



Comune di Pontassieve

PROVVEDIMENTO N° 5 del 30/01/2015

ORIGINALE

**OGGETTO: INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO “EDILIZIA PRIVATA”
PER IL PERIODO 01.01.2015-31.12.2015**

Il Dirigente Area nr. 3 Governo del Territorio

Richiamata la delibera di Giunta nr. 108 del 16/10/2014 con la quale veniva ridefinita la nuova struttura organizzativa dell'ente, con decorrenza dal 1/11/di 2014, prevedendo la presenza di nr. 3 aree al posto delle due preesistenti (Area nr. 1 “Affari generali e finanziari”, Area nr. 2 Servizi ai cittadini e alle imprese”; Area nr. 3 “Governo del territorio”);

Visto il provvedimento del Sindaco n. 38 del 8.08.2014 con il quale veniva affidato al sottoscritto la responsabilità dell'Area nr. 3 “Governo del territorio” dal 1.01.2014 fino al 31.8.2017 prorogabile fino alla scadenza del mandato del Sindaco stesso;

Richiamata la deliberazione di Giunta nr 15 del 23.1.2015 con la quale si procedeva alla modifica della struttura organizzativa dell'ente a seguito della cessazione della gestione associata dell'Ufficio tecnico e della revisione delle competenze dell'area Governo del Territorio;

Tenuto conto che la struttura organizzativa prevede all'interno dell'Area 3 la istituzione dei seguenti Servizi e Uffici:

- PIANIFICAZIONE TERRITORIALE (Servizio)
- PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI (Servizio)
- EDILIZIA PRIVATA (Servizio)
- TUTELA AMBIENTALE (Servizio)
- GESTIONE E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO (Servizio)
- SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE (Servizio)
- SUPPORTO AMMINISTRATIVO (Ufficio)

Ritenuto quindi di dover provvedere alla nomina per il periodo 01.1.2015–31.12.2015 dei Responsabili dei Servizi suddetti;

DISPONE

- 1) di assumere direttamente la funzione di Responsabile del Servizio “EDILIZIA PRIVATA”
- 2) di attribuire nell'ambito della missione assetto territorio ed edilizia abitativa al servizio “Edilizia Privata” le competenze di seguito elencate:

Sportello Edilizia

- Istruttoria e adempimenti tecnici e procedurali inerenti Permessi a costruire

- Istruttoria e adempimenti tecnici e procedurali inerenti Segnalazioni criticate inizio lavori (S.C.I.A.)
- Istruttoria e adempimenti tecnici e procedurali inerenti Comunicazioni inizio attività libere (C.I.A.L.)
- Istruttoria e adempimenti tecnici e procedurali inerenti Procedure abilitative semplificate (P.A.S.)
- Istruttoria e adempimenti tecnici e procedurali inerenti Atti di assenso propedeutici alla presentazione di S.C.I.A
- Istruttoria e adempimenti tecnici e procedurali inerenti istanze di Abitabilità e agibilità
- Istruttoria e adempimenti tecnici e procedurali inerenti Permessi a costruire in sanatoria
- Istruttoria e adempimenti tecnici e procedurali inerenti Attestazioni di conformità in sanatoria
- Istruttoria e adempimenti tecnici e procedurali inerenti impianti ascensori e montacarichi
- Rilascio informazioni e documentazione in materia edilizia
- Rilascio informazioni e documentazione in merito al quadro sanzionatorio
- Rilascio pareri Suap per pubblicità e occupazioni suolo pubbliche
- Verifica e calcolo degli oneri di urbanizzazione primaria e secondaria e costo di costruzione
- Istruttoria e adempimenti procedurali inerenti progetti di sistemazione ambientale ai sensi dell'art.45 LR 1/05 e relativi collaudi.

Ufficio Sanatorie e condoni

- Istruttoria e adempimenti tecnici e procedurali inerenti i permessi di costruire e attestazioni di conformità in sanatoria
- Istruttoria e adempimenti tecnici e procedurali inerenti sanzioni amministrative relative a violazioni edilizie
- Istruttoria e adempimenti tecnici e procedurali inerenti ordinanze di sospensione lavori ed ordinanze di demolizione e rimessa in pristino
- Istruttoria e adempimenti tecnici e procedurali relativi all'acquisizione o demolizione delle opere edilizie abusive
- Collaborazione tecnica con la Polizia Municipale per l'accertamento delle violazioni urbanistico-edilizie
- Istruttoria e adempimenti tecnici e procedurali inerenti le pratiche di Condono edilizio

Attività di back office

- Supporto tecnico alla Commissione del Paesaggio per le pratiche di competenza
- Collaborazione con l'ufficio tributi relativamente al recupero evasioni fiscali
- Aggiornamento delle tariffe degli oneri concessori e del contributo per costo di costruzione
- Istruttoria e adempimenti tecnici e procedurali inerenti la revisione delle tariffe degli oneri concessori e del contributo relativo al costo di costruzione

3) Assegnare al suddetto Servizio il seguente personale:

⇒ Vendali Leonardo – Specialista attività tecniche progettuali, cat. D1

4) Di riservare al Responsabile del Servizio il coordinamento dell'attività del personale esterno all'amministrazione di volta in volta incaricato con determinazione del dirigente per attività riguardanti il Servizio;

5) Di dare atto che il presente provvedimento è adottato sulla base delle competenze a oggi attribuite all'Area, facendo espressa riserva di precisare ulteriori e diverse attribuzioni sulla scorta della rilevazione complessiva dei procedimenti e di individuarne i relativi responsabili;

6) Attribuire alla Responsabile del Servizio le seguenti funzioni:

a) Funzioni attribuite in via diretta:

- a1. Gestione delle ferie residue rispetto al piano annuale ed autorizzazioni per permessi brevi e recuperi al personale assegnato con comunicazione al dirigente;

- a2. Attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autocertificazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - a3. Responsabilità di procedimento per quanto attiene agli atti deliberativi della Giunta e del Consiglio e delle determinazioni dirigenziali di competenza del Servizio;
 - a.4. Gestione degli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario tramite il ricorso al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328 del DPR. 207/2010 e s.m.i. ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla Centrale regionale di riferimento per le relative procedure.
 - a.5. Trattamento dei dati ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003;
 - a.6. Responsabilità del rispetto degli obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 14/03/2013, n. 33;
 - a.7. Referente nei procedimenti di competenza relativi al Piano decentrato Anticorruzione.
- 7) Di riservare al dirigente sottoscritto tutti gli atti aventi rilevanza esterna, quali concessioni, autorizzazioni, permessi ed in genere gli atti previsti dall'art. 107 del T.U.E.L.
- 8) Di dare atto che il personale assegnato al Servizio "Edilizia privata" è il seguente:

n.	Profilo/categoria	Cognome e Nome	Rapporto di lavoro	Impegno temporale nel servizio
1	Specialista attività tecniche progettuali cat. D1	Leonardo Vendali	Tempo pieno	Totale
<i>Personale amministrativo assegnato al servizio a tempo parziale sulla base delle priorità assegnate dal dirigente: Gori Serenella, Tatini Fabrizio, Vaggelli Marco</i>				

- 9) Di dare atto che la nomina di Responsabile del servizio è conferita dal **01/01/2015 e fino al 31/12/2015** come previsto dall'art. 22, c. 5, del vigente Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici.
- 10) Di dare atto che ai dipendenti impegnati in più servizi e uffici dell'area a tempo parziale, saranno assegnate di volta in volta le attività prioritarie da parte del dirigente, sentiti i responsabili dei servizi, con provvedimenti specifici e/o con comunicazioni in via telematica/digitale anche non certificata.
- 11) Di dare atto che provvederà con successivo separato provvedimento, ove necessario, alla nomina dei responsabili degli uffici che compongono il Servizio di cui si tratta.

Pontassieve, li 30/01/2015

*Il Responsabile di Area
Ing. Alessandro Degl'Innocenti*

