);
c) Atti di competenza;
d) Aggiornamento regolamenti;
incombenze licenze d'uso
Autorizzazioni varie di cui al DPR 616/77;
Manifestazioni pubbliche e di pubblico spettacolo, sagre, fiere ecc.;
Commissione Comunale sui Locali di pubblico spettacolo;
ed ogni altro adempimento previsto dalle leggi e regolamenti vigenti.

Sistema Informativo Territoriale SIT

Il Sistema Informativo Territoriale (SIT) consente la gestione delle informazioni territoriali. Per informazione territoriale si intende un'informazione riferibile univocamente ad un punto della superficie terrestre. L'associazione della posizione geografica alle informazioni alfanumeriche relative ad oggetti e fenomeni che insistono sul territorio ("georeferenziare") consente di svolgere su di esse elaborazioni ed interrogazioni basate sulla loro posizione assoluta e relativa. Introducendo il riferimento geografico, il sistema consente quindi di creare relazioni fra dati che altrimenti non sono relazionabili.

Con l'ausilio di strumenti software appositi il SIT consente di schematizzare le componenti del territorio (infrastrutture di trasporto, uso del suolo, aree incolte e/o coltivate) mediante oggetti geografici ed eseguire analisi ed elaborazioni a supporto delle attività di governo del territorio.

ATTIVITA' SVOLTE:

N° 125 Pratiche edilizie
N° 2 riunione commissione edilizia
N° 33 certificato destinazione urbanistica
N° 2 incombenze licenze d'uso
N° 3 L.R. 57/85 e s.m.i.- vincoli ambientali
N° 21 certificazioni urbanistiche e varie
N° 9 archiviazione atti notarili e frazionamenti
N° 6 sopralluoghi vari
N° = abusivismo edilizio

- N° **vari** rapporti con il pubblico
- N° **vari** rapporti con consulenti, professionali ed enti
- N° **3** incarichi professionali
- N° **12** gestione statistiche
- N° **3** gestione archivi catastali
- N° **5** lavori pubblici;
- N° **2** gestione personale subordinato ed in appalto
- N° **3** accertamento e verifiche catasto beni comunali
- N° **5** rapporti con l'ULSS inerenti l'attività edilizia
- N° **2** servizi ecologici ed ambientali
- N° **1** gestione rifiuti speciali
- N° **1** istruzione pratiche ecologiche
- N° **11** manutenzione generale e gestione immobili;
- N° **4** manutenzione automezzi ed attrezzature;
- N° **6** Tassa di circolazione automezzi
- N° **9** Assicurazioni automezzi e immobili comunali
- N° **1** Gestione carburanti automezzi;
- N° **3** Interventi urgenti su rete fognaria
- N° **12** manutenzione strade, marciapiedi e verde pubblico
- N° **15** pulizia strade e marciapiedi
- N° **3** gestione dei cimiteri comunali
- N° **2** Gestione canoni di concessione demaniali;
- N° **3** Autorizzazioni di cui al DPR 616/77;
- N° **8** Rapporti con le Compagnie Assicuratrici e Broker
- N° **2** ogni altro adempimento previsto dalle leggi e regolamenti vigenti.

OBIETTIVI RAGGIUNTI:

- Mantenimento standard qualitativo servizi alla cittadinanza mediante elevato grado di apertura al pubblico:

<i>GIORNO</i>	<i>APERTURA AL PUBBLICO</i>
Lunedì	chiuso
Martedì	9.30 - 12.30 – 15.00 – 18.00
Mercoledì	chiuso
Giovedì	9.30 – 12.30
Venerdì	chiuso
Sabato	9.30 – 12.30

- il servizio di apertura al pubblico è integrato con il S.U.E. Sportello Unico Edilizia e Sportello Unico Attività Produttive nonché con il servizio di segnalazione interventi di manutenzione, attraverso un portale dedicato
- Contenimento tempi rilascio autorizzazioni
- Prosecuzione attività di stipula e conservazione degli atti pubblici in conformità alle nuove disposizioni normative
- Ordini attraverso il M.E.P.A. - CONSIP
- Gestione interventi di manutenzione degli scolii comunali e privati:
- adeguamento e aggiornamento continuo del sito web comunale alla normativa "amministrazione trasparente" D.lgs. 33/2013.

Ulteriori Obiettivi specifici anno 2019:

- Gestione degli impianti fotovoltaici e rispondenza a normativa (SE)
- Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione e compilazione online da cittadini e imprese (art 24 co 3 bis Legge 114/2014);
- **Approvazione progetto definitivo/esecutivo degli "Interventi a favore della mobilità e della sicurezza stradale" – Interventi di adeguamento funzionale ai fini del miglioramento della sicurezza stradale della viabilità di accesso al Cimitero monumentale di Via Braggio;**
- **Approvazione progetto definitivo/esecutivo degli "Interventi per la messa in sicurezza ed efficientamento energetico dell'impianto elettrico di illuminazione degli impianti sportivi del Capoluogo";**
- **Approvazione intervento esecutivo dei lavori per la messa in sicurezza di Via Delle Arti e Mestieri mediante lavori di riasfaltatura e sistemazione tombinatura dello scolo Fossa Creara;**
- **Approvazione progetto definitivo/esecutivo degli Interventi di efficientamento energetico mediante la realizzazione di nuovo impianto termo-sanitario ed elettrico del fabbricato ad uso spogliatoi degli impianti sportivi del Capoluogo;**
- Interventi sulla Segnaletica orizzontale e verticale

INDICATORI:

- N° 9 Proposte Delibere di Giunta
- N° 4 Proposte Delibere del Consiglio
- N° 156 Determinazioni
- N° 125 Pratiche edilizie presentate (SUE-SUAP);
- N. 119 Pratiche edilizie SUE-SUAP evase;
- N° 3 Sanzioni in materia edilizia
- N° 26 Certificazioni edilizie, urbanistiche rilasciate
- N° 5 Gare di appalto espletate nell'anno
- N° 4 Lavori pubblici in esecuzione
- N° 7 stati di avanzamento liquidati
- N° 3 stati finali lavori
- N° 21 Interventi di manutenzione ordinaria eseguiti in economia;
- N° 5 Interventi di manutenzione straordinaria eseguiti in economia;
- N° 3 Richieste di somministrazione enti finanziatori
- N° 23 Concessioni loculi cimiteriali
- N° 26 Concessioni allacci lampade votive
- N° 2 Autorizzazioni di P.S.

Tempo medio di rilascio giorni 21 (ventuno);

Proventi Oneri di urbanizzazione incassati € 33.316,70

Importo diritti di segreteria incassati € 6.305,58

Proventi sanzioni in materia edilizia € 4.148,47

Urbana, 30/01/2020



Responsabile della 1^a Area Tecnica
Geom. Raffaello Marchioro