

Microstruttura

SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO

Il Settore cura tutte le attività connesse alla pianificazione urbanistica ed alla collegata gestione e controllo dell'attività edilizia (Piani attuativi unitari – PAU, pratiche SUE, SIT, etc.), nonché la promozione e sviluppo delle attività economiche (commercio, industria, artigianato, servizi, turismo, fiere e mercati, etc).

In questo Settore viene incardinato il SIT (Sistema Informativo Territoriale) al fine di accrescere l'efficienza degli uffici, perseguendo il coordinato sviluppo dei sistemi informativi del Comune, mediante l'implementazione di un sistema informativo globale – il cosiddetto Geoportale - che faccia “dialogare” le banche dati dell’Ente (urbanistica, edilizia, toponomastica, anagrafe, tributi, servizi sociali, protezione civile etc.).

Il Settore è articolato in tre servizi funzionali e organizzati per ambiti omogenei:

- Servizio 1 – Pianificazione territoriale ed urbanistica - Sistema informativo territoriale;
- Servizio 2 – Pratiche edilizie (Sportello Unico per l'Edilizia - SUE, controllo attività edilizia e condoni);
- Servizio 3 – Attività economiche - produttive (Sportello Unico Attività Produttive - SUAP).

Va necessariamente notato che la gravissima, contingente, carenza di personale rende necessaria una funzione sussidiaria, ausiliaria, per ogni ruolo e funzione ad altri ruoli e funzioni. Di conseguenza, da una precedente organizzazione per contenitori stagni di attività, con la presente microstruttura i precedenti contenitori vengono resi permeabili per consentire agli addetti di intervenire contemporaneamente in più funzioni. Valga a motivo di tale scelta la semplice constatazione che a metà del 2018 gli addetti del Settore, escluso il Dirigente, erano 29 (11 al SUAP, 14 al SUE, 4 all'Urbanistica) e che oggi sono 8 (5 al SUAP, 2 al SUE, 1 all'Urbanistica). A questo numero vanno aggiunti 2 dipendenti a comando o scavalco condiviso da o con altri enti (uno a 36, l'altro a 12 ore), assegnati a questo Settore nel 2022 (gennaio e maggio) e un nuovo addetto, da gennaio 2022, proveniente da altro Settore comunale. Complessivamente 11 addetti, quindi, non tutti a tempo pieno, contro i 29 di qualche anno prima.

Questo comporta, come detto, la necessità di una organizzazione con funzioni trasversali ai vari Servizi nei quali il Settore è organizzato.

La conseguenza diretta di tale organizzazione funzionale consisterà nel fatto che gli addetti al Settore potranno trovare collocazione in più ruoli corrispondenti ad attività dipendenti da distinti Servizi.

SERVIZIO 1

PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ED URBANISTICA - SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE

Il Servizio cura le procedure connesse alla formazione e gestione degli strumenti urbanistici generali e di dettaglio. Si occupa del Catasto Incendi, delle base cartografica di supporto al SIT e della gestione dei dati utili all'attività urbanistico-edilizia di governo del territorio. Si coordina con il Servizio Programmazione strategica e nuove opere (Settore Tecnico) nella attività di programmazione delle opere pubbliche per verificarne la coerenza con le previsioni urbanistiche comunali.

La responsabilità del Servizio 1 è affidata al Pianif. Terr. Antonio Ruberto.

Attività e funzioni:

- istruttoria di progetti e programmi di pianificazione urbanistica;
- predisposizione degli atti amministrativi degli strumenti di pianificazione generale;
- istruttoria di progetti in variante agli strumenti urbanistici vigenti (Piano Regolatore Generale e relative NTA);

- istruttoria di piani attuativi di iniziativa privata (piani di lottizzazione, piani di recupero del patrimonio edilizio esistente);
- rilascio provvedimenti in ambito urbanistico;
- rilascio pareri in ambito urbanistico ad altri uffici comunali e ad enti terzi;
- gestione archivio Urbanistica e accesso atti relativo;
- gestione dell'archivio cartografico (cartaceo e digitale);
- rilascio certificazioni e autorizzazioni in ambito urbanistico-edilizio (Certificati di destinazione urbanistica; Attestazioni distanze chilometriche; Attestazioni idoneità alloggiative; Attestazioni veridicità per società S.O.A.; Depositi mappali e frazionamenti; Autorizzazione occupazione suolo pubblico per attività edilizie; Autorizzazioni all'accesso carraio).

Funzioni trasversali:

Fanno capo al Servizio 1 le attività di gestione del sistema informativo territoriale.

Personale assegnato:

- **Pianif. Terr. Antonio Ruberto**, Funzionario Tecnico, cat. D, con funzioni di responsabile del Servizio e dei procedimenti per le attività di istruzione, pianificazione, programmazione e controllo delle attività afferenti, con responsabilità di risultato dei procedimenti dell'intero servizio. Al pianif. terr. Antonio Ruberto è affidato il coordinamento delle attività dei dipendenti Francesco Paone e Claudio Marasco;
- **Geom. Francesco Paone**, istruttore Direttivo tecnico cat. D, con funzioni di istruttoria e responsabilità di procedimento per certificati e autorizzazioni in ambito urbanistico-edilizio (per l'elenco vedi sopra);
- **Geom. Claudio Marasco**, collaboratore tecnico amministrativo cat. B, cura le funzioni trasversali in capo al Servizio 1 e fornisce supporto all'attività di rilascio di certificazioni e autorizzazioni.

SERVIZIO 2

PRATICHE EDILIZIE (SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA - SUE, CONTROLLO ATTIVITÀ EDILIZIA E CONDONI)

Al Servizio competono le procedure in materia di edilizia privata residenziale, compresi i procedimenti in materia di abusivismo e di condono edilizio, nonché il coordinamento e la gestione dell'attività di front/back office dello Sportello Unico per l'Edilizia.

È suddiviso in tre unità operative: Ufficio Edilizia Privata, Ufficio Condoni; Ufficio Controllo attività edilizia.

La responsabilità del Servizio 2 è affidata ad interim al Dirigente del Settore Governo del territorio, arch. Gianfranco Molinaro, che conserva funzioni di responsabile del procedimento per tutte le procedure edilizie (Permessi di costruire, SCIA, SCA, CILA, CILAS) a meno di specifica disposizione.

Attività e funzioni:

Ufficio Edilizia Privata:

- gestione delle pratiche edilizie sulla piattaforma CalabriaSUE: permessi di costruire, segnalazioni certificate d'inizio attività (SCIA), segnalazioni certificate di agibilità (SCA), comunicazione di inizio lavoro asseverate (CILA e CILAS);
- implementazione della piattaforma digitale SUE attraverso l'istituzione di nuovi collegamenti tra Uffici (per la richiesta e l'emissione di pareri endoprocedimentali) o rettifica e modificazione di quelli esistenti;
- gestione dell'archivio Edilizia e accesso atti relativo;
- procedure rimborso oneri.

Ufficio Condoni:

- gestione delle pratiche di sanatoria straordinaria riferite alle norme sul condono edilizio disciplinate dalle leggi n° 47/85, n° 724/94 e n° 326/03;
- gestione dell'archivio e accesso atti relativo.

Ufficio Controllo attività edilizia:

- attività di accertamento e repressione degli abusi edilizi con emissione delle eventuali ordinanze di demolizione (le eventuali attività tecnico-amministrative conseguenti, di acquisizione al patrimonio comunale e/o di demolizione, spettano rispettivamente al Settore Patrimonio ed al Settore Tecnico);
- gestione dell'archivio e accesso atti relativo.

Funzioni trasversali:

Il Servizio (Ufficio Edilizia) raccoglie le segnalazioni relative ai rischi per la pubblica incolumità in coordinamento con il Settore Tecnico (che interviene nei casi di somma urgenza) e con la Polizia Locale e provvede alla emissione delle relative ordinanze a tutela della pubblica incolumità.

Dà riscontro alle indagini delle Forze dell'Ordine, anche in funzione di Polizia Giudiziaria, nella ricostruzione dello status urbanistico-edilizio di fabbricati oggetto di indagine, avvalendosi degli archivi degli uffici Edilizia, Condono e Controllo attività edilizia.

Cura le procedure di accesso atti complesse, non ordinarie, che necessitano di valutazioni approfondite riguardo modalità ed esiti e che coinvolgono più servizi o unità operative.

Personale assegnato:

Ufficio Edilizia Privata:

- **Geom. Nicola Primavera**, Istruttore tecnico, cat. C, con funzioni di istruttoria dei permessi di costruire e delle SCIA edilizie alternative ai PdC e svolgimento di funzioni di notevole complessità normativa procedurale, con responsabilità di procedimento ed elevato grado di autonomia, relativamente alla gestione dei controlli a campione delle pratiche edilizie, controlli istituiti con Regolamento comunale approvato con delibera di C.C. n. 6 del 23/03/2022, ed all'aggiornamento dei dati ISTAT in edilizia da effettuare sulla piattaforma nazionale dedicata;
- **Arch. Leonarda Pansera**, Istruttore tecnico, cat. C, (a scavalco condiviso con il Comune di Acri per 12 ore settimanali) con funzioni di istruttoria di pratiche edilizie;
- **Geom. Claudio Marasco**, Collaboratore tecnico amministrativo cat. B, con funzioni di svolgimento di attività di responsabilità con elevato livello di autonomia operativa, partecipazione e apporto significativo, a processi complessi inerenti le istruttorie di competenza del SUE nonché della gestione dell'archivio edilizio e delle procedure di accesso atti.

Ufficio Condono:

- **Geom. Gianfranco Martucci**, Istruttore amministrativo, cat. C, con svolgimento di funzioni di notevole complessità normativa procedurale, con responsabilità di procedimento ed elevato grado di autonomia, relativamente alla gestione delle procedure di condono edilizio;

Ufficio Controllo attività edilizia:

- Attività in capo al Dirigente del Settore.

Per le funzioni trasversali:

- Le funzioni trasversali restano in capo al Dirigente del Settore il quale, data l'impossibilità di individuare altro personale da assegnare al Servizio, si avvale della collaborazione in via residuale della d.ssa Dr.ssa Franca Cefalà, Istruttore Amministrativo, cat. C, già assegnata al Servizio 3.

SERVIZIO 3

ATTIVITÀ ECONOMICHE - PRODUTTIVE (SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE) (SUAP)

Il Servizio 3 è suddiviso in due unità operative: tramite l'unità operativa "SUAP", il Servizio cura la gestione dei procedimenti inerenti la localizzazione, realizzazione, ristrutturazione, riconversione, ampliamento, cessazione, riattivazione di impianti produttivi destinati ad attività nel settore artigianale, industriale, commerciale, turistico-ricettivo, delle attività agricole, dei pubblici esercizi e dei servizi; tramite l'unità operativa "Fiere e mercati", il Servizio si occupa della gestione amministrativa dei mercati pubblici e delle fiere in occasione di ricorrenze e festività e di ogni altra attività di commercio su aree pubbliche.

La responsabilità del Servizio 3 è affidata all'avv. Vittoria Persico.

Attività e funzioni:

Ufficio SUAP:

- attività di front office, indicazione delle informazioni utili in merito ai requisiti necessari per l'avvio di un'attività economica e della relativa modulistica da presentare;
- gestione di tutte le pratiche telematiche presentate sulla piattaforma CalabriaSUAP, (rilascio delle autorizzazioni amministrative e dei provvedimenti unici per gli impianti produttivi e dei servizi, verifica delle SCIA, CILA, SCA e di ogni altro procedimento inerente le attività economiche-produttive così come previsto dal D.Lgs n. 222/2016 e dalla normativa di settore);
- esame delle istanze di accesso agli atti, ricerche pratiche, estrazione di copie;
- gestione dell'iter istruttorio relativo ai procedimenti sanzionatori inerente le violazioni/abusi in materia commerciale e di pubblici esercizi segnalati dalle forze dell'ordine, adottando i provvedimenti sanzionatori di propria competenza (sanzioni accessorie, ordinanza sospensione/cessazione attività, diffide, etc.)
- gestione dell'attività istruttoria relativa alle istanze di riconoscimento e cambio di destinazione d'uso;

Ufficio Fiere e mercati:

- gestione amministrativa dei mercati pubblici e delle fiere e di altre attività di commercio su aree pubbliche;
- gestione delle occupazioni di aree pubbliche per attività economiche in occasione di ricorrenze e festività;

Personale assegnato:

Ufficio SUAP:

- **Avv. Vittoria Persico**, Istruttore Direttivo Amministrativo, cat. D, con funzioni di responsabile del procedimento, per le attività istruzione, pianificazione, programmazione e controllo delle attività dell'unità operativa SUAP con responsabilità di risultato sui processi amministrativi inerenti i pubblici esercizi e servizi. Alla dott.ssa Vittoria Persico è affidato il coordinamento diretto delle attività dei dipendenti: Maria Grazia Aversa, Luisa Davoli e Rossella Ruberto.
- **Pianif. Terr. Antonio Ruberto**, Funzionario tecnico, cat. D, con funzioni di responsabile del procedimento delle procedure SUAP con implicazioni di carattere urbanistico, edilizio ed ambientale (Permessi di costruire, Autorizzazioni petrolifere, AUA, PAS, pratiche VVFF, Autorizzazioni OSP per dehors, etc.),
- **Geom. Francesco Paone**, Istruttore direttivo tecnico cat. D, con funzioni di istruttoria e responsabilità di procedimento per Insegne di esercizio e gestione dei controlli a campione delle pratiche SUAP (SCIA, SCA, CILA) con implicazioni di carattere urbanistico, edilizio ed ambientale, secondo i controlli istituiti con Regolamento comunale approvato con delibera di C.C. n. 6 del 23/03/2022;

- **D.ssa Franca Cefalà**, Istruttore amministrativo, cat. C, svolgimento di funzioni di notevole complessità normativa procedurale, con responsabilità di procedimento ed elevato grado di autonomia, relativamente all'istruttoria dei procedimenti inerenti le attività economiche-produttive di competenza del SUAP, nonché dei procedimenti sanzionatori inerenti le violazioni/abusi in materia commerciale e di pubblici esercizi segnalati dalle forze dell'ordine (predisposizione dei provvedimenti sanzionatori/inibitori di competenza del SUAP);
- **Sig.ra Maria Grazia Aversa**, Esecutore amministrativo cat. B, con funzioni di svolgimento di attività di responsabilità con elevato livello di autonomia operativa, partecipazione e apporto significativo, a processi complessi inerenti le istruttorie di competenza del Suap, delle autorizzazioni amministrative, delle Scia e dei procedimenti vari delle attività economiche, nonché di ogni altro adempimento assegnato con apposita disposizione dirigenziale;
- **Sig.ra Luisa Davoli**, Esecutore amministrativo cat. B, con funzioni di svolgimento di attività di responsabilità con elevato livello di autonomia operativa, partecipazione e apporto significativo, a processi complessi inerenti le istruttorie di competenza del Suap, delle autorizzazioni amministrative, delle Scia e dei procedimenti vari delle attività economiche, nonché di ogni altro adempimento assegnato con apposita disposizione dirigenziale;
- **Sig.ra Rossella Ruberto**, Esecutore amministrativo cat. B, con funzioni di svolgimento di attività di responsabilità con elevato livello di autonomia operativa, partecipazione e apporto significativo, a processi complessi inerenti le istruttorie di competenza del Suap, delle autorizzazioni amministrative, delle Scia e dei procedimenti vari delle attività economiche, nonché di ogni altro adempimento assegnato con apposita disposizione dirigenziale.

Ufficio Fiere e mercati:

- **Avv. Vittoria Persico**, Istruttore Direttivo Amministrativo, cat. D, con funzioni di responsabile del procedimento;
- **Pianif. Terr. Antonio Ruberto** Funzionario tecnico, cat. D, con funzioni di responsabile del procedimento per le attività di safety e security comprensive di redazione e applicazione dei piani di emergenza in occasione delle fiere;
- **Sig.ra Rossella Ruberto**, Esecutore amministrativo cat. B, con funzioni di svolgimento di attività di responsabilità con elevato livello di autonomia operativa, partecipazione e apporto significativo, a processi complessi inerenti la gestione dei mercati pubblici e delle fiere, nonché di ogni altro adempimento assegnato con apposita disposizione dirigenziale.

IL DIRIGENTE

Arch. Gianfranco Molinaro

Documento con firma digitale