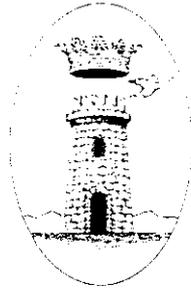


OSERVABILE



COMUNE DI MISILMERI

Città Metropolitana di Palermo

AREA 4: URBANISTICA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

N. 3 A/4 del registro

Data 21/03/2017

Oggetto: Assegnazione alle unità di personale tecnico e amministrativo dell'Area 4 Urbanistica della responsabilità del coordinamento dei servizi, della responsabilità dei procedimenti amministrativi e dei carichi di lavoro rispettivamente connessi

Il giorno 21/03/2017 in Misilmeri e nell'Ufficio Municipale, il sottoscritto Arch. Giuseppe Lo Bocchiaro, nella qualità di Responsabile del Servizio dell'Area 4 – URBANISTICA, giusto provvedimento del Sindaco n. 9 del 2015 confermato per l'anno 2017 con Delibera di Giunta n° 9 del 26/01/2017, ha adottato il provvedimento ritrascritto nelle pagine che seguono.

REGISTRO GENERALE N. 267

Il Funzionario Responsabile dell'Area 4 – Urbanistica

Premesso:

- che con Provvedimento del Sindaco n° 9 del 25/02/2015 allo scrivente è stato assegnato incarico a tempo determinato per professionalità altamente specializzata e di elevata esperienza in materia urbanistica. Tale incarico è stato confermato per l'anno 2017 con Delibera di Giunta n° 9 del 26/01/2017
- che con lo stesso provvedimento del Sindaco n° 9 del 25/02/2015 allo scrivente sono stati assegnati i poteri gestionali corrispondenti ai carichi di lavoro e alle competenze dell'Area 4 – Urbanistica;
- che con Provvedimento del Sindaco n° 10 del 05/02/2015, lo scrivente veniva confermato nel suo ruolo di Responsabile dell'Area 4 – Urbanistica;
- che con Deliberazione della Giunta Comunale n° 16 del 03/03/2015 di “Modifica dell'assetto organizzativo del Comune di Misilmeri”, venivano assegnati all'Area 4 – Urbanistica i servizi:
 - o Servizio 1
 - Servizi amministrativi;
 - assegnazione numeri civici
 - o Servizio 2
 - Pianificazione territoriale e urbanistica;
 - SUE
 - o Servizio 3
 - Gestione edilizia
 - o Servizio 4
 - Sviluppo economico;
 - Attività produttive;
 - SUAP;
 - Passi carrabili e occupazione suolo e spazi pubblici
- che con Deliberazione della Giunta Comunale n° 16 del 03/03/2015 di “Modifica dell'assetto organizzativo del Comune di Misilmeri”, veniva comunicata allo scrivente la nuova assegnazione del personale dipendente al servizio dell'Area 4 – Urbanistica;
- che con Deliberazione di Giunta Comunale n° 22 del 06/03/2017 di è stato istituito lo Sportello Unico per l'Edilizia, (SUE) ai sensi del D.P.R. n.380/2001, recepito per il territorio della Regione Sicilia con legge n.16 del 10/08/2016;
- che con la suddetta Deliberazione di Giunta è stato approvato l'allegato Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento dello sportello che prevede che l'ufficio SUE è istituito presso l'Area 4 Urbanistica del Comune di Misilmeri e che spetta al responsabile del SUE organizzare il servizio, individuando il personale e le mansioni da affidare a ciascun componente (art. 4);
- che con la suddetta Deliberazione di Giunta lo Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) è unificato con lo sportello unico per l'edilizia. In tale unificazione il SUE svolge tutti i procedimenti edilizi che costituiscono sub - procedimento del procedimento unico attinente anche alle attività produttive (art. 8);
- Dato atto che, ai sensi dell'art. 9 del vigente Regolamento comunale degli uffici e dei servizi, i Responsabili di Area procedono ad assegnare le risorse umane ai servizi secondo

l'organigramma della struttura da essi diretta, nei limiti della vigente dotazione e sulla base dei programmi dell'amministrazione;

Determina

di assegnare, con decorrenza immediata, alle sotto elencate unità di personale tecnico e amministrativo la responsabilità del coordinamento dei servizi e la responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi della legge 10/91 e s.m. e i., e i carichi di lavoro rispettivamente connessi, come segue:

Responsabile dell'Area 4 Urbanistica e del SUE/SUAP: Arch. Giuseppe Lo Bocchiaro

Servizio 1	Responsabile del servizio	Personale assegnato al servizio 1	Assegnazione dei compiti
	Lo Bocchiaro Giuseppe		
		Aulico Rosa	<ul style="list-style-type: none"> - Protocollo in entrata e in uscita e controllo PEC - Controllo formale pratiche in entrata - gestione del registro delle determinazioni del Responsabile dell'Area - consegna all'utenza dei provvedimenti finali
		Corso Santina (Sandra)	<ul style="list-style-type: none"> - Protocollo in entrata e in uscita e controllo PEC (in caso di assenza di Aulico Rosa) - Redazione provvedimenti - Controllo formale pratiche in entrata - consegna all'utenza dei provvedimenti finali
		Amato Filippa	<ul style="list-style-type: none"> - Protocollo in entrata e in uscita - Controllo formale pratiche in entrata - consegna all'utenza dei provvedimenti finali
		Ingrassia Provvidenza	<ul style="list-style-type: none"> - gestione archivio oneri concessori e attività recupero oneri pregressi; - controlli sulle dichiarazioni sostitutive nella misura del 10%; - ISTAT
		Polito Gerardo	<ul style="list-style-type: none"> - Attività di Front Office

			- Gestione degli appuntamenti richiesti dall'utenza
S.U.E./S.U.A.P. (ex Servizi 2 e 4)	Responsabile del procedimento:	Personale assegnato al S.U.E./S.U.A.P.	Assegnazione dei compiti
	Trapani Massimiliano		
		Terranova Girolamo – Istruttore tecnico Giannone Mariano – Istruttore tecnico	- Permessi di costruire; - SCIA; - Lottizzazioni; - istanze di Accertamento di conformità; - Adempimenti connessi al PRG; - catastazione immobili; - depositi tipi mappali e frazionamenti; - richieste contributi per abbattimento barriere architettoniche; - CIL e CILA - Autorizzazioni occupazione suolo pubblico e passi carrabili; - Comunicazioni installazione impianti energia alternativa; - Edilizia residenziale pubblica; - trattamento dati personali.
		Correnti Anna Lisa	Personale assegnato agli istruttori del SUE/SUAP: - istanze di Accertamento di conformità; - Iter Permessi di costruire; - Trascrizioni all'Agenzia delle entrate;
		Lombardo Floriana	Personale assegnato agli istruttori del servizio SUE/SUAP: - Iter Permessi di costruire; - Verifica dichiarazioni sostitutive antimafia - attività di supporto a richieste di accesso agli atti
	Badami Giusi	Personale assegnato agli istruttori del SUE/SUAP: - Registrazione posta	

			<p>in entrata e in uscita;</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione dei registri
		Badami Maria Rosaria	<p>Personale assegnato agli istruttori del SUE/SUAP:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registrazione dei CDU e collazione allegati; - registro ascensori e montacarichi;
		Tomasino Antonina Chinnici Rosalia	<ul style="list-style-type: none"> - Sviluppo economico; - Attività produttive;
		Gilia Angela	<ul style="list-style-type: none"> - istruttorie A.U.A., A.I.A. - attività di collegamento con gli enti esterni – conferenze di servizi. - richieste certificazioni S.I.C.E.A.N.T. - numeri civici (gestione registro informatico e redazione atti)
Servizio 3 Sanatoria e repressione dell'abusivismo edilizio	Responsabile del Servizio e del procedimento Sostituto responsabile SUE/SUAP (in caso di assenza dell'Arch. Trapani Massimiliano)	Personale assegnato al servizio 3	Assegnazione dei compiti
	Sucato Piero		
		Sucato Piero – Istruttore direttivo tecnico	<ul style="list-style-type: none"> - Abusivismo e repressione edilizia; - Verifica della sanabilità degli immobili interessati da procedimenti repressivi e adozione dei provvedimenti consequenziali; - trattamento dati personali.
		Cimò Francesca	<p>Personale assegnato agli istruttori del servizio 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iter conc. in sanatoria; - aggiornamento archivio SIAB pratiche di repressione; - Comunicazioni periodiche SIAB; - supporto alla verifica della sanabilità degli immobili interessati da procedimenti

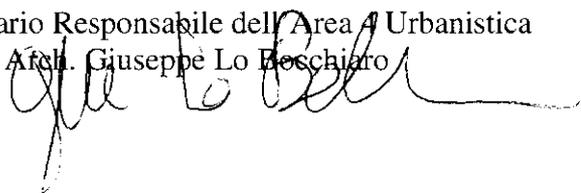


			repressivi; - Perfezionamento del database dell'archivio pratiche di sanatoria: - L. 326/2003 - L. 724/94 - L.R. 47/85
		Livorno Filippo	Personale assegnato agli istruttori del servizio 3: - Iter conc. in sanatoria; - supporto alla verifica della sanabilità degli immobili interessati da procedimenti repressivi; - Perfezionamento del database dell'archivio pratiche di sanatoria: - L. 326/2003 - L. 724/94 - L.R. 47/85
		Mannino Antonella	Personale assegnato agli istruttori del servizio 3: Redazione note istruttorie; redazione provvedimenti; - supporto alla verifica della sanabilità degli immobili interessati da procedimenti repressivi; - Perfezionamento del database dell'archivio pratiche di sanatoria: - L. 326/2003 - L. 724/94 - L.R. 47/85

- di incaricare i responsabili dei procedimenti della predisposizione di atti amministrativi e/o comunicazioni con valenza interna ed esterna avvalendosi del personale del Servizio 1 preposto alla redazione dei provvedimenti finali;
- di disporre che i responsabili dei procedimenti procedano alla trasmissione di atti amministrativi e/o comunicazioni con valenza interna ed esterna preventivamente sottoscritti dagli stessi in qualità di Responsabili di procedimento;
- di disporre che i responsabili dei procedimenti procedano alla trasmissione di proposte di parere con relativa firma in qualità di Responsabili di procedimento;
- di disporre che gli istruttori tecnici procedano alla trasmissione di proposte di parere con relativa firma in qualità di istruttori tecnici;
- di disporre che qualunque atto amministrativo e/o comunicazione a valenza esterna debba essere firmato congiuntamente dal Responsabile del procedimento e dal Responsabile dell'Area;
- di disporre che la posta in uscita verso l'esterno sia protocollata solo se preventivamente sottoscritta dal responsabile dell'Area 4;

- 
- di incaricare il Responsabile del procedimento del SUE/SUAP, con l'ausilio delle impiegate Lombardo Floriana e Gilia Angela, della redazione di un archivio dei fascicoli ex SUAP in modo da allineare tali fascicoli all'archivio ex Servizio 2 edilizia privata;
 - di incaricare il Responsabile del procedimento del SUE/SUAP, con l'ausilio delle impiegate Tomasino Antonella e Chinnici Rosalia, della redazione di un archivio dei fascicoli ex attività produttive che consenta l'incrocio con i fascicoli ex Servizio 2 edilizia privata;
 - di incaricare l'impiegata Correnti Annalisa di supportare il definitivo passaggio delle attività di aggiornamento SIAB delle pratiche di repressione abusivismo edilizio all'impiegata Cimò Francesca;
 - di trasmettere il presente provvedimento al Sindaco, agli assessori, al Segretario Comunale;
 - di notificare il presente provvedimento al personale assegnato all'Area 4;
 - di disporre la pubblicazione all'Albo pretorio del Comune secondo le forme di legge.

Il Funzionario Responsabile dell'Area 4 Urbanistica
Arch. Giuseppe Lo Boschiaro



Visto di regolarità contabile

Sulla presente determinazione ~~SI APPONE~~/NON SI APPONE, ai sensi dell'art. 147, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 il visto di regolarità contabile. *in quanto non dovuto*

Misilmeri, 28.03.2017

[Handwritten Signature]
Il Responsabile dell'Area 2 "Economico-finanziaria"
Dott.ssa B. Fici

Affissa all'albo pretorio il **28 MAR, 2017**
nonché nella sezione "Pubblicazione L.r. 11/2015"
Defissa il **13 APR, 2017**

IL MESSO COMUNALE

Il Segretario Generale del Comune,

CERTIFICA

su conforme relazione del messo incaricato per la pubblicazione degli atti, che la presente determinazione é stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi a partire dal giorno ~~festivo~~ **28 MAR, 2017**, senza opposizioni o reclami, nonché nella sezione "Pubblicazione L.r. 11/2015"

Misilmeri, lì

IL SEGRETARIO GENERALE
