

AREA TECNICO-PROGETTUALE E MANUTENTIVA

Responsabile dei procedimenti: Geom. DE ZORZI MASSIMO

Indirizzo: Via Vittorio Emanuele, 19 -ARBA

Telefono: 042793032

Indirizzo e-mail: tecnico@comune.arba.pn.it

Orario: Lunedì - Mercoledì dalle ore 10.00 alle ore 12.15

Giovedì dalle ore 15.00 alle ore 17.00

Potere sostitutivo: Segretario comunale

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Predisposizione del programma triennale delle OO.PP. e dell'elenco annuale delle stesse secondo le indicazioni dell'Amministrazione comunale e del programma biennale di forniture e servizi di competenza;

- attuazione degli interventi previsti dal programma delle opere pubbliche;
- predisposizione documentazione in relazione all'acquisizione dei finanziamenti necessari per l'esecuzione degli interventi previsti;
- predisposizione delibere e determinazioni di competenza con acquisizione del parere di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;
- istruttoria incarichi professionali;
- gestione appalti di lavori e forniture di beni e servizi attinenti al servizio;
- procedure espropriative;
- sopralluoghi;
- gestione statistiche e comunicazioni all'Osservatorio dei LL.LL.;
- monitoraggio e gestione delle scadenze nei procedimenti di cui il Comune è parte (contributi, finanziamenti, istanze e quant'altro).

SERVIZIO MANUTENZIONI

Attua gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria compreso l'acquisto di beni; interventi urgenti di ripristino, conseguenti ad eventi impreveduti dovuti a cause accidentali o per eventi calamitosi dei seguenti beni demaniali e patrimoniali dell'Ente:

- Viabilità e impianti di pubblica illuminazione;
- Impianti sportivi;
- Fabbricati comunali;
- Cimiteri;
- Verde pubblico;
- Piazzola ecologica;
- Segnaletica verticale ed orizzontale

In particolare il servizio si esplica con:

- realizzazione delle opere attraverso personale interno all'Ente o attraverso appalti specifici con ditte private;
- verifiche periodiche degli impianti con l'ausilio di personale interno all'Ente o con il ricorso di ditte esterne specializzate;
- effettuazione di pronti interventi con personale proprio o ricorrendo a ditte esterne nei casi di pericolo alla pubblica incolumità;
- richieste rimborso danni in caso di sinistri contro beni del comune, gestione sinistri generati nell'ambito dell'attività del servizio manutentivo;
- concessione e locazione di beni demaniali e patrimoniali e gestione delle relative entrate patrimoniali;
- gestione piani cimiteriali.

Per quanto concerne il servizio idrico integrato, la cui gestione è stata trasferita al Gestore unico Hydrogea Spa.,

l'ufficio mantiene contatti e rapporti necessari all'espletamento relativo alla localizzazione impianti,

documentazione, stati di consistenza delle opere, oneri anticipati, volturazione utenze valutazione autorizzazioni di scarico, ecc.

Nell'ambito della Protezione Civile il Servizio predispone i piani di intervento e di assistenza in previsione di rischi ambientali e calamità naturali e collabora agli interventi predisposti dagli organi statali, regionali e provinciali, costituendo punto di riferimento nella struttura del Comune per assicurare il necessario supporto logistico ed amministrativo. L'attività ordinaria consiste nelle operazioni di verifica e costante manutenzione di materiali ed attrezzature in dotazione e nel coordinamento della squadra comunale di protezione Civile. Il Servizio si occupa altresì dell'organizzazione del trasporto scolastico e delle manutenzioni degli automezzi di proprietà comunale:

- gestisce le adesioni al servizio trasporto scolastico in collaborazione con l'UTI delle Valli e delle dolomiti Friulane e rendicontazione delle spese del servizio.

Gestisce inoltre le entrate patrimoniali quali:

- Proventi dall'utilizzo dei beni immobili di proprietà comunali (canoni locazione e rimborso spese per utilizzo beni).

Provvede inoltre a garantire le manutenzioni e riparazioni necessarie alle varie attrezzature in dotazione agli uffici e servizi generali al fine di garantire una costante efficienza e funzionalità dei servizi.

Ed ancora tutti i rapporti con gli altri Enti che operano sul territorio, per la manutenzione l'ampliamento delle proprie reti di servizio e relative infrastrutture (ENEL, TELECOM, ed altri).

SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

L'urbanistica si esplica nell'applicazione e nell'adattamento del P.R.G.C. attraverso la proposizione di opportune varianti e la loro predisposizione; nelle verifiche di compatibilità urbanistica relativa a tutte le procedure autorizzative di competenza della Regione, nella tenuta e nell'aggiornamento della Cartografia di Piano, nonché nella predisposizione delle dichiarazioni di destinazione urbanistica.

L'edilizia privata ha il compito invece di sovraintendere al corretto sviluppo edilizio del territorio, da parte di tutti i soggetti sia privati che pubblici, nel rispetto dei programmi di attuazione, delle norme di sicurezza e dei diritti dei terzi, confinanti o meno.

Allo svolgimento di questa funzione è impegnato nella sua totalità il settore dell'edilizia privata.

I compiti assolti sono molteplici:

- predisposizione ed attuazione del programma triennale delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari ai sensi dell'art. 58 della Legge 133/2008;
- procedimento amministrativo riguardante gli incarichi professionali per la predisposizione degli strumenti urbanistici e loro varianti: (schema disciplinare, lettera invito, determinazione di avvio del procedimento, ecc.);
- predisposizione schemi deliberazioni di adozione e approvazione dei piani e di tutte le fasi successive relative a deposito, osservazioni, pubblicazioni, ecc.;
- richiesta pareri geologici;
- istruttoria pratiche edilizie;
- predisposizione permessi di costruire, determinazione oneri concessori, comunicazioni di rilascio, comunicazioni interlocutorie, ecc.;
- certificati di agibilità/abitabilità;
- verifica segnalazioni certificati di agibilità;
- istruttoria delle segnalazioni certificati di inizio attività;
- certificati di destinazione urbanistica;
- ricevimento deposito frazionamenti;
- irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesistico-ambientale;
- gestione pratiche paesistico-ambientali: (scarico liquami, immissioni di fumi in atmosfera, ecc.);
- gestione commissione paesaggistica locale;
- classificazione delle strade ed assegnazione numerazione civica;
- occupazione spazi ed aree pubbliche per attività edilizia;
- contributi per abbattimento barriere architettoniche;
- concessione locazioni immobili di proprietà comunale e gestione relative entrate patrimoniali;
- tenuta inventario (in collaborazione con Servizio Finanziario);
- domande e pratiche per la concessione di beni demaniali e relativi rinnovi;
- gestione imposta comunale sugli immobili in collaborazione con ditta esterna;
- liquidazione delle competenze spettanti alle commissioni di supporto al servizio;
- collaborazione con ufficio commercio e polizia municipale per gestione COSAP.
- predisposizione progetto proposta di manutenzioni programmate.