



Ufficio proponente Servizio Edilizia Privata

DETERMINAZIONE N. 771 DEL 30/07/2013

IL DIRIGENTE

adotta la seguente determinazione avente per oggetto:

ORGANIZZAZIONE DEL SETTORE URBANISTICA

L'ISTRUTTORE	IL DIRIGENTE
Barbara Penzo	Il Dirigente Settore Urbanistica (Mohammad Talieh Noori) FIRMATO DIGITALMENTE

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

La presente determinazione è pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune ai sensi dell'art. 32, della legge 18.06.2009, n. 69 e s.m.i il giorno 02/08/2013 ove rimarrà esposta per 10 giorni consecutivi.

Il Funzionario Delegato attesta che le firme digitali del presente documento sono agli atti della procedura e sono state apposte ai sensi del codice dell'amministrazione digitale.

Addì 02/08/2013

IL FUNZIONARIO DELEGATO
Gianna Ballarin
FIRMATO DIGITALMENTE

IL DIRIGENTE DEL SETTORE URBANISTICA

VISTE:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 14 marzo 2012, laddove con atto d'indirizzo viene approvata la nuova struttura organizzativa degli uffici comunali;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 59 del 6 aprile 2012, con la quale, ad integrazione della precedente delibera n. 44, viene esplicitato quali servizi sono assegnati ad ogni settore;

DATO ATTO che, sulla base della predetta definizione della macrostruttura organizzativa dell'Ente, il Settore Urbanistica ha competenza nelle seguenti materie:

- Strumenti Urbanistici Generali e loro varianti;
- Strumenti Urbanistici attuativi e loro varianti;
- Convenzioni urbanistiche;
- Permessi di costruire relativi ad opere di urbanizzazione in attuazione di strumenti urbanistici attuativi;
- Certificati di destinazione urbanistica;
- Ogni altro procedimento e competenza rientrante nella nozione di governo del territorio e/o pianificazione territoriale;
- Piano urbano del traffico;
- Piano urbano dei parcheggi,
- Piano per l'inquinamento luminoso;
- Piano per la classificazione acustica e piani per la mobilità ciclistica.
- Sviluppo Investimenti: progetti di intervento a forte impatto urbanistico ed economico, che richiedono l'adeguamento degli strumenti urbanistici vigenti;
- Edilizia residenziale pubblica;
- Edilizia privata (Sportello Unico per l'edilizia);
- Sistemi Informativi Territoriali (S.I.T.);
- Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP)
- Demanio turistico (oggetto di delega regionale);
- Servizi Informatici: sistemi in rete e office automation, applicazioni dell'Ente e data base, assistenza sviluppo progetti e controllo stato attivazione degli stessi, sicurezza e trattamento dati;

RICHIAMATA la propria determinazione n. 258 del 13 marzo 2013 con la quale è stata delineata l'organizzazione del Settore Urbanistica

RAVVISATA la necessità di rivedere la suddetta determinazione sia per l'assegnazione di nuovi compiti al personale del settore sia al fine di individuare le figure preposte in qualità di responsabili per la gestione degli adempimenti in materia di trasparenza, di cui al D.Lgs. 14-3-2013 n. 33, relativamente alla pubblicazione di provvedimenti, atti e documenti nella sezione "Operazione Trasparenza" del sito istituzionale del Comune;

VISTO l'art. 17, del d.lgs. 30 marzo 2001n. 165;

RICHIAMATI :

- i commi 8 e segg. dell'art. 12 del vigente Regolamento Generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- l'art. 5, della Legge n. 241/90, ai sensi del quale "Il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
- l'art. 20 del DPR 380/2001, nonché l'art. 6 della medesima L. 241/90, il quale dispone che: "Il responsabile del procedimento:

- valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimento;
 - accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
 - propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi di cui all'articolo 14;
 - cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
 - adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione. L'organo competente per l'adozione del provvedimento finale, ove diverso dal responsabile del procedimento, non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento se non indicandone la motivazione nel provvedimento finale;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 114 del 7.3.2003 e successive modifiche ed integrazioni, con cui è stato approvato il Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi e le norme di accesso;

RITENUTO opportuno, alla luce di quanto sopra e nelle more di approvazione della nuova articolazione delle unità organizzative di massimo livello (macrostrutture) provvedere all'organizzazione del Settore Urbanistica;

DETERMINA

che il Settore Urbanistica sia composto dai seguenti Servizi, Uffici e relativi responsabili di procedimento:

1) UFFICIO SEGRETERIA

1. **sig.ra Molly Penzo**
personale amministrativo
2. **sig.ra Valeria Varagnolo**
personale amministrativo

2) SERVIZIO SPORTELLO UNICO EDILIZIA PRIVATA - SUEP

- 1) **geom. Graziano Marafin**
- 2) **geom. Massimo Tommasin**
- 3) **geom. Paolo Varagnolo**
- 4) **arch. Alberto Veronese**
- 5) **arch. Riccardo Bruni**

il personale sopraelencato è nominato, con il presente provvedimento, quale responsabile di tutti i procedimenti e d'ogni altro adempimento procedimentale per l'emanazione del provvedimento amministrativo finale da parte del dirigente, riguardante le istanze di Permessi di Costruire, DIA e SCIA di cui al DPR 380/2001 e successive modifiche ed integrazioni relativi a tutti gli interventi e procedimenti dell'edilizia residenziale gestiti dal Settore Urbanistica.

L'arch. Riccardo Bruni, categoria "D", non titolare di posizione organizzativa, è nominato inoltre coordinatore del Servizio SUEP, ai sensi dei comma 1 e 3 dell'articolo 1 del CCNL. L'arch. Riccardo BRUNI provvederà :

- a coadiuvare il geom. Aldo Longo nel coordinamento del SUEP ed in particolar modo provvederà:
- alle determinazioni riguardanti le ammissibilità delle "SCIA" in edilizia presentate allo sportello edilizia

- alla preparazione, sottoscrizione delle “relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale” così come previsto dal CCNL.

Il geom. Paolo Varagnolo, oltre alle funzioni di cui sopra e' nominato quale responsabile di procedimento per il calcolo della indennità risarcitoria per danno ambientale;

3) SERVIZIO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE - SUAP

- 1) **geom. Maria Rosa Duo'**
- 2) **geom. Tiziano Penzo**
- 3) **arch. Fernando Sambo**

il personale sopraelencato è nominato, con il presente provvedimento, quale responsabile di tutti i procedimenti e d'ogni altro adempimento procedimentale per l'emanazione del provvedimento amministrativo finale da parte del dirigente, riguardante le istanze di cui agli articoli 5, 7 e 8 del Decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160 nonché le istanze di cui alla Legge Regionale 55/2012;

L'arch. Fernando Sambo oltre a quanto determinato dal precedente punto, si occuperà in particolar modo di tutte le istanze presentate ai sensi dell'articolo 4 della Legge Regionale 55/2012 nonché degli altri procedimenti di competenza del servizio di Pianificazione assegnatogli dal dirigente del settore

4) UFFICIO AGIBILITÀ ED ATTIVITÀ EDILIZIA MINORE:

- 1) **geom. Mario Penzo**

nominato con il presente provvedimento, quale responsabile di procedimento e d'ogni altro adempimento procedimentale per l'emanazione del provvedimento amministrativo finale da parte del dirigente, riguardante:

- *le istanze di agibilità degli edifici, compresa la predisposizione dei relativi atti amministrativi;*
- *comunicazioni di cui all'articolo 6 del DPR 380/2001 e successive modifiche ed integrazioni*

5) UFFICIO CONTROLLI EDILIZI:

- 1) **arch. Massimo Perini**

nominato con il presente provvedimento quale responsabile d'ufficio nonché responsabile di tutti i procedimenti e d'ogni altro adempimento procedimentale per l'emanazione del provvedimento amministrativo, da parte del dirigente, riguardante le procedure di abusi e controlli edilizi, compresi sopralluoghi, redazione dei relativi verbali e relazioni comprendenti la proposta del provvedimento da adottare.

L'arch. Massimo Perini, non titolare di posizione organizzativa, è nominato inoltre coordinatore dell'unità controlli edilizi, ai sensi del comma 1 e 3 dell'articolo 1 del CCNL.

L'arch. Massimo Perini provvederà anche alla preparazione, sottoscrizione delle “relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale” così come previsto dal CCNL;

- 2) **geom. Federica Benetti**

nominata con il presente provvedimento (dal 1 aprile 2013) quale responsabile di tutti i procedimenti e d'ogni altro adempimento procedimentale per l'emanazione del provvedimento amministrativo, da parte del dirigente, riguardante le procedure di abusi e controlli edilizi, compresi sopralluoghi, redazione dei relativi verbali e relazioni comprendenti la proposta del provvedimento da adottare;

- 3) **Sig. Paolo Zennaro**
personale amministrativo

6) **UFFICIO DEMANIO TURISTICO**

- 1) **geom. Marco Bianchi**
nominato con il presente provvedimento quale responsabile dell'ufficio Demanio Turistico nonché responsabile di tutti i procedimenti e d'ogni altro adempimento procedimentale per l'emanazione del provvedimento amministrativo, da parte del dirigente, riguardante le procedure relative al demanio marittimo, comprese le richieste di accesso agli atti riguardanti le pratiche dell'ufficio demanio turistico;
- 2) **dott.ssa Elena Vivian**
nominata con il presente provvedimento quale responsabile di tutti i procedimenti e d'ogni altro adempimento procedimentale per l'emanazione del provvedimento amministrativo, da parte del dirigente, riguardante le procedure relative al demanio marittimo, comprese le richieste di accesso agli atti riguardanti le pratiche dell'ufficio demanio turistico; inoltre la dott.ssa Vivian si occuperà, quale responsabile di procedimento, degli aspetti amministrativo-legali del settore urbanistica;

7) **SERVIZIO PIANIFICAZIONE**

- 1) **arch. Stefania Manfredi**
nominata con il presente provvedimento quale responsabile di tutti i procedimenti e d'ogni altro adempimento procedimentale per l'emanazione del provvedimento amministrativo, da parte del dirigente, riguardante le procedure e le istanze in materia dei Piani Urbanistici;
- 2) **sig. Oscar Ballarin**
nominato con il presente provvedimento quale responsabile di tutti i procedimenti e d'ogni altro adempimento procedimentale per l'emanazione del provvedimento amministrativo, da parte del dirigente, riguardante le procedure e delle istanze di Certificato di Destinazione Urbanistica, nonché aggiornamento cartografico dei Piani Urbanistici vigenti;

8) **UFFICIO EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA**

- 1) **Sig. Fabio Bullo**
nominato con il presente provvedimento quale responsabile dell'ufficio Edilizia Residenziale Pubblica nonché il responsabile di tutti i procedimenti e d'ogni altro adempimento procedimentale per l'emanazione del provvedimento amministrativo, da parte del dirigente, riguardante le procedure relative all'Edilizia Residenziale Pubblica, comprese le richieste di accesso agli atti riguardanti le pratiche inerenti l' Edilizia Residenziale Pubblica.

9) **SERVIZI INFORMATICI**

- 1) **dott.ssa Stefania Lanza**
titolare di posizione organizzativa, nominata con il presente provvedimento coordinatrice dei servizi informatici. La suddetta coordinatrice assume anche tutte le funzioni di cui all'art. 19 del Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi e norme di accesso, approvato con deliberazione G.M. n. 114 del 7.3.2003 e successive modifiche ed integrazioni. La dott.ssa Lanza in assenza del dirigente del Settore Urbanistica e comunque per un periodo non superiore a 30 gg. consecutivi, ai sensi dell'articolo 17, comma 1 bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, assumerà le funzioni di cui alle lettere b), d) ed e) del succitato Decreto Legislativo;
- 2) **p.inf. Roberto Cavallarin**
personale tecnico
- 3) **sig. Ivano Boscolo Meneguolo**
nominato con il presente provvedimento quale responsabile di tutti i procedimenti e d'ogni altro adempimento procedimentale per l'emanazione del provvedimento amministrativo, da parte del dirigente, riguardante gli aspetti amministrativi, contabili dei Servizi Informatici;

DI NOMINARE il geom. Aldo Longo, titolare di posizione organizzativa, coordinatore dei responsabili di procedimento di cui ai punti 1 e 2; il suddetto coordinatore assume anche tutte le funzioni di cui all'art. 19 del Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi e norme di accesso, approvato con deliberazione G.M. n. 114 del 7.3.2003 e successive modifiche ed integrazioni, nonché provvederà:

- *a sottoscrivere gli atti e documenti riguardanti le istanze di agibilità (certificati e attestazioni di qualsiasi natura);*
- *alle determinazioni riguardanti le ammissibilità delle “DIA” in edilizia presentate allo sportello unico;*
- *di sottoscrivere gli atti e documenti riguardanti le istanze di accesso agli atti (certificati e attestazioni di qualsiasi natura);*

Il coordinatore geom. Aldo Longo inoltre, in assenza del dirigente del Settore Urbanistica e comunque per un periodo non superiore a 30 gg. consecutivi, ai sensi dell'articolo 17 comma 1 bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, assumerà le funzioni di cui alle lettere b), d) ed e) del succitato Decreto Legislativo;

DI NOMINARE la dott.ssa Barbara Penzo quale responsabile del procedimento dello spazio web dedicato al settore urbanistica, che agirà da gestore, coordinatore e supervisore per la realizzazione delle pagine web dedicate al settore ed il “portale del cittadino”. La dott.ssa Penzo, inoltre, si occuperà degli aspetti amministrativi, contabili del settore urbanistica.

DI NOMINARE la geom. Daniela Lazzarin, responsabile di procedimento per le istanze di autorizzazione paesaggistica e le procedure di cui all'articolo 146 del D.lgs. 42/2004 e successive modifiche ed integrazioni. Il responsabile di procedimento di cui al presente punto, non può esercitare funzioni amministrative in materia urbanistico – edilizia riguardanti le pratiche edilizie e urbanistiche;

DI NOMINARE il seguente personale tecnico e amministrativo, in virtù della delibera del Commissario Prefettizio n. 111 del 20 aprile 2011, quale gruppo di lavoro per la definizione delle pratiche del Condono Edilizio non concluse precedentemente:

geom. Aldo Longo
responsabile del procedimento

geom. Paolo Varagnolo
calcolo della indennità risarcitoria per il danno ambientale

geom. Massimo Tommasin
istruttoria pratiche

sig.ra Molly Penzo
personale amministrativo

sig.ra Valeria Varagnolo
personale amministrativo

sig. Endri Schiavon
personale amministrativo

DI NOMINARE il seguente personale quale responsabile di procedimento degli adempimenti in materia di trasparenza di cui al D.Lgs. 14-3-2013 n. 33 relativamente alla pubblicazione di provvedimenti, atti e documenti nella sezione "Operazione Trasparenza" del sito istituzionale del Comune

- 1) **dott.ssa Elena Vivian**
per provvedimenti, atti e documenti riguardanti il Demanio Turistico;
- 2) **dott.ssa Barbara Penzo**
per provvedimenti, atti e documenti riguardanti la gestione contabile del Settore Urbanistica;
- 3) **arch. Stefania Manfredi**
per provvedimenti, atti e documenti riguardanti il Servizio di Pianificazione;
- 4) **arch. Fernando Sambo**
per provvedimenti, atti e documenti riguardanti il SUAP;
- 5) **sig. Ivano Boscolo Meneguolo**
per provvedimenti, atti e documenti riguardanti i Servizi Informatici;
- 6) **sig. Endri Schiavon**
per provvedimenti atti e documenti riguardanti i Permessi di Costruire

DI PRECISARE che il dirigente del Settore ed i coordinatori, possono assegnare, per esigenze contingenti d'ufficio, compiti, e/o pratiche di diversa natura rispetto all'organizzazione sopra determinata;

I RESPONSABILI DI PROCEDIMENTO provvederanno a:

1. valutare ai fini istruttori:
 - le condizioni di ammissibilità;
 - i requisiti di legittimità;
 - i presupposti;
2. accertare d'ufficio i fatti;
3. disporre il compimento di ogni atto istruttorio necessario;
4. chiedere il rilascio di dichiarazioni;
5. chiedere la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete;
6. esperire, se del caso, accertamenti tecnici;
7. disporre ispezioni, se del caso;
8. ordinare esibizioni documentali;
9. acquisire i pareri;
10. curare:
 - le comunicazioni, ivi compresa quella di avvio del procedimento;
 - le pubblicazioni;
 - le notificazioni;
11. determinare e calcolare la sanzione amministrativa riguardante la sanatoria edilizia
12. proposta del parere sulle istanze istruite;
13. predisporre atti e documenti per l'organizzazione delle conferenza dei servizi nonché per organizzare l'evento e coprono anche il ruolo di segreteria verbalizzante della conferenza;
14. predisporre e trasmettere gli atti definitivi e le proposte di cui ai precedenti punti, al coordinatore e al dirigente del Settore Urbanistica, per l'adozione del provvedimento finale.

DI TRASMETTERE il presente provvedimento all'Ufficio Personale per l'assunzione di eventuali provvedimenti di competenza. Il presente provvedimento ha efficacia fino a successivo provvedimento. Tale provvedimento, in seguito alla verifica dello stato di avanzamento dei lavori riguardanti il raggiungimento degli obiettivi del settore, potrà essere oggetto di rinnovo, modifica o revoca da parte del dirigente del settore urbanistica. Il contenuto del presente provvedimento potrà essere reso noto, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse.