



Opere Pubbliche / Urbanistica

Carta dei Servizi

Anno 2018

Introduzione

Il Settore, attualmente denominato Opere Pubbliche / Urbanistica, integra le competenze del Settore Urbanistica delle attività ad essa connesse alle competenze già riconosciute al settore stesso. Attualmente, quindi, le competenze riconosciute a questo settore sono le seguenti: attività di progettazione, realizzazione e manutenzione delle opere pubbliche di competenza comunale; procedure e verifiche finalizzate al rilascio di nulla osta, pareri e autorizzazioni quali, ad esempio, quelle per transito di trasporti eccezionali, abbattimento alberature, scavi, conformità arredo urbano; attività in materia di procedure espropriative; rilascio di premessi di costruire ed attestazioni di conformità edilizia nonché procedimenti di abusivismo edilizio; attività in materia di rilascio provvedimenti autorizzativi unici ed attività di pianificazione territoriale.

Sede ufficio

Gli uffici hanno sede in Nettuno, Viale Giacomo Matteotti, n. 37 - 00048 Nettuno (RM)

Sede distaccata: Via Scipione Borghese c/o centro commerciale "le Vele", Nettuno, RM, Lazio, Italia

Responsabile ad Interim

Ing. Benedetto Sajevo

Email: ufficio.urbanistica@comune.nettuno.roma.it

Telefono: +39.06.98889424 Fax: +39.06.98889440

Orari di ricevimento per il pubblico

Gli uffici per il ricevimento pubblico sono aperti Martedì dalle ore 15,30 alle ore 17,30 - Giovedì ore 9,00 - ore 12,30 e dalle 15,30 - 17,30.

Elenco servizi

Area Tecnica - Assetto del Territorio

Ufficio Urbanistica

Responsabile ARCH.IR ALBERTO M. CAPOMAGGI

Responsabile del Procedimento: Valentina Lo Zupone

Dirigente Responsabile di Area: Benedetto Sajevo

In base alla Determina Dirigenziale n.1134 del 05/11/2018

COMPETENZE Servizio URBANISTICA

- a) i provvedimenti istruttori e finali dei procedimenti tecnici amministrativi; b) l'adozione degli atti gestionale del Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata;
- b) l'adozione di certificazioni, attestazioni, autenticazioni e di ogni altro atto costituente
- c) manifestazione di conoscenza;
- d) verifica le DIA, SCIA, e gli altri progetti pervenuti attraverso gli strumenti di semplificazione;
- e) rilascia i permessi di costruire sulla base di apposita istruttoria in conformità alla normativa e regolamenti vigenti;
- f) propone la valutazione del proprio personale, fatta salva la valutazione finale ad opera del dirigente;
- g) coordinamento di gruppi di lavoro intersettoriali;
adozione di determine e provvedimenti di liquidazione di competenza del settore urbanistica ed edilizia privata;
- h) nomina i responsabili dei procedimenti di edilizia privata; propone come RUP la nomina dei responsabili dei procedimenti complessi;
- i) collabora alla redazione del il piano triennale delle opere pubbliche ed il programma di acquisizione dei beni e servizi;
- j) adotta tutti gli atti di liquidazione alle imprese, ai fornitori, ai professionisti, etc.;
- k) rilascia le autorizzazioni paesaggistiche;
- l) provvede agli adempimenti della struttura in tema di comunicazione agli enti centrali (mef, Funzione Pubblica, etc.);
- m) autenticazione delle copie conformi all'originale dei documenti formati e detenuti nell'Area di competenza secondo le previsioni del D.P.R. 28/12/2000 n. 445.
- n) assicura la predisposizione degli strumenti attuativi del PRG nonché delle eventuali varianti urbanistiche curandone tutte le fasi di elaborazione e predisposizione nonché provvedendo alla relativa pubblicità nelle forme di legge. E' fatta salva la possibilità di ampliare suindicati

compiti in base alle esigenze dell'Amministrazione;

- o) appone il parere tecnico sulle proposte di deliberazione di Giunta Comunale e di Consiglio ad eccezione delle deliberazioni programmatiche di contenuto non squisitamente tecnico;
- p) provvede agli adempimenti della struttura in tema di comunicazione agli enti (Regione Lazio, MEF, Funzione Pubblica, etc.);
- q) preposto, così come definito dall'art.2 c.1 lett.e) del D.Lgs.9 aprile 2008 n.81.
- r) Sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa, così come previsto dall'art.19 del D.lgs.81/2008 e s.m.i. – compiti del preposto in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

E' fatta salva la possibilità di ampliare suindicati compiti in base alle esigenze dell'Amministrazione.

Restano di competenza del Dirigente solamente:

- a) pareri sulle deliberazioni di giunta comunale e di consiglio;
- b) rappresentazione dell'ente nei contratti rogati (escluse scritture private);

AMBITO - CONFINI DI ATTIVITA' – COMPITI Servizio URBANISTICA

- a) Predisposizione di istruttorie tecniche propedeutiche al rilascio di permessi di costruire, varianti in corso d'opera
- b) Cambi d'intestazione con relativa sottoscrizione del calcolo dei contributi concessori.
- c) Verifica tecnica di pratiche di edilizia minore
- d) Denunce di Inizio Attività – SCIA – Interventi presentati a sensi della L. 73/2010 –
- e) Agibilità
- f) Certificazioni richieste quali di destinazioni urbanistica, destinazione d'uso ed altre.
- g) Esecuzione di sopralluoghi per l'accertamento di eventuali illeciti edilizi unitamente al Personale di Polizia Locale.
- h) Verifica circa la procedibilità delle pratiche edilizie interessate all'ottenimento dell'Autorizzazione Paesaggistica ai sensi del DLGS 42/2004 e rilascio del successivo permesso di costruire.
- i) Demolizione opere abusive (secondo richieste del servizio edilizia privata)

PERSONALE ASSEGNATO

Arch. Valentina Lo Zupone;

Geom. Clemente Vitale;

Geom. Ilario Antonio Tedesco;

Sig. Mauro Petriconi;

Sig. Angelo Sanetti;

Sig. Mariarosaria Amoroso;

Sig. Mario Magnante;

Personale di supporto Soc. Poseidon: Arch. Simona Spallotta;

Il personale assegnato, è chiamato alla collaborazione con gli altri servizi negli obiettivi intersettoriali e negli altri casi secondo esigenze.

OBIETTIVI Servizio URBANISTICA

- 1) Istruire tutte le istanze di edilizia privata e rilasciare i titoli conseguenti
- 2) Contestare gli abusi edilizi, sanzionare i responsabili e istruire le pratiche di demolizione;
- 3) Redigere nuovo piano-regolamento delle occupazioni suolo pubblico zona centro.
- 4) Completare le procedure per la variante speciale per il recupero di nuclei abusivi. (pianetti)
- 5) Condono edilizio - proseguire con le istruttorie nei limiti delle risorse disponibili;
- 6) Piani Urbanistici di iniziativa privata – istruire nei tempi le richieste comunicando contestualmente gli esiti;
- 7) Lottizzazione Eschieto – Assistere l'Area LL.PP. nel controllo della realizzazione delle opere pubbliche;
- 8) Marina di Nettuno – Seguire gli esiti processuali e proporre soluzione tecnica.

Gli obiettivi potranno essere adeguati ed integrati al presentarsi di ogni nuova esigenza, in occasione dell'assegnazione del PEG e sue modifiche ed in ogni altro caso necessario.

Area Tecnica - Assetto del Territorio

Ufficio Lavori Pubblici – Servizio Manutenzione

Responsabile ARCH.JR ROBERTO LETO

Responsabile del Procedimento: Ing. Benedetto Sajeva

Dirigente Responsabile di Area: Ing. Benedetto Sajeva

In base alla Determina Dirigenziale n.1138 del 05/11/2018

COMPETENZE Servizio LAVORI PUBBLICI

- a) provvedimenti istruttori e finali dei procedimenti tecnici amministrativi;
- b) adozione di ogni atto gestionale relativo ai compiti assegnati;
- c) adozione di certificazioni, attestazioni, autenticazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza;
- d) proposta di valutazione del proprio personale, fatta salva la valutazione finale ad opera del dirigente;
- e) coordinamento di gruppi di lavoro intersettoriali (vedi scarichi anomali nelle condutture

delle acque bianche);

- f) adozione di determine e provvedimenti di liquidazione di competenza del settore OO.PP. e manutenzioni;
- g) propone come RUP la nomina dei responsabili del procedimento;
- h) collabora nella redazione del piano triennale delle opere pubbliche ed il programma di acquisizione dei beni e servizi;
- i) adotta tutti gli atti di liquidazione alle imprese, ai fornitori, ai professionisti, etc.;
- j) rogita, in rappresentanza dell'Ente, i contratti sotto soglia € 40.000.00 e relative scritture private;
- k) provvede agli adempimenti della struttura in tema di comunicazione agli enti centrali (mef, Funzione Pubblica, etc.);
- l) autenticazione delle copie conformi all'originale dei documenti formati e detenuti nell'Area di competenza secondo le previsioni del D.P.R. 28/12/2000 n. 445.
- m) delegato (fatta salva l'organizzazione di deleghe a rotazione nell'ambito della struttura) per la commissione pubblico spettacolo;
- n) collabora con il servizio urbanistica secondo direttive del Dirigente
- o) Sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa, così come previsto dall'art.19 del D.lgs.81/2008 e s.m.i. – compiti del preposto in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

E' fatta salva la possibilità di ampliare suindicati compiti in base alle esigenze dell'Amministrazione.

Restano di competenza del Dirigente solamente:

- a) pareri sulle deliberazioni di giunta comunale e di consiglio;
- b) rappresentazione dell'ente nei contratti rogitati (escluse scritture private);

SERVIZIO MANUTENZIONE STRADE E PATRIMONIO COM.LE

AMBITO - CONFINI DI ATTIVITA' – COMPITI - Servizio LAVORI PUBBLICI

Responsabile Servizio Manutenzione eseguito attraverso interventi appaltati di: viabilità, e sicurezza stradale, rotatorie, impianti semaforici, spazi di sosta, abbattimento barriere architettoniche, arredo e decoro urbano, sicurezza pedonale.

Manutenzione, gestione e sviluppo della rete stradale.

Manutenzione e gestione segnaletica quando non affidata al Servizio della Polizia Locale.

Manutenzione e acquisto arredo urbano.

Gestione del decoro urbano, manutenzione marciapiedi.

Manutenzione Scolastica, manutenzione edifici pubblici e case popolari di proprietà: Servizio

Manutenzione eseguito attraverso interventi complessi appaltati di: Manutenzione Scolastica, manutenzione edifici pubblici e case popolari di proprietà.

Programmazione sostituzione, gestione e manutenzione impianti di riscaldamento e altri servizi inerenti.

Nuove installazioni e gestione dei contratti di manutenzione ascensori comunali.

Gestione servizio ascensori privati.

Manutenzione impianti elettrici e di pubblica illuminazione non compresi nel global service.

Programmazione, Supervisione, gestione e controllo dei servizi di competenza Servizio LL.PP.

affidati a Poseidon srl.

Programmazione e gestione servizi di reperibilità.

Programmazione e gestione servizi di Pronto intervento.

Interventi d'urgenza a tutela del patrimonio immobiliare ed in caso di calamità e/o ordinanze sindacali.

Manutenzione e Gestione Parco Auto.

Fornitura beni.

Supervisione ed Alta Sorveglianza opere di urbanizzazione a scomputo dei procedimenti assegnati.

Responsabile del Procedimento, per la realizzazione delle OO.PP. assegnate, in attuazione del POP e del Bilancio di competenza.

Partecipazione alla Commissione Pubblico Spettacolo (a rotazione a sorteggio)

Demolizione opere abusive (secondo richieste del servizio edilizia privata)

Il servizio opere ambientali e strategiche è assegnato parzialmente.

Si raccomanda la condivisione delle informazioni ed il perseguimento di obiettivi comuni.

SERVIZIO AMBIENTE – OPERE PUBBLICHE AMBIENTALI E STRATEGICHE (PARZIALE)

AMBITO - CONFINI DI ATTIVITA' – COMPITI Servizio LAVORI PUBBLICI

Monitoraggio finanziamenti e gestione bandi per l'ottenimento di fondi

Programmazione, Studi di Fattibilità, Progettazione Interna, etc nei settori di competenza

Gestione Reti Tecnologiche affidate all'esterno – concessione (acqua, etc., escluso GAS)

Programmazione: esamina e relaziona sul piano degli investimenti proposto (acquialatina, etc, escluso gas); propone ed argomenta interventi diversificati rispetto a quelli proposti. Mappa la rete e ne individua le criticità. Simula e programma lo sviluppo della rete.

Assolve a tutti i compiti relativi alla gestione delle reti acque bianche e interviene per la risoluzione di allagamenti.

Redige piano programmatico per gli interventi idrogeologici su tutto il territorio.

Programmazione degli interventi, manutenzione, sviluppo e gestione della pubblica illuminazione.

Opere a scomputo assegnata al servizio

Supervisione ed Alta Sorveglianza opere di urbanizzazione a scomputo dei procedimenti assegnati.

Procedimenti, per la realizzazione delle OO.PP. assegnate, in attuazione del POP e del Bilancio di competenza.

Gestione rete di telefonia mobile (gestire quanto di competenza del settore e curare il passaggio di competenze verso l'Ufficio Patrimonio).

Opere Ambientali

Partecipazione alla Commissione Pubblico Spettacolo (a rotazione a sorteggio)

Demolizione opere abusive (secondo richieste del servizio edilizia privata)

PERSONALE ASSEGNATO

Arch.ir Valter Vittozzi part time 50%;

Sig. Agostino Cicco part time 10%;

Sig. Stefano Petraccini part time al 70%;

Geom. Marco D'Ambra part time al 70%;

Massimo Barberini

Claudio Scerrato

Luigi Tirocchi

Gino Simone

Il personale assegnato, è chiamato alla collaborazione con gli altri servizi negli obiettivi intersettoriali e negli altri casi secondo esigenze.

SERVIZI STABILI RESI DISPONIBILI

Poseidon servizi di committenza ausiliaria

E' costituito un gruppo di operatori amministrativi formato da Paola Martufi, Salvatore Testa, Enza Bruno e Natale Lauri.

Tale gruppo è a disposizione di tutti i servizi del settore LL.PP.; è raccomandata la collaborazione e la corretta determinazione delle priorità.

Il personale assegnato, è chiamato alla collaborazione con gli altri servizi negli obiettivi intersettoriali e negli altri casi secondo esigenze.

Il personale assegnato, è chiamato alla collaborazione con gli altri servizi negli obiettivi intersettoriali e negli altri casi secondo esigenze.

OBIETTIVI:

Obiettivi descritti nel P.E.G. di competenza dei settori assegnati

Piano comunale degli adeguamenti idrogeologici (prevenzione degli allagamenti).

Gara per il servizio di gestione e manutenzione degli impianti termici delle scuole ed edifici comunali.

Assicurare la regolare ed immediata manutenzione e riparazione stradale attraverso la costante disponibilità di una ditta incaricata in grado di ricevere ordini di servizio;

Programmare rifacimenti stradali in appalto al fine di mantenere elevata qualità stradale;

Eseguire gli interventi necessari di decoro urbano e sui marciapiedi stradali;

Gestire il disciplinare, sottoscritto con la soc. in house Poseidon srl, provvedendo alle liquidazioni delle spettanze nei tempi convenuti;

Dotarsi di un piano programma progettuale idraulico destinato a prevenire fenomeni di allagamento (dotarsi di rilievo della rete acque bianche e miste – catasto degli scarichi verificato dalla Città Metropolitana);

Eseguire interventi puntuali di risanamento idraulico dove maggiormente si verificano fenomeni di allagamento;

Effettuare la regolare manutenzione del patrimonio scolastico (prioritario);

Effettuare la regolare manutenzione degli edifici sedi comunali;

Manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione e messa a norma degli impianti di pubblica illuminazione.

Effettuare la regolare manutenzione degli edifici comunali (case popolari, strutture sportive, etc...);

Gestione Albo Fornitori (Costruzione e Manutenzione, Forniture, Servizi, Ingegneria) attraverso il programma di Guida Monaci Gestione Reti Tecnologiche affidate all'esterno – (acqua, telefonia, etc...escluso gas) Gli obiettivi potranno essere adeguati ed integrati al presentarsi di ogni nuova esigenza, in occasione dell'assegnazione del PEG e sue modifiche ed in ogni altro caso necessario.

Area Tecnica - Assetto del Territorio

Ufficio Lavori Pubblici – Opere Pubbliche

Responsabile ARCH.JR STEFANO BERNICCHIA

Responsabile del Procedimento: Ing. Benedetto Sajeva

Dirigente Responsabile di Area: Ing. Benedetto Sajeva

In base alla Determina Dirigenziale n.1137 del 05/11/2018

COMPETENZE

- a) provvedimenti istruttori e finali dei procedimenti tecnici amministrativi;
- b) adozione di ogni atto gestionale relativo ai compiti assegnati;
- c) adozione di certificazioni, attestazioni, autenticazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza;
- d) proposta di valutazione del proprio personale, fatta salva la valutazione finale ad opera del dirigente;
- e) coordinamento di gruppi di lavoro intersettoriali (vedi scarichi anomali nelle condutture delle acque bianche);
- f) adozione di determine e provvedimenti di liquidazione di competenza del settore OO.PP. e manutenzioni;
- g) propone come RUP la nomina dei responsabili del procedimento;

- h) collabora nella redazione del piano triennale delle opere pubbliche ed il programma di acquisizione dei beni e servizi;
- i) adotta tutti gli atti di liquidazione alle imprese, ai fornitori, ai professionisti, etc.;
- j) rogita, in rappresentanza dell'Ente, i contratti sotto soglia € 40.000.00 e relative scritture private;
- k) m) provvede agli adempimenti della struttura in tema di comunicazione agli enti centrali (mef, Funzione Pubblica, etc.);
- l) autenticazione delle copie conformi all'originale dei documenti formati e detenuti nell'Area di competenza secondo le previsioni del D.P.R. 28/12/2000 n. 445.
- m) delegato (fatta salva l'organizzazione di deleghe a rotazione nell'ambito della struttura) per la commissione pubblico spettacolo;
- n) collabora con il servizio urbanistica secondo direttive del Dirigente Sovrintendente alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa, così come previsto dall'art.19 del D.lgs.81/2008 e s.m.i. – compiti del preposto in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

E' fatta salva la possibilità di ampliare suindicati compiti in base alle esigenze dell'Amministrazione.

Restano di competenza del Dirigente solamente:

- a) pareri sulle deliberazioni di giunta comunale e di consiglio;
- b) rappresentazione dell'ente nei contratti rogitati (escluse scritture private);

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

AMBITO - CONFINI DI ATTIVITA' – COMPITI

Redazione Programma Annuale Opere Pubbliche

Modifiche al Programma Annuale Opere Pubbliche

Modifiche ed adeguamento al Programma Triennale Opere Pubbliche

Direttive e Controllo per l'attuazione del Programma

Monitoraggio finanziamenti e gestione bandi per l'ottenimento di fondi

Programmazione, Studi di Fattibilità, Progettazione Interna, etc nei settori di competenza

Ottenimento Nulla Osta Prevenzione Incendi edifici di proprietà - Ottenimento Certificato Agibilità edifici di proprietà - Redazione e Gestione Fascicolo del Fabbricato di ogni immobile comunale

Supervisione ed Alta Sorveglianza opere di urbanizzazione a scomputo dei procedimenti assegnati

Responsabile del Procedimento, per la realizzazione delle OO.PP. assegnate, in attuazione del POP e del Bilancio di competenza.

Pareri sulle occupazioni del suolo pubblico e installazioni (cartelloni, etc..)

Procedimenti di "Occupazione di Suolo Pubblico" e installazioni (cartelloni, etc..)

Procedimenti relativi alla realizzazione delle reti, Autorizzazione allo scavo e rottura manto stradale per la posa reti, cavi, tubazioni, etc (previa informazione al servizio gestione reti tecnologiche)

Partecipazione alla Commissione Pubblico Spettacolo (a rotazione a sorteggio)

Demolizione opere abusive (secondo richieste del servizio edilizia privata)

Monitoraggio finanziamenti e gestione bandi per l'ottenimento di fondi

Programmazione, Studi di Fattibilità, Progettazione Interna, etc nei settori di competenza Gestione Rete Tecnologica GAS

Opere a scomuto assegnata al servizio

Gestione rete di telefonia mobile (gestire quanto di competenza del settore e curare il passaggio di competenze verso l'Ufficio Patrimonio).

PERSONALE ASSEGNATO

Arch. Federica Sodani;

Arch.ir Valter Vittozzi part time 50%;

Sig. Agostino Cicco part time 90%;

Sig. Stefano Petraccini part time al 30%;

Geom. Marco D'Ambra part time al 30%;

Il personale assegnato, è chiamato alla collaborazione con gli altri servizi negli obiettivi intersettoriali e negli altri casi secondo esigenze.

SERVIZI STABILI RESI DISPONIBILI

Poseidon servizi di committenza ausiliaria

E' costituito un gruppo di operatori amministrativi formato da Paola Martufi, Salvatore Testa, Enza Bruno e Natale Lauri.

Tale gruppo è a disposizione di tutti i servizi del settore LL.PP.; è raccomandata la collaborazione e la corretta determinazione delle priorità.

Area IV - Area Ambiente e Sanità

Responsabile del Procedimento: Ing. Benedetto Sajeva

Dirigente Responsabile di Area: Ing. Benedetto Sajeva

In base alla Determina Dirigenziale n.865 del 17/08/2018

SERVIZIO 1:

- Necroscopico e Cimiteriale;
- Campo della Memoria;
- Tutela Animali;

Servizio 1: Necroscopico e Cimiteriale, Campo della Memoria, Tutela degli Animali Al Sig. Maurizio Camusi è conferita la Responsabilità dei procedimenti al quale è assegnato

il Geom. Ugo Beranzoli;

SERVIZIO 2:

- Igiene Urbana;

- Smaltimento rifiuti e raccolta differenziata;
- Verde Pubblico, Convenzioni, Verde Privato;
- Controllo di Gestione Interno;
- Tutela dell'ambiente: acqua, aria e suolo;
- Controllo Emissioni Acustiche;

Servizio 2: Igiene Urbana, Smaltimento Rifiuti e Raccolta Differenziata, Verde Pubblico, Convenzioni, Verde Privato, Controllo di Gestione Interno, Tutela

dell'ambiente (acqua, aria, suolo), Controllo Emissioni Acustiche

Al Dott. Salvatore Cairo è conferita la Responsabilità dei procedimenti al quale è assegnato il Sig. Carlo Bortone, il Geom. Ugo Beranzoli (Controllo di Gestione Interno, Verde Pubblico, Convenzioni, Verde Privato), la Sig.ra Fausta Pompa (Archivio) e Sig. Maurizio Venditti;

SERVIZIO 3:

- Impianti Termici e Sanitari;
- Ufficio Energia (gestione fatture);
- Sanità;
- Decoro Urbano;
- Autorizzazioni sanitarie e provvedimenti per la salute;

Servizio 3: Impianti Termici e Sanitari, Ufficio Energia (gestione fatture), Sanità e Decoro Urbano

Al Sig. Paolo Catanzani è conferita la Responsabilità dei procedimenti al quale è assegnato il Sig. Augusto Falessi per la Sanità e Decoro Urbano

COMPETENZE

AUTORIZZAZIONI SANITARIE E PROVV. PER LA SALUTE

Rilascio Attestati Sanitari attività non alimentari (esclusi esercizi di vicinato e similari) Dichiarazioni per attività artigianali

Dia per attività di somministrazione alimenti e bevande e registrazione

Autorizzazioni Sanitarie mezzi di trasporto

Diffide ed Ordinanze verso gestori di locali non in regola con le norme sanitarie

Diffide ed Ordinanze verso privati cittadini non in regola con le norme sanitarie finalizzate al ripristino dell'igiene pubblica

Controllo verifica esposti per salute pubblica

Esecuzioni in danno per non ottemperanza Ordinanze verso privati cittadini non in regola con le norme sanitarie(escluso il recupero delle somme)

Redazione e gestione regolamenti sanitari

Interventi di disinfestazione e derattizzazione (nel rispetto del decreto n.163)

Interventi previsti nel PEG volti a ristabilire le idonee condizioni igienico sanitarie pubbliche (nel rispetto della legge 109)

Decoro urbano

TUTELA DELL'AMBIENTE: ACQUA, ARIA, SUOLO

Istruttoria Industrie Insalubri (a firma del Sindaco) e registrazione

ACQUA

Autorizzazione allo scarico in fognatura acque reflue industriali (esclusa l'attestazione sulla tipologia del ricettore — competente LLPP)

Autorizzazione allo scarico civile al suolo (fino a 50 ab/eq ed industriale)

Autorizzazione allo scarico in fognatura acque meteoriche (esclusa l'attestazione sulla tipologia del ricettore — competente LLPP)

Autorizzazione impianti di trattamento acque Verifica autorizzazioni allo scarico reflui civili

Autorizzazione impianti di smaltimento al suolo

Programma di manutenzione dei corsi d'acqua

Programma di bonifica dei corsi d'acqua

Interventi di bonifica e manutenzione corsi d'acqua (nel rispetto del decreto n.163) Controllo acque di balneazione

ARIA

Monitoraggio e controllo qualità dell'aria

ACUSTICA

Redazione e gestione Piano Acustico Comunale

Controllo emissioni acustiche

Autorizzazioni emissioni acustiche in deroga

Diff. ed Ordinanze verso privati cittadini non in regola con le norme di cui al Piano Controllo emissioni elettromagnetiche

ELETTROMAGNETISMO

Registrazione sorgenti e recepimento dei nulla osta, da arpalazio, per stazioni radio base di telefonia mobile

Controllo emissioni elettromagnetiche

Redazione e gestione piano delle emissioni elettromagnetiche

SUOLO

Controllo inquinamento del suolo

Autorizzazioni bonifica per inquinamento del suolo (anche con convocazione conferenza dei servizi)

Programmi ambientali

Procedimento istruttore per l'approvazione dei progetti degli impianti per lo smaltimento dei rifiuti provenienti dalla demolizione degli autoveicoli a motore e rimorchi (conferenza dei servizi)

Autorizzazione alla realizzazione

Procedimento istruttore per l'approvazione dei progetti degli impianti per lo smaltimento ed recupero dei rifiuti dei materiali inerti lapidei provenienti da demolizioni ad eccezione dei materiali contenenti amianto (conferenza dei servizi)

Autorizzazione alla realizzazione

Partecipazione a conferenze di servizi che vedono interessata l'area ambiente e sanità nello specifico dei servizi ambientali e relativa istruttoria

NECROSCOPICO E CIMITERIALE

AMMINISTRATIVO

Rilascio Concessioni Cimiteriali

Autorizzazioni traslazioni salme, restringimenti e servizi cimiteriali in genere Rinnovo concessioni scadute

Manutenzione ordinaria secondo affidamento PEG (nel rispetto del decreto n.163) Riscossione canoni luci votive

Autorizzazione nuovi allacci luci votive (escluso l'intervento e la manutenzione della rete di competenza LL.PP.)

ESTERNO

Custodia e servizi cimiteriali di cui al regolamento

Edilizia cimiteriale privata

Autorizzazione ampliamenti, manutenzione e modifica manufatti funebri privati su suolo in concessione

SANITÀ

Redazione e gestione Piano Sedi Farmaceutiche

Decreti di autorizzazione apertura, spostamento, cessione, etc. sede farmaceutica

Autorizzazioni Sanitarie strutture residenziali e semiresidenziali sociosanitarie di competenza comunale

Monitoraggio sanitario

SMALTIMENTO RIFIUTI E RACCOLTA DIFFERENZIATA

Controllo sull'appalto esterno Servizi Igiene Urbana (art.313 regolamento di attuazione decreto n.163)

Controllo e verifica quantità e qualità rifiuti prodotti Sviluppo ed incremento raccolta differenziata

Affidamento Controllo e Verifica Servizi accessori di Igiene Urbana (nel rispetto del decreto n.163)

Programmazione gestione rifiuti

PARCHI, GIARDINI E VERDE PRIVATO

Manutenzione parchi, giardini e verde pubblico (nel rispetto del decreto n.163) (in parte assegnato ai LLPP)

Controllo e custodia parchi e giardini Autorizzazione ai privati per abbattimento alberi

Redazione e gestione piano del verde

Realizzazione programma Parco Archeologico di Torre Astura

Programma di gestione e controllo "Punti Verdi"

TUTELA DEGLI ANIMALI

Tenuta registro anagrafe canina

Affidamento cani randagi

Impegni spesa e liquidazioni

Controlli presso i canili

Cattura cani randagi pericolosi o feriti

ENERGIA - IMPIANTI TERMICI

Controllo risparmio energetico

Controllo con cadenza biennale del rispetto delle norme relative al rendimento di combustione e effettivo stato di manutenzione ed esercizio impianto termico

Verifica (insieme di operazioni effettuate direttamente su impianti termici) su edifici Controllo requisiti dei verificatori

Verifica delle autodichiarazioni (attestazione conformità alla normativa dello stato di manutenzione ed esercizio dell'impianto termico)

Attività sanzionatoria Campagna informativa Controllo caldaie

Energie alternative

Realizzazione Catasto impianto termici

CONTROLLO DI GESTIONE INTERNO

Redige gli impegni spesa sotto le indicazioni dei RUP e del Dirigente

Predisporre i documenti di liquidazione

Predisporre gli atti relativi alle proposte PEG, variazioni, verifiche, monitoraggio e rendiconto