

Le competenze in carico al responsabile sono

EDILIZIA PRIVATA

Gestione pratiche edilizie, istruttorie, richiesta integrazione atti, richieste pareri esterni Ulss, Vigili del fuoco, Genio civile, Consorzio pedemontano Brenta, Sovrintendenza Beni Ambientali, Etra.

Riunioni Commissioni Edilizie, gestione, stesura verbali

Permessi di Costruire, rilascio, verifica delle procedure, pareri, calcolo oneri di urbanizzazione, costo di costruzione, sanzioni amministrative,

Denunce Inizio Attività Dia, verifica compatibilità edilizio-urbanistica, provvedimenti di sospensione dei lavori, di diniego, di integrazione atti

Segnalazione Certificata di Inizio Attività SCIA, verifica compatibilità edilizio-urbanistica, provvedimenti di sospensione dei lavori, di diniego, di integrazione atti

Gestione abusivismo edilizio

Sopralluoghi per la verifica della compatibilità edilizio-urbanistica

Provvedimenti di sospensione dei lavori,

Provvedimenti di demolizione dell'opera abusiva

Provvedimenti di riduzione in pristino e irrorazione sanzioni amministrative

Provvedimenti di irrorazione delle sanzioni amministrativi in riferimento a violazioni paesaggistico-ambientali

Certificazioni relative alla destinazione urbanistica degli immobili

Certificazioni attestanti l'idoneità degli alloggi

Rilascio dei certificati di agibilità degli edifici

Verifica e gestione dei condoni edilizi,

calcolo delle sanzioni amministrative collegate,

calcolo degli oneri di urbanizzazione,

acquisizione pareri esterni (Ulss, VV.FF., Genio Civile, Consorzi, Etra, Sovrintendenza)

rilascio dei titoli abilitativi in sanatoria

rilascio dei certificati di agibilità

URBANISTICA

Predisposizioni (progettazione) di Piani urbanistici di livello comunale

Incarichi per la redazioni di piani urbanistici generali e di varianti ai piani urbanistici vigenti

Predisposizione ed attuazione delle procedure relative all'adozione e all'approvazione dei piani urbanistici generali di competenza comunale

Verifica preliminare della compatibilità dei piani di livello comunale con piani sovracomunali (PTCP PRTC Piani di Settore)

Predisposizioni osservazioni per conto del comune avverso piani sovraordinati e di settore

Predisposizione delle deliberazioni di competenza per l'adozione e approvazione dei piani di competenza comunale

Predisposizione delle deliberazioni di competenza per l'approvazione delle osservazioni sui piani di competenza sovracomunale e piani di settore

Predisposizione delle deliberazioni di competenza per il recepimento di eventuali osservazioni presentate ai piani generali di livello comunale

Predisposizioni (progettazione) di Piani urbanistici attuativi (Piani di lottizzazione, di recupero), piani di settore di iniziativa comunale con la redazione sia del progetto urbanistico che dell'intervento edilizio (opera pubblica)

Predisposizione degli atti relativi all'adozione e/o all'approvazione di piani attuativi di competenza comunale

Gestione amministrativa/progettuale dei piani urbanistici attuativi privati presentati all'amministrazione con la verifica della compatibilità del piano alle norme urbanistico-edilizio-sanitarie esistenti verifica/predisposizione delle convenzioni e predisposizione dei relativi atti amministrativi (delibere) di adozione/approvazione, compreso anche l'adozione delle procedure di pubblicizzazione degli interventi

Epletamento delle procedure di incarico relative alle collaudazioni delle opere di urbanizzazione

Collaudo delle opere di urbanizzazione

Stipula della convenzione a lottizzare e della convenzione di trasferimento delle aree

SUAP

Sportello Unico per le Attività Produttive.

Gestione amministrativa e rilascio dei provvedimenti relativi allo Sportello Unico per le Attività Produttive.

Lo sportello unico gestisce oltre che le **attività edilizie** anche tutte le **attività commerciali** del territorio.

La gestione dello SUAP riguarda anche le attività in variante allo strumento urbanistico attraverso la verifica della compatibilità del piano alle norme urbanistico-edilizio-sanitarie esistenti verifica/predisposizione delle convenzioni e predisposizione dei relativi atti amministrativi (delibere) di adozione/approvazione, gestione della conferenza dei servizi, compreso anche l'adozione delle procedure di pubblicizzazione degli interventi

MANUTENZIONE BENI PUBBLICI

Manutenzione ordinaria delle strade, marciapiedi, piazze, parcheggi e degli immobili pubblici

Manutenzione/acquisto/progettazione della segnaletica stradale sia orizzontale che verticale

Manutenzione dei numeri civici

Manutenzione del verde pubblico

Manutenzione degli impianti sportivi e relative strutture

Manutenzione delle scuole Medie ed Elementari

Manutenzione della Sede Municipale

Manutenzione del Cimitero Comunale

Manutenzione dell'Impianto di Pubblica Illuminazione

Gestione beni territoriali di proprietà comunale

- fondi rustici

- contratti agrari,
 - gestione dei canoni di affitto
 - gestione dei canoni di irrigazione e pulizia canalette
 - gestione del contenzioso tra affittuari
- manutenzione dei fondi rustici di proprietà

Gestione alloggi Ater :

- formazione dei relativi bandi
- gestione delle graduatorie
- gestione della mobilità
- assegnazione alloggi e relativi provvedimenti amministrativi
- gestione del contenzioso

Gestione polizia mortuaria

- contratti loculi, tombe, capelline cimiteriali
- estumulazioni e inumazioni (servizio tecnico)

Gestione del servizio di pulizia dei locali ed arredi Sede Municipale, e Centro culturale G.M.

Zecchinelli (acquisto prodotti e materiale igienico sanitario)

Organizzazione logistica delle attività culturali (spettacoli)

Manutenzione dei beni e mezzi del Comune

Gestione della manutenzione degli automezzi comunali

- affidamento incarichi di manutenzione
- pagamento delle prestazioni
- verifica delle scadenze e pagamento assicurazioni
- acquisizione di nuovi mezzi

C.E.D

Gestione della manutenzione dei fotocopiatori macchine da scrivere computer, server software gestionale e particolare del Comune.

- affidamento incarichi di manutenzione
- segnalazione guasti e richiesta di interventi
- interventi di manutenzione diretta

GESTIONE DELL'UFFICIO TECNICO

Polizze assicurative:

- coordinamento e collaborazione con il Broker per la gestione delle polizze assicurative
- verifica delle scadenze e pagamento del premio
- gestione dei sinistri con richiesta di risarcimento del danno
- gestione del contenzioso con soc. di recupero crediti
- costituzione di assicurazioni per la copertura di danni nei confronti di terzi e di Responsabilità Civile, furto, incendio, isola ecologica ecc.

Personale incaricato nel settore Territorio-Ambiente

- verifica, conteggio e calcolo delle prestazioni ordinarie e straordinarie del personale tecnico
- trasmissione mensile all'ufficio Ragioneria del calcolo dei compensi dovuti a seguito delle prestazioni fuori orario dei dipendenti del settore Territorio Ambiente e dell' Ufficio Tecnico. (verifica mensile del cartellino con calcolo delle timbrature eseguite, calcolo delle ore di prestazioni straordinarie eseguite, indicazione del compenso dovuto, calcolo delle indennità previste dal contratto per prestazioni particolari eseguite dal personale)
- Acquisto vestiario del personale operaio,

Protezione Civile

Atti di competenza comunale relativi alla protezione civile compresi atti di finanziamento e contribuzione.

Acquisto del vestiario e dei mezzi da mettere a disposizione dei volontari della protezione civile comunale

Assicurazione dei volontari della protezione civile comunale

Comunicazione a capogruppo delle esercitazioni

Informazione/comunicazione e allarme della protezione civile in caso di maltempo o di calamità naturale segnalate e richieste dalla Prefettura o dagli organismi all'uopo predisposti.

Progettazione con collaboratori esterni del Piano di Protezione Civile Comunale

Gestione del sistema di raccolta e smaltimento dei rifiuti

- servizio di raccolta – interventi speciali
- contatti e collaborazione con ente gestore dello smaltimento dei rifiuti (BACINO PADOVA UNO) predisposizione preliminare del documento MUD e comunicazione dei dati per l'elaborazione di tale documento
- rifiuti sparsi nel territorio (abbandonati) violazioni norme inquinamento
- verifiche territoriali relative all'abbandono dei rifiuti
- gestione della rimozione dei medesimi
- irrorazione delle sanzioni amministrative
- segnalazione autorità competenti violazioni penali
- spazzatura del centro abitato
- pulizia settimanale del centro abitato con personale del Comune
- pulizia semestrale del centro abitato con apposita ditta

Impianti sportivi

Gestione delle concessioni delle società private

Verifiche del rispetto delle concessioni alle società private affidatarie della gestione della parte di impianto di competenza

Servizio di riscossione canoni relativi alla gestione delle palestre

Gestione della palestra comunale con autorizzazioni all'uso, predisposizione di appositi calendari di utilizzo,

Manutenzione della Palestra Comunale presso le scuole medie e presso gli impianti sportivi

AMBIENTE

Controlli ambientali delegati all'ente dalla normativa in materia comprese verifiche e sopralluoghi, contatti con enti esterni gestori dell'ambiente (ARPAV, ULSS, PROVINCIA DI PADOVA)

Partecipazione alle commissioni relative all'ambiente ove di competenza anche presso altri enti interessati

Gestione del Piano di zonizzazione Acustica

Verifica della compatibilità degli interventi edilizi di viabilità, urbanistici, con le disposizioni del PZA, irrorazione delle sanzioni previste

Gestione di eventuali problematiche relative al PZA

LAVORI PUBBLICI

Redazione del programma triennale delle opere pubbliche (per la parte di competenza)

Progettazione

PROGETTAZIONE INTERNA

Progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva di opere pubbliche con la predisposizione dei relativi atti amministrativi di competenza per l'approvazione dei medesimi interventi come stabilito dall'apposito regolamento comunale.

PROGETTAZIONE ESTERNA

Incarico progettuale nelle forme stabilite dalla normativa (Avvisi, bandi ecc)

Sottoscrizione del contratto progettuale nelle forme stabilite dalla normativa

Verifica della qualità progettuale relativa alla progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva di opere pubbliche con la predisposizione dei relativi atti amministrativi di competenza.

Approvazione dei progetti: preliminare, definitivo ed esecutivo, come stabilito dall'apposito regolamento comunale.

IN GENERALE

Gestione dell'eventuale finanziamento dell'opera (mutuo o contributo) con la richiesta delle somministrazioni all'ente finanziatore

Assunzione dei relativi pareri e prescrizioni di legge

Gestione dell'appalto delle opere progettate

Esperimento della gara ed della relativa aggiudicazione dell'opera con la redazione della documentazione collegata

Predisposizione, approvazione, e sottoscrizione del contratto di affidamento o di appalto

Realizzazione dell'opera con direzione dei lavori

Contabilità dell'opera

Collaudo dell'opera e rendicontazione finale della spesa sostenuta

Redazione di eventuali varianti

Assunzione delle rispettive determinazioni di approvazione delle varianti e/o del collaudo finale

Predisposizione delle deliberazioni relative alle opere programmate
Gestione del Contenzioso in base al disposto normativo

Esperimento gare per la fornitura beni e servizi competenti in materie gestite dall'area tecnica anche attraverso il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione "MEPA" oltre che la verifica delle incombenze con le disposizioni della "CONSIP" e l'attingimento ad eventuali convenzioni stipulate.

Ordinanze Sindacali di competenza

POLIZIA LOCALE

Controllo viabilità, traffico, segnaletica mancante, difforme, non funzionante
rilevamento infrazioni del Codice della Strada
scorta processioni
rilevazioni sinistri stradali
contenziosi (di competenza)
ruoli (di competenza)
rilascio pareri per TOSAP
rilascio autorizzazioni di transito in deroga e trasporti eccezionali
vigilanza manifestazioni

Tenuta registri e gestione delle pratiche

notifiche
atti pubblici
ordinanze
cessioni fabbricato
denunce infortunio
ospitalità stranieri

Controlli amministrativi su violazione ai regolamenti comunali

Vigilanza zona Brenta

Rilascio contrassegni degli invalidi

Procedure sulla mancata vaccinazione obbligatoria (contenzioso)

Procedure per documenti relativi a veicoli valori rinvenuti nel territorio a seguito di smarrimento e furto

Controlli relativi ai procedimenti sull'abusivismo edilizio

Controlli per il rilascio della Residenza, numerazione civica, accertamento presso abitazione stranieri

Verifiche varie relative alle segnalazioni dei cittadini

Viabilità manuale

Viabilità manuale, cantieri sfalcio erba ecc.

Competenze specifiche della vigilanza demandate dalla legislazione in merito e attività di polizia giudiziaria

COMMERCIO

Controlli Attività Commerciali, pubblici esercizi, bar ristoranti

Rilascio autorizzazioni commerciali, pubblici esercizi, bar ristoranti, parrucchieri, estetisti,
commercio in sede fissa, commercio ambulante, gestione del mercato

Rilascio autorizzazioni per manifestazioni varie, sagre, giostre ecc.

Gestione del commercio attraverso lo sportello SUAP