



COMUNE DI ISTRANA

AREA TECNICA - URBANISTICA ED ECOLOGIA

TEL: 0422/831835
FAX 0422/831890

C.F. 80008050264
P.I. 00389970260

Via S. Pio X° n. 15/17- 31036 ISTRANA (TV)

e mail: tecnici@comune.istrana.tv.it
www.comune.istrana.tv.it/

FUNZIONI E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2015

POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 6

AREA URBANISTICA - ECOLOGIA

Responsabile: Voltarel Giuseppe

Risorse Umane	GIORGIO ONORI	cat. C pos. ec. C3
---------------	----------------------	--------------------

Funzioni:

URBANISTICA

- Adozione delle determinazioni e predisposizione delle proposte di deliberazione di competenza della posizione organizzativa;
- Gestione degli incarichi per la predisposizione di strumenti urbanistici generali o loro varianti affidati a professionisti esterni;
- Predisposizione atti, istruttoria e controllo delle fasi procedurali per la predisposizione di strumenti urbanistici generali o loro varianti, con attività di supporto ai tecnici incaricati;
- Predisposizione atti, istruttoria e controllo delle fasi procedurali per l'approvazione degli strumenti attuativi di iniziativa pubblica o privata;
- Predisposizione e verifica di accordi urbanistici disciplinanti i rapporti tra pubblico e privato;
- Valutazioni e risposte a richieste di varianti allo strumento urbanistico;
- Gestione servizio protocollo in partenza;
- Pubblicazione in materia urbanistica ed edilizia di atti all'albo pretorio;
- Sopralluoghi per attività di vigilanza urbanistica;
- Gestione delle statistiche relative alla posizione organizzativa;
- Rapporti con enti terzi interessati dal procedimento;
- Predisposizione avvisi ed atti oggetto di pubblicazione di competenza dell'ufficio;
- Controllo e vigilanza in merito al procedimento per la realizzazione delle opere di urbanizzazione a scomputo degli oneri nell'ambito di uno strumento urbanistico attuativo di iniziativa privata;
- Gestione pratiche contributi opere di culto di cui alla L.R. N. 44/1987 e determinazione relativo fondo;
- Componente della commissione comunale di vigilanza pubblici spettacoli: verifica della regolarità e completezza della documentazione tecnica;
- Aggiornamento del piano comunale di classificazione acustica in collaborazione con tecnico incaricato;
- Approvazione del piano di micro zonizzazione sismica (livelli I e II);
- Attuazione del programma triennale per la trasparenza ed integrità 2015-2017 per gli adempimenti relativi all'area;

EDILIZIA PRIVATA:

- Gestione pratiche edilizie (registrazione gestione ed archiviazione atti di competenza dell'area);
- Adozione delle determinazioni e predisposizione delle proposte di deliberazione di competenza della posizione organizzativa;
- Calcolo oneri e costo di costruzione;
- Rilascio di titoli abilitativi, quali permessi di costruire, o verifica istruttoria di segnalazioni o comunicazioni normali o asseverate per la realizzazione di interventi edilizi;
- Sopralluoghi con incaricato ULSS per agibilità attività produttive;

- Verifica formale della documentazione presentata in allegato all'autodichiarazione di agibilità di unità immobiliari;
- Rilascio certificati di agibilità in caso di presentazione di idonea istanza;
- Rilascio autorizzazioni per interventi soggetti a vincolo ambientale ed invio documentazione Soprintendenza D. Lgs. n. 42/2004;
- Verifica modelli ISTAT e trasmissione degli stessi all'ufficio competente;
- Richiesta nulla osta alla Provincia ed alla società Veneto Strade, per permessi a costruire/DIA/autorizzazioni interessanti strade provinciali e ricadenti all'interno del centro abitato;
- Rilascio autorizzazioni per installazione segnaletica e mezzi pubblicitari con relativa richiesta di parere o nulla osta agli enti competenti;
- Istruttoria condoni edilizi e rilascio permesso di costruire in sanatoria;
- Rilevazione attività edilizia abusiva in collaborazione con la polizia locale con emissione di eventuale ordinanza di pristino;
- Gestione di: denunce di inizio attività (D.I.A.) segnalazioni certificate inizio attività (S.C.I.A.) comunicazioni inizio lavori asseverate e semplici (C.I.L. – C.I.L.A.);
- Gestione, verifica e registrazione delle denunce di inizio attività relative al Piano Casa;
- Verifica della conformità delle denunce inizio attività presentate;
- Vigilanza urbanistico – edilizia in collaborazione col comando operativo di Polizia Locale;
- Rilascio certificazioni diverse su richiesta dell'utenza (certificati di destinazione urbanistica, certificati di idoneità alloggio);
- Ricezione frazionamenti e atti notarili;
- Accettazione con registro ed archiviazione pratiche relative alla denuncia di opere in conglomerato cementizio o a struttura metallica di cui alla legge 1086/71;
- Gestione archivio corrente e archivio di deposito;
- Convocazione della Commissione Edilizia;
- Convocazione della Commissione Edilizia Integrata relativamente alle pratiche edilizie subordinate al parere della Soprintendenza per i Beni Ambientali;
- Gestione dei diritti di Segreteria di competenza dell'area;
- Attribuzione numerazione civica in collaborazione con i servizi demografici;

ECOLOGIA:

- Gestione rapporti con Consorzio Azienda Intercomunale TV3 e Contarina del servizio di raccolta e smaltimento R.S.U.;
- Gestione degli interventi di raccolta dei rifiuti abbandonati su aree pubbliche;
- Gestione del servizio di disinfestazione e derattizzazione del territorio pubblico;
- Verifica dell'ordinanza relativa a disinfestazione delle alberature stradali da Hynfanzia Cunea (Bruco Americano);
- Autorizzazioni allo scarico in zona agricola ovvero nelle zone abitate sprovviste di fognatura;
- Sopralluoghi in collaborazione con la polizia locale per la verifica degli scarichi fognari in zona agricola;
- Rilascio autorizzazioni allo scarico civili in ambiti sprovvisti di fognatura pubblica;
- Gestione tematiche di abbandono rifiuti e bonifica siti inquinati in collaborazione con provincia di Treviso e ARPAV;
- Sopralluoghi in collaborazione con la polizia locale per l'accertamento di emissioni sonore oltre i limiti di legge e attivazione della procedura per l'intervento dell'ARPAV;
- Gestione delle procedure (ordinanze, riscossione delle sanzioni amministrative, controllo degli adempimenti) conseguenti al superamento dei limiti per le emissioni sonore;
- Monitoraggio, in collaborazione con l'ARPAV, dell'inquinamento elettromagnetico sul territorio comunale prodotto da impianti di telefonia mobile;
- Collaborazione tecnica con consulenti incaricati per il controllo delle attività a seguito chiusura discarica 2b di Pezzan;
- Gestione rapporti con Consorzi, Aziende ed Autorità d'Ambito.

Obiettivi/ risultato di lavoro atteso	<p>URBANISTICA – ECOLOGIA</p> <p>OBIETTIVO n. 1 Redazione documento programmatico di cui alla variante al piano interventi relativa alle VARIANTI VERDI</p> <p>OBIETTIVO n. 2 - Redazione documento programmatico di cui alla variante al piano interventi</p>
---------------------------------------	---

	relativa alla LR 50/2012 – SVILUPPO COMMERCIO
--	---

Obiettivi di gruppo o singoli per l'anno 2015

Percentuale del fondo assegnata: pari al 3,78%%

TITOLI OBIETTIVI	PESO	TEMPI PREVISTI	RISORSE UMANE IMPIEGATE NELL'OBIETTIVO
OBIETTIVO n. 1 Redazione documento programmatico di cui alla variante al piano interventi relativa alle VARIANTI VERDI	1,89%	31/12/2015	Onori Giorgio
OBIETTIVO n. 2 Redazione documento programmatico di cui alla variante al piano interventi relativa alla LR 50/2012 – SVILUPPO COMMERCIO	1,89%	31/12/2015	Onori Giorgio