

## SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO

Assicura l'ordinato utilizzo del territorio nonché la salvaguardia dei connotati ambientali. E' articolata in:

- servizio pianificazione urbanistica e edilizia
- servizio amministrativo
- servizio sportello unico delle attività produttive
- Servizio sistemi informativi

## SERVIZIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA E EDILIZIA

Il servizio svolge le funzioni relative alle pratiche edilizie per quanto concerne i permessi di costruire e le denunce di inizio attività, il rilascio dei certificati di agibilità, l'attività di vigilanza edilizia, il rilascio delle autorizzazioni per l'installazione di mezzi ed impianti pubblicitari, il rilascio delle attestazioni di idoneità alloggiativa. Al servizio compete il controllo sugli immobili privati e sulle attività edilizie con i relativi certificati di agibilità nonché l'adozione e/o predisposizione degli atti conseguenti a potenziali situazioni di pericolo per l'incolumità pubblica all'interno dei fabbricati privati.

Cura tutte le procedure espropriative inerenti attività di competenza del Settore.

Concorre, sotto il profilo edilizio, ai procedimenti individuati dal D.P.R. n. 447 del 20/10/1998 e dal D.P.R. n. 440 del 07/12/2000 in materia di localizzazione degli impianti produttivi di beni e servizi attraverso l'espressione di pareri riguardanti la conformità edilizia/urbanistica degli interventi e la partecipazione a conferenze di servizi indette su tali materie.

Il servizio persegue l'ordinato sviluppo della città assicurando la conformità delle trasformazioni del territorio alle politiche pubbliche e all'assetto normativo e regolamentare esistente.

L'attività si esplica principalmente mediante la predisposizione e gestione degli strumenti di pianificazione e programmazione urbanistica generale (piani urbanistici generali e loro programmazione attuativa), la predisposizione dei piani attuativi di iniziativa pubblica o privata e degli studi preordinati ad inquadramenti di opere pubbliche, la valutazione sotto il profilo urbanistico dei principali interventi pubblici e privati, al fine dei richiesti pareri ed il rilascio delle varie certificazioni urbanistiche (piani urbanistici esecutivi e certificazioni), la predisposizione, l'impostazione e l'aggiornamento di un adeguato sistema cartografico.

Agisce nell'ambito delle competenze in materia di edilizia residenziale pubblica e convenzionata, al fine di offrire alloggi in proprietà e in affitto a costi contenuti e di attivare una concreta azione di calmierazione del mercato immobiliare.

In particolare si occupa di:

- rilascio delle diverse certificazioni (certificato di destinazione urbanistica e di conformità), previo inoltro di istanza con allegata documentazione di riferimento (estratto mappa);
- effettua tutte le varianti al Piano regolatore vigente, aggiornando, di conseguenza, la cartografia e la normativa annessa allo strumento urbanistico vigente;
- fornisce informazioni ai cittadini ed ai tecnici in ordine alla diversa individuazione urbanistica dei lotti nonché in merito ai contenuti delle NTA vigenti;
- redige i pareri richiesti dallo sportello dell'edilizia/Imprese in merito a pratiche edilizie che hanno una ricaduta urbanistica o comunque che rivestono una particolare importanza sia in ambito urbano che extra urbano;
- si interessa di fornire supporto preliminare ai tecnici per la redazione di piani attuativi e provvedimenti convenzionati, di cui poi ne cura la definizione sino alla fase attuativa individuando i punti della convenzione urbanistica o dell'atto d'obbligo;
- cura le varie fasi di progetto delle opere di urbanizzazione, dal progetto preliminare sino all'esecutivo;
- cura i rapporti tecnici interni degli uffici del settore e dei corrispondenti uffici degli altri settori.

Si articola nel seguente ufficio:

## GESTIONE PRATICHE EDILIZIE- SPORTELLO UNICO DELL'EDILIZIA

Svolge le funzioni connesse ai procedimenti individuati dal nuovo Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia, in particolare l'attività amministrativa inerente al rilascio di concessioni ed autorizzazioni edilizie, inclusa l'applicazione degli oneri di concessione, l'attività amministrativa per le istanze di agibilità, le certificazioni ed attestazioni varie, la repressione dell'abusivismo edilizio. Provvede altresì all'adozione degli atti conseguenti a potenziali situazioni di pericolo per l'incolumità pubblica all'interno dei fabbricati.





## SERVIZIO AMMINISTRATIVO

L'ufficio amministrativo cura gli aspetti giuridici e normativi legati all'attività del servizio, gli aspetti amministrativi degli strumenti di pianificazione e programmazione urbanistica, nonché dei piani attuativi e provvede alla gestione dei contributi agli Enti di culto.

In particolare si occupa di:

- verifica degli aspetti normativi e giuridici sottesi alle varie pratiche e procedure;
- formulazione rapporti, proposte, pareri e schemi di atti deliberativi e di competenza dirigenziale, in collaborazione con gli uffici competenti;
- cura degli aspetti amministrativi degli strumenti di pianificazione e programmazione urbanistica, nonché dei piani attuativi,
- gestione protocollo e archivio degli atti, corrispondenza, pratiche di competenza del servizio, nonché relative evidenze e scadenziari;
- cura dei rapporti amministrativi interni degli uffici del settore e dei corrispondenti uffici degli altri settori;
- gestione contributi agli Enti di culto
- predisposizione ed assunzione atti di gestione secondo direttive;
- formulazione proposte in materia di bilancio, di PEG e sua gestione, secondo le direttive del Dirigente;
- rapporti con Ragioneria, controllo e riscontro sulle entrate e sulle uscite;
- consegna provvedimenti, informazioni di carattere amministrativo;
- accesso atti ai sensi della normativa in vigore.

Si articola nel seguente ufficio:

### CASA

Si occupa della gestione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica di proprietà dell'Ente.

## SERVIZIO SPORTELLO UNICO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE

Il servizio favorisce l'azione di semplificazione amministrativa in tema di procedimenti amministrativi relativi all'avvio, allo svolgimento, alla trasformazione ed alla cessazione di attività economiche.

Il servizio si articola in:

### UFFICIO COMMERCIO

Si occupa di tutti gli adempimenti relativi a:

- Gestione mercati, fiere e manifestazioni similari;
- Istituzione, trasferimento o ampliamento in via definitiva di fiere, mercati e posteggi ubicati in parti del territorio comunale diverse dalle aree mercatali;

Favorisce l'azione di semplificazione amministrativa in tema di procedimenti amministrativi relativi all'avvio, allo svolgimento, alla trasformazione ed alla cessazione di attività economiche con particolare riferimento a:

- Aperture, ampliamenti e trasferimenti di esercizio per attività di commercio in sede fissa, pubblici esercizi, complessi recettivi, attività artigianali, centri di telefonia in sede fissa, attività di commercio su aree pubbliche;
- Forme speciali di vendita (spacci interni, apparecchi automatici, vendita per corrispondenza - televisione - altri mezzi di comunicazione, vendita a domicilio, commercio elettronico);
- Vendita diretta prodotti agricoli in locali aperti al pubblico ed aree pubbliche da parte dei produttori agricoli;

E' competente in materia di applicazione delle procedure del Regolamento del commercio al dettaglio su aree pubbliche.



L'ufficio Sportello Unico per le Imprese favorisce l'azione di semplificazione amministrativa, mediante presentazione della Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA), con riguardo alla maggior parte dei procedimenti amministrativi relativi all'avvio, allo svolgimento, alla trasformazione ed alla cessazione di attività economiche con particolare riferimento a:

- aperture, ampliamenti e trasferimenti di attività di commercio al dettaglio in sede fissa, pubblici esercizi, complessi ricettivi, attività di commercio su aree pubbliche, centri di telefonia,
- aperture, ampliamenti e trasferimenti di attività produttive, artigianali, industriali e servizi, depositi, mense, centri di cottura e trasporto alimenti, tinte lavanderie, strutture per ricovero di animali d'affezione.

## UFFICIO MOBILITA' E TRASPORTI

Provvede al governo del sistema di mobilità urbana nelle sue varie componenti. Predisporre il piano urbano delle Mobilità ed i suoi aggiornamenti con particolare riferimento alla sicurezza stradale ed alla qualità urbana.

Assicura la gestione dei trasporti pubblici urbani nonché provvede al rilascio delle licenze di noleggio e senza conducente, da piazza, da rimessa e con autobus o mediante taxi.

Mantiene le relazioni con i soggetti assegnatari di servizi di trasporto pubblico curando le pratiche interconnesse con i servizi di t.p.l.

Cura la progettazione dei nuovi piani inerenti la mobilità urbana nonché le relazioni con i professionisti esterni incaricati dall'Amministrazione.

## SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI

Il servizio provvede alla gestione di tutte le funzioni di supporto ai sistemi di elaborazione centrale e periferica, ai sistemi di informatica individuale, di automazione degli uffici e di gestione della rete di fonia di dati comprese le centrali telefoniche, esegue tutte le procedure atte a garantire il controllo e la sicurezza dei dati e dei sottosistemi.

Cura la progettazione mirata allo sviluppo ed all'aggiornamento del sistema informatico comunale attraverso l'analisi dei fabbisogni di automazione delle diverse unità organizzative, la scelta dei progetti interfunzionali da attivare e il monitoraggio del processo di automazione, assicura la supervisione delle procedure, delle specifiche e dei sistemi adottati dalle unità informatiche decentrate, al fine di garantire la coerenza complessiva del sistema.

Predisporre e supervisiona le scelte di software applicativo, offre consulenza informatica e telematica in materia di acquisto, utilizzo e compatibilità dei sistemi informatici, effettua l'analisi dei fabbisogni manutentivi e predisporre gli interventi necessari, sia in forma diretta che tramite manutenzioni esterne. Svolge attività di istruzione, consulenza, supporto e assistenza applicativa ai diversi utenti del sistema informatico.

Assicura la gestione del sito INTERNET e la interazione via WEB del rapporto con i cittadini

Pianifica gli scambi informativi con altri enti e le reti di telecomunicazioni.

Il servizio si articola in:

## UFFICIO RETI ED ELABORAZIONE DATI

L'ufficio gestione reti provvede alla gestione di tutte le funzioni di supporto ai sistemi di elaborazione centrale e periferica, ai sistemi di informatica individuale, di automazione degli uffici e di gestione della rete di fonia di dati comprese le centrali telefoniche, esegue tutte le procedure atte a garantire il controllo e la sicurezza dei dati e dei sotto-sistemi.





Effettua l'analisi dei fabbisogni manutentivi relativi alle reti ed ai sistemi e predisporre gli interventi necessari, sia in forma diretta che tramite manutenzioni esterne.

Supporta gli scambi informativi con altri enti e le reti di telecomunicazioni.

## **INNOVAZIONE TECNOLOGICA, ENERGETICA E SMART CITY**

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'P. M.', located in the bottom right corner of the page.