

QUINTA UNITA' ORGANIZZATIVA

Urbanistica ed Edilizia – Paesaggio

- Urbanistica
- Edilizia pubblica e privata
- Abusivismo e controllo edilizio
- Pianificazione territoriale
- Ufficio Paesaggio

Attribuzioni

- Gestisce gli strumenti di pianificazione adottati e ne verifica la completa e corretta attuazione
- Attività pianificatoria comunale e sovracomunale
- Esprime per l'Ufficio Commercio pareri urbanistici relativamente alle proposte di insediamento di attività commerciali sul territorio comunale
- Redige i certificati di destinazione urbanistica da rilasciare a cittadini o tecnici ai fini e nelle modalità previsti dalla legge
- Fornisce parere preventivo di compatibilità urbanistica relativamente a proposte di insediamento di attività produttive, commerciali o residenziali
- Segue l'offerta di bandi e/o finanziamenti provinciali e regionali in materia e predispone gli atti e i materiali relativi
- Fornisce materiale cartaceo o digitale relativo all'attività urbanistica comunale a cittadini, studenti o tecnici autorizzati
- Supporta la VI U.O. nella valutazione preliminare di interventi o azioni che comportino modifiche sul territorio
- Esprime pareri in merito alle proposte urbanistiche presentate dai soggetti privati
- Elabora gli atti amministrativi necessari all'approvazione di piani e programmi, nonché di tutti gli atti necessari alla gestione e pianificazione del territorio.
- Gestisce il piano regolatore generale e piani urbanistici esecutivi (piani di recupero, piano particolareggiati, piani per l'edilizia economica e popolare, piani insediamenti produttivi, piani di lottizzazione, programmi urbanistici di parcheggio) e l'adozione delle eventuali varianti
- Assicura l'integrazione ed il coordinamento di interventi, piani e progetti di rilevanza strategica
- Coordina piani urbanistici diversi, dal livello particolareggiato a quello sovra comunale
- Effettua studi e predispone elaborati tecnici finalizzati alla ricerca di sinergie tra l'attività di pianificazione urbanistica ed edilizia e la gestione dinamica del patrimonio comunale, anche al fine di incrementarne il valore
- Collabora all'impostazione ed implementazione del Sistema Informativo Territoriale, nel quadro del coordinamento assicurato dall'Ufficio Sistema Informativo Territoriale (SIT)
- Si occupa dello sviluppo del Sistema Informativo Territoriale con l'inserimento dei dati territoriali (urbanistici, catastali, anagrafici, tributari) e l'aggiornamento delle funzionalità campi di applicazione
- Provvede direttamente o tramite conferimento di incarichi, alla redazione di piani e programmi urbanistici attuativi riferiti al territorio comunale
- Provvede alla definizione, alla gestione e al controllo dei piani attuativi e degli interventi pianificatori di iniziativa pubblica assegnati
- Predispone i Piani per gli Insediamenti Produttivi eventualmente tramite conferimento di incarichi esterni
- Provvede all'istruttoria, gestione e controllo dei Piani Attuativi del P.R.G., con le relative convenzioni urbanistiche
- Provvede all'istruttoria per il rilascio di specifiche certificazioni e attestazioni in materia urbanistica per gli interventi compresi nei Piani Attuativi

- Gestisce i Permessi di Costruire: registrazione e fascicolazione, cura del procedimento, determinazione contributi di costruzione, adozione del provvedimento finale, rilascio e/o consegna
- Gestisce le Denunce di Inizio Attività / Segnalazione Certificata Inizio Attività: registrazione e fascicolazione, verifica della sussistenza delle condizioni di legittimità, determinazione contributi di costruzione, adozione del provvedimento finale, rilascio e/o consegna
- Gestisce gli altri titoli abitativi – accerta la conformità (sanatoria edilizia): registrazione e fascicolazione, determinazione oblazione, adozione del provvedimento finale, rilascio e/o consegna
- Gestisce il Condonò Edilizio: registrazione e fascicolazione, cura del procedimento (istruttoria tecnico - giuridica, acquisizione pareri e N.O. prescritti, accertamenti d'ufficio), determinazione oblazione e contributi di costruzione, adozione del provvedimento finale, rilascio e/o consegna
- Gestisce le richieste di accesso agli atti dei fascicoli edilizi (visura ed estrazione copia): verifica dei contenuti dell'istanza, acquisizione dei fascicoli presso l'archivio generale, visura presso il servizio, riproduzione atti presso gli uffici preposti e consegna
- Gestisce le dichiarazioni di inizio e fine lavori: registrazione, accertamento delle prescrizioni contenute nel titolo abitativo e verifica di efficacia del medesimo (regolarità contributiva dell'impresa esecutrice), controllo dei collaudi (presentazione della variazione catastale), provvedimenti conseguenti ivi comprese irrogazioni sanzioni pecuniarie
- Gestisce i Certificati relativi all'Agibilità: registrazione e fascicolazione, cura del procedimento (istruttoria tecnico - giuridica, ispezione), adozione del provvedimento finale, rilascio e/o consegna
- Controlla e reprime gli abusi edilizi, gestisce tutti i procedimenti: accertamenti d'ufficio e in loco, irrogazione sanzioni pecuniarie in genere, adozione dei provvedimenti sanzionatori (comunicazioni di avvio, sospensione, diffida, ingiunzione di demolizione, acquisizione a favore del comune e trasmissione al patrimonio per immissione in possesso, atti propedeutici alla demolizione d'ufficio)
- Supporto alla Polizia Locale e agli Ufficiali di Polizia Giudiziaria negli accertamenti di cantiere, per accertamenti di conformità o eventuali abusi edilizi
- Rapporti con gli Enti esterni per i servizi di competenza
- Supporto, coordinamento e supervisione attività Commissione Edilizia Comunale e Commissione Edilizia Comunale Integrata
- Istruttoria in materia di autorizzazioni paesaggistiche e accertamenti compatibilità paesaggistica ai sensi del D.lgs. 42/2004
- Rilascio autorizzazioni paesaggistiche e di altri provvedimenti abilitativi in materia di paesaggio ai sensi del D.lgs. 42/2004
- Rapporti con la Soprintendenza
- Cura ogni altra attività non prevista tra le precedenti di competenza dell'Unità di struttura nell'ambito dei servizi attribuiti ed innanzi richiamati.