

Al SETTORE URBANISTICA E ATTIVITA' PRODUTTIVE sono attribuite nel complesso le seguenti principali attività finalizzate all'erogazione di specifici servizi o prestazioni:

1. pianificazione generale del territorio (Piano Regolatore Generale, Regolamento Edilizio Comunale, programmazione urbanistica per l'insediamento di attività commerciali);
2. rilascio certificati di destinazione urbanistica;
3. collaborazione con l'Ufficio Tributi per gli aspetti urbanistici relativi alla definizione del valore di aree e fabbricati;
4. controllo sulla gestione dei canoni patrimoniali di competenza, istituiti ai sensi dell'art. 1, comma 816 della legge 160/2019, affidati in concessione e rapporti con la società concessionaria;
5. disciplina regolamentare e tariffaria dei predetti canoni patrimoniali: stesura dei regolamenti, definizione delle tariffe e relative delibere di approvazione;
6. disciplina relativa alla determinazione del contributo di costruzione;
7. individuazione della società concessionaria e gestione del rapporto contrattuale con la medesima;
8. collaborazione per gli aspetti urbanistici alla redazione del Piano delle Valorizzazioni degli immobili comunali;
9. istruttoria finalizzata all'espressione di pareri nell'ambito di procedure di VIA sovracomunali;
10. gestione cartografia tecnica (Sistema Informativo Territoriale);
11. Gestione pratiche di Condonò edilizio (L. 326/'03, L. 47/'85, L. 724/'94) con attività anche di front-office nei confronti dei privati cittadini ed utenti professionali (assistenza per prese visioni pratiche), ricerche d'archivio, rilascio copie, certificazioni, ecc;
12. Gestione della procedura relativa alle Segnalazioni Certificate di Agibilità (art. 24 D.P.R. 380/2001) inerenti interventi di nuova costruzione di edifici, ristrutturazione e/o sopraelevazione degli stessi o per altri interventi significativi, nonché accettazione e verifica anche mediante sopralluoghi tecnici a campione delle S.C.A. presentate;
13. Accertamenti/verifiche tecniche con conseguenti provvedimenti per la tutela della pubblica e privata incolumità, in collaborazione con Servizio Igiene e Sanità Pubblica ASL AT;
14. Emissione provvedimenti relativi al mancato rispetto prescrizioni impartite dal Comando Vigili del Fuoco ai fini della sicurezza;
15. Prevenzione, controllo e vigilanza sul territorio (monitoraggio attività edilizia sul territorio, controllo trasformazione territorio) svolta mediante sopralluoghi tecnici in collaborazione con personale della Polizia Municipale;
16. Predisposizione atti amministrativi/sanzionatori a seguito di abusi edilizi ed attività collegate e conseguenti, in collaborazione con la locale Procura della Repubblica ed altri Enti. Gestione del contenzioso;
17. Collaborazione con Ufficio Tributi per la verifica delle dichiarazioni di inagibilità ed effettivo inutilizzo dei fabbricati al fine della riduzione della base imponibile;
18. Gestione interventi ed ordinanze in attuazione del Piano del Colore e del regolamento edilizio in materia di decoro urbano;
19. Gestione e aggiornamento del Piano del Colore (Censimento dei caratteri tipologici costruttivi e decorativi ai sensi della Legge 35/95 anche ai fini della predisposizione del Piano del Colore);

20. Azioni di salvaguardia del decoro urbano anche attraverso specifici incentivi;
21. Gestione e realizzazione delle Conferenza dei Servizi, per l'approvazione dei progetti, a seguito del quale sussegue la predisposizione degli atti amministrativi;
22. Espressione dei pareri tecnici sugli impianti sottoposti ad autorizzazione alla gestione dei rifiuti;
23. Coordinamento e monitoraggio attuazione programmi di finanziamento complessi (P.I.S.U.);
24. Impostazione opere di urbanizzazione a scomputo da parte di privati in dipendenza di procedimenti urbanistico-edilizi;
25. Piani attuativi (Piani Esecutivi Convenzionati di Libera Iniziativa, Piani Insediamenti Produttivi, Piani di Recupero, Piani di Edilizia Economica e Popolare, Piani di Qualificazione Urbana);
26. Gestione convenzioni urbanistiche;
27. Permessi di costruire e S.C.I.A. nonché autorizzazioni ex L.R. 45/89 per interventi di trasformazione edilizia;
28. Autorizzazioni paesaggistiche in regime di sub-delega;
29. Predisposizione e gestione finanziamenti pubblici relativi a programmi complessi (P.R.U., P.I.S.L., Contratti di Quartiere, P.I.S.U.);
30. Iter procedurale relativo alle richieste di erogazione finanziamenti di Edilizia Residenziale Pubblica con individuazione operatori, assegnazione aree, predisposizione e gestione convenzioni e verifica requisiti richiedenti;
31. Rilascio delle autorizzazioni di manomissione suolo pubblico a enti pubblici (Enel, Italgas, Telecom, ASP, Fastweb, ecc.), studi professionali, associazioni di categoria, titolari di esercizi commerciali e privati;
32. Ricevimento e conservazione degli atti relativi alle denunce di costruzioni in cemento armato e di ogni tipo di struttura, in zona sismica;
33. Coordinamento e gestione pratiche ambientali a destinazione residenziale Commissione Locale del Paesaggio;
34. Deposito degli aggiornamenti catastali (frazionamenti e tipi) e rapporto all'Agenzia del territorio;
35. Conservazione dell'archivio delle pratiche edilizie del Settore e gestione dell'accesso agli atti depositati;
36. Servizio di sportello al pubblico e informazioni ai tecnici progettisti in materia edilizia;
37. Verifica dei DURC delle imprese operanti in edilizia;
38. Gestione delle procedure attuative degli strumenti urbanistici esecutivi (esempio Piani Esecutivi Convenzionati, Piani di Insediamento Produttivi, Piani di Recupero, Piani Particolareggiati, Piani Esecutivi di Libera Iniziativa, ecc.), dopo l'approvazione definitiva;
39. Gestione dello Sportello Unico Attività Produttive (accreditamento al portale governativo "Impresainungiorno" e gestione del SUAP telematico come da DPR 160/10, con ricezione pratiche on-line e rilascio provvedimenti conclusivi);
40. Gestione dello Sportello Unico Associato Attività Produttive: convenzioni, attività di consulenza e svolgimento procedimenti SUAP (in materia edilizia, paesaggistica, ambientale, produttiva, commerciale e delle attività economiche in genere) e rilascio provvedimenti conclusivi per tutti i comuni associati;
41. Predisposizione pareri urbanistico/edilizi e partecipazione alle conferenze di servizio (servizi) per l'emissione dei provvedimenti in materia ambientale (AIA, AUA, emissioni in atmosfera, scarico reflui, emungimento/derivazione acque, impianti di raccolta/stoccaggio/trattamento rifiuti, VIA, ecc.) e rilascio provvedimenti conclusivi;
42. Predisposizione pareri urbanistico/edilizi e partecipazione alle conferenze di servizio (servizi) per l'emissione dei provvedimenti per impianti di produzione energia elettrica da fonti rinnovabili ex D.P.R. 387/03, di biocarburanti e di cogenerazione;
43. Gestione delle procedure riguardanti il rilascio di permessi di costruire, deposito S.C.I.A., controllo di atti di convenzionamento per progetti convenzionati, nonché permessi di costruire per OO.UU. riferiti alle attività di produzione di beni e servizi;

44. Gestione delle procedure per il rilascio di permessi di costruire “a sanatoria” e comunicazioni opere in assenza di S.C.I.A. riferiti alle attività di produzione di beni e servizi;
45. Gestione delle procedure di nuovi insediamenti, rilocalizzazioni ed ampliamenti di strutture commerciali (medie e grandi);
46. Gestione procedure di programmazione (Piano commerciale) e di rilascio di autorizzazioni amministrative relative al Commercio in sede fissa;
47. Gestione procedure di programmazione e procedure di autorizzazioni amministrative per pubblici esercizi e circoli privati;
48. Attività di verifica (a campione) dei requisiti soggettivi professionali e morali;
49. Gestione procedure esercizi di somministrazione temporanea in immobili privati;
50. Gestione procedure di programmazione e procedure di assenso per attività di farmacia;
51. Gestione procedure di programmazione e di rilascio autorizzazioni amministrative per giornali e riviste;
52. Gestione procedure di programmazione, di rilascio autorizzazioni amministrative e di permessi di costruire per impianti distributori carburanti;
53. Gestione procedure di rilascio, permessi di costruire e autorizzazioni amministrative per alberghi, agriturismo, affittacamere e Bed and Breakfast;
54. Gestione delle procedure per la predisposizione del P.Q.U. (Progetto riqualificazione urbana) e del Centro Commerciale Naturale;
55. Gestione procedure di verifica e di assenso per forme particolari di commercio (vendite per corrispondenza, commercio elettronico, vendite a domicilio, distributori automatici, spacci);
56. Gestione procedure di verifica e di assenso per attività di vendita funghi, panificazione, catering, mense aziendali, videogiochi e noleggiatori videogiochi;
57. Ricevimento, trasmissione e gestione autorizzazioni sanitarie all’ASL;
58. Politiche generali di sviluppo economico e del lavoro;
59. Rapporti con la Camera di Commercio, Industria, Agricoltura ed Artigianato;
60. Gestione bandi ed assegnazione lotti polo produttivo PIP Quarto;
61. Autorizzazioni amministrative per targhe e insegne comprese quelle relative alla pubblicità sanitaria (L. 175/95);
62. Gestione del rilascio, revoca, annullamento delle autorizzazioni al posizionamento di mezzi pubblicitari in genere, effettuate senza impiego di personale (totem, striscioni, standardi, scritte su tende, autovetture, ecc.);
63. Autorizzazioni per occupazione suolo e spazio pubblico con dehors, tavolini, sedie, ombrelloni, ecc. afferenti esercizi di somministrazione e attività similari;
64. Concessioni convenzionate di occupazioni suolo pubblico per chioschi e edicole non stagionali (strutture soggette a permesso di costruire);
65. Rilascio nulla osta per occupazione suolo pubblico per lavori edilizi che comportano occupazioni di medio/lungo periodo con ponteggi fissi o comunque che si protraggono oltre i 3 giorni;
66. rilascio nulla osta per occupazione suolo pubblico per lavori edilizi che comportano occupazioni brevi e comunque senza ponteggi fissi e altre tipologie varie che richiedono comunque occupazione di sedimi viabili, marciapiedi ecc.;
67. Rilascio autorizzazioni per l’apertura o la rettifica di passi carrai;
68. Autorizzazioni alla manomissione del suolo pubblico;
69. Controllo delle manomissioni e del ripristino del territorio sulla base delle normative vigenti;
70. Autorizzazioni di occupazione suolo pubblico giornaliera o di breve durata, anche periodiche o ripetitive, a scopo benefico o promozionale o da parte di aziende e attività commerciali;
71. Autorizzazione per occupazioni temporanee di aree pubbliche per iniziative private quali manifestazioni (quando non ricomprese in un provvedimento autorizzativo generale della manifestazione stessa), spettacoli, cerimonie, feste, celebrazioni, raduni, convegni, esposizioni, ecc.;
72. Procedure di rilascio autorizzazioni per apertura ambulatori medici;

73. Predisposizione, redazione e aggiornamento del Regolamento sui mezzi pubblicitari e del Piano generale degli impianti pubblicitari;
74. Predisposizione, redazione e aggiornamento del Regolamento per targhe, tende, dehors ed impianti tecnologici e non posizionabili su edifici;
75. Monitoraggio delle attività di ditte private che gestiscono impianti pubblicitari per il rispetto delle clausole contrattuali;
76. Sostituzione e ampliamento dell'impiantistica pubblicitaria comunale (preparazione gare per l'acquisto di materiale impiantistico, coordinamento dei lavori, ecc.);
77. Gestione delle procedure per il rilascio di autorizzazione di coltivazione di cave ai sensi delle L.R. 69/78 e L.R. 30/99;
78. Gestione, verifiche e rilascio atti per Impianti di telecomunicazioni e di telefonia mobile;
79. Gestione delle procedure per il rilascio di permessi di costruire, deposito S.C.I.A., riferiti all'attività di imprenditore agricolo part-time;
80. Requisiti di imprenditorialità, verifica documentazione e domande che devono essere sottoposte all'esame della Commissione Consultiva Comunale per l'agricoltura e le foreste, rilascio della dovuta certificazione;
81. Cambio destinazione d'uso, verifiche domande da sottoporre alla Commissione Consultiva Comunale per l'agricoltura e le foreste, L.R. n. 56 del 5/12/77 "Tutela e uso del suolo" di cui alla L.R. 63/78;
82. Verifica delle domande relative all'indennizzo di piante tartufigene, previo sopralluogo per la veridicità dell'esistenza delle stesse e la effettiva resa;
83. Verifica dell'entità dei danni alle strutture ed alle strade interpoderali e vicinali in caso di calamità naturali;
84. Avvisi per trattamenti contro la flavescenza dorata;
85. Raccolta e istruttoria istanze di concessione rimborsi a seguito di danni per eventi calamitosi;
86. Gestione delle procedure riguardanti il ricevimento comunicazioni edilizia libera, C.I.L.A., C.I.L.A.S di interventi a destinazione non residenziale;
87. Coordinamento amministrativo e Punto Unico di Contatto nell'ambito della realizzazione dell'infrastruttura per la posa della fibra FTTH ad opera della S.p.A OPEN FIBER di cui alla Convenzione approvata con DGC.n 322 del 2/7/2019;
88. Gestione convenzioni urbanistiche di iniziativa pubblica legate al recupero ed ai Piani individuati come Strategici a livello urbanistico;
89. Gestione procedure legate alla Pianificazione ed installazione impianti per utilizzo delle energie alternative;
90. Gestione delle procedure e rilascio titoli abilitativi relativamente alle attività delle Società pubbliche/private;
91. Trasmissione dichiarazioni di conformità degli impianti alle C.C.I.A.A.;
92. Collaborazione per la gestione del rapporto contrattuale con l'operatore economico incaricato della riscossione;
93. Procedure di demolizione opere abusive anche su ordine della Procura della Repubblica;
94. Procedure di acquisizione al Patrimonio Comunale di immobili abusivi e del relativo sedime a seguito di inottemperanza all'ordinanza demolizione (D.P.R. 380/2001);
95. Collaborazione con il Servizio Affari Legali per recupero crediti derivanti da sanzioni non pagate e spese di demolizione nonché istruttoria in caso di ricorsi amministrativi/giurisdizionali inerenti i provvedimenti adottati dal Servizio per la costituzione in giudizio dell'Ente;
96. Gestione delle procedure informatiche di implementazione del sistema di digitalizzazione delle pratiche di archivio;
97. Gestione delle procedure informatiche di implementazione del sistema di presentazione delle istanze on – line;
98. Gestione e realizzazione delle Conferenze di servizi, per l'approvazione dei progetti, a seguito del quale sussegue la predisposizione degli atti amministrativi;

- 99.** predisposizione, aggiornamento ed implementazione della documentazione e degli strumenti di pianificazione di protezione civile;
- 100.** Gestione adempimenti in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, normativa nazionale di riferimento, in particolare il D.Lgs. 196/2003, come modificato e integrato dal D.Lgs. 101/2018 di adeguamento nonché le Linee Guida e i Provvedimenti dell’Autorità Garante per la protezione dei dati personali applicabili al contesto) con riferimento alle funzioni e ai compiti assegnati al Designato dal Titolare, nell’ambito delle attività di competenza del Settore, in collaborazione con l’Ufficio Privacy e in applicazione della policy aziendale. A titolo puramente indicativo di seguito alcune attività connesse alla gestione degli adempimenti summenzionati:
- gestione e aggiornamento del Registro dei Trattamenti
 - nomina dei Responsabili di cui all’art. 28 del GDPR e dei soggetti autorizzati al trattamento dei dati
 - informazione agli interessati (informativa ai sensi artt. 13 e 14 del GDPR)
 - gestione delle istanze per l’esercizio dei diritti da parte degli interessati (artt. dal 15 al 22 del GDPR)
 - gestione della videosorveglianza a tutela del patrimonio, sicurezza e incolumità delle persone laddove nei locali/pertinenze del settore siano presenti i relativi impianti,
 - segnalazione di eventi anomali o presunte violazioni dei dati (data breach) all’Ufficio Privacy secondo le previsioni della procedura operativa;
 - svolgimento delle valutazioni d’impatto sulla protezione dei dati, previste dall’art. 35 del GDPR (DPIA)
- 101.** Funzioni di datore di lavoro ai sensi degli artt. 17 e 18 D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 in quanto titolare di poteri di gestione e limitatamente ai poteri di spesa attribuiti dallo stanziamento delle risorse finanziarie nel Piano Esecutivo di Gestione;
- 102.** Collaborazione con il Responsabile Comunale della Trasparenza, al fine di provvedere al tempestivo e regolare flusso delle informazioni di competenza da pubblicare sul sito Internet dell’ente alla sezione “Amministrazione trasparente” ai fini del rispetto dei termini stabiliti dal D.Lgs n. 33/2013.