

Microstruttura

SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO

DIREZIONE: Dirigente del Settore **Avv. ALESSANDRA BELVEDERE**

Il Settore è articolato in tre servizi funzionali e organizzati per ambiti omogenei, ai sensi dell'art. 36 del Reg.to sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi:

- SERVIZIO 1 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ED URBANISTICA
- SERVIZIO 2 – EDILIZIA PRIVATA (SUE, ABUSIVISMO E CONDONO)
- SERVIZIO 3 – S.U.A.P. E ATTIVITÀ ECONOMICHE- PRODUTTIVE

SERVIZIO 1

PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ED URBANISTICA

Il servizio promuove lo sviluppo sostenibile della città e del territorio, attraverso la pianificazione e progettazione urbanistica del territorio, e l'armonizzazione con le politiche comunali e sovracomunali.

Attività e funzioni:

- cura l'istruttoria di progetti e programmi di pianificazione urbanistica;
- predisposizione degli atti amministrativi degli strumenti di pianificazione generale
- predisposizione di piani attuativi di iniziativa privata
- rilascio provvedimenti
- rilascio pareri agli altri uffici comunali
- supporto alla predisposizione ed aggiornamento dei regolamenti edilizi e di settore;
- attuazione degli obiettivi assegnati dal PEG annuale;
- specifiche attività assegnate dal Dirigente riguardanti la pianificazione urbanistica;

Personale assegnato:

- **Pianif. Terr. Antonio Ruberto**, Funzionario Tecnico, cat. D, con funzioni di responsabile del servizio e dei procedimenti per le attività istruzione, pianificazione, programmazione e controllo delle attività afferenti il servizio con responsabilità di risultato dei procedimenti dell'intero servizio. Il Funzionario avrà la responsabilità di procedimento delle pratiche tecniche in capo al Suap;

SERVIZIO 2

EDILIZIA PRIVATA (SUE, ABUSIVISMO E CONDONO)

Al Servizio compete l'istruttoria e di controllo sull'attività edilizia privata residenziale (compresi i procedimenti in materia di abusivismo e di condono edilizio), nonché il coordinamento e gestione dell'attività di front/back office dello Sportello Unico per l'Edilizia.

Il servizio è articolato in due unità operative (art. 38 del Reg.to sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi):

Il responsabile del Servizio è l'arch. Gianfranco Molinaro

1. UNITÀ OPERATIVA “SUE”

Attività e funzioni:

- cura l'istruttoria delle pratiche edilizie depositate da privati: permessi di costruire, segnalazione certificate d'inizio attività (SCIA), segnalazione certificata di agibilità (SCA), comunicazione di inizio lavoro (CIL, CILA);
- gestione delle pratiche edilizie sulla piattaforma CALABRIASUE;
- indizione delle Conferenze di Servizi;
- rilascio certificati di destinazione urbanistica;
- rilascio certificati di distanze chilometriche;
- verifica idoneità alloggiativa;
- istruttoria istanze di occupazione suolo pubblico e passi carrai in presenza di opere edilizie;
- deposito e verifica amministrativa dei frazionamenti catastali;
- verifica SOA;
- esame delle istanze di accesso agli atti, ricerche pratiche, estrazione di copie
- gestione del sistema cartografico e dell'archivio edilizio;
- predisposizione delle ordinanze di pubblica incolumità;
- predisposizione delle determinate di rimborso oneri;
- supporto alla predisposizione ed aggiornamento dei regolamenti edilizi e di settore;
- attuazione degli obiettivi assegnati dal PEG annuale;
- specifiche attività assegnate dal Dirigente riguardanti le attività edilizie.

Personale assegnato:

- **Arch. Gianfranco Molinaro**, Istruttore Direttivo Tecnico cat. D, con funzioni di responsabile del Servizio e responsabilità dei procedimenti per le attività istruzione, pianificazione, programmazione e controllo delle attività dell'unità operativa con responsabilità di risultato dei procedimenti afferenti il servizio
- **Geom. Nicola Primavera**, Istruttore tecnico, cat. C, con funzioni di istruttoria dei permessi a costruire e delle Scia edilizie;
- **geom. Francesco Paone**, istruttore Direttivo tecnico cat. D, con funzioni di istruttoria e responsabilità di procedimento per certificati di destinazione urbanistica, di distanze chilometriche, verifica idoneità alloggiativa, istanze di occupazione suolo pubblico e passi carrai in presenza di opere edilizie, deposito e verifica amministrativa dei frazionamenti catastali, verifica SOA;
- **Sig. Vincenzo Palmieri**, esecutore amministrativo cat. B, con funzioni di svolgimento di attività di responsabilità con livello di autonomia operativa, per le attività di gestione dell'archivio edilizio.

2. UNITÀ OPERATIVA “ABUSIVISMO e CONDONO”

Attività e funzioni:

- attività di vigilanza urbanistico-edilizia, al fine del controllo della rispondenza degli interventi edilizi alle prescrizioni degli strumenti urbanistici ed alle modalità esecutive fissate nei provvedimenti autorizzativi;
- attività di accertamento e repressione degli abusi edilizi, fino all'emanazione delle eventuali ordinanze di demolizione;
- Gestisce le pratiche di sanatoria riferite alle norme sul condono edilizio disciplinate dalle leggi n° 47/85, n° 724/94 e n° 326/03

Personale assegnato:

- **Geom. Gianfranco Martucci**, Istruttore Amministrativo, cat. C, con funzioni di responsabile del procedimento, per le attività inerenti il condono edilizio
- **Sig. Francesco Manfredi**, esecutore amministrativo cat. B, con funzioni di svolgimento di attività di responsabilità con livello di autonomia operativa, partecipazione e apporto significativo, a processi complessi inerenti le istruttorie relative alle ordinanze di demolizione, con trasmissione atti ai servizi/uffici coinvolti, protocollazione della posta del Settore nonché di ogni altro adempimento assegnato con apposita disposizione dirigenziale.

SERVIZIO 3

S.U.A.P. E ATTIVITÀ ECONOMICHE- PRODUTTIVE

Lo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) è il riferimento territoriale unico per il rilascio del provvedimento unico per per 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.

Il servizio è articolato in due unità operative (art. 38 del Reg.to sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi):

1. UNITÀ OPERATIVA "S.U.A.P."

Attività e funzioni:

- accoglienza dell'impresa e dell'utenza in generale, indicazione delle informazioni utili in merito ai requisiti necessari per l'avvio di un'attività economica, alla relativa modulistica da presentare, sullo stato d'istruttoria di una pratica , etc.;
- ricezione telematica delle istanze, avvio e conclusione dei procedimenti in forma telematica;
- movimentazione di tutte le pratiche sulla piattaforma CALABRIASUAP;
- rilascio delle autorizzazioni amministrative e dei provvedimenti unici per gli impianti produttivi e dei servizi, nonché verifica e gestione delle SCIA, CILA, SCA e di ogni altro procedimento inerente le Attività Economico-produttive, così come individuati nella tabella A " Elenco dei procedimenti di cui al D.Lgs n. 222/2016" e nella tabella B "Elenco dei procedimenti previsti dalla normativa di settore"
- indizione delle Conferenze di Servizi;
- esame delle istanze di accesso agli atti, ricerche pratiche, estrazione di copie;

- gestione dell'attività istruttoria relativa alle violazioni amministrative e abusi commerciali 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;
- supporto alla predisposizione ed aggiornamento dei regolamenti comunali connessi alle attività economiche-produttive;
- attuazione degli obiettivi assegnati dal PEG annuale;
- specifiche attività assegnate dal Dirigente riguardanti le attività economiche;

Personale assegnato:

- **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 con responsabilità di risultato sui processi amministrativi inerenti i pubblici esercizi e servizi. Alla dott.ssa Vittoria Persico è affidato il coordinamento delle attività dei dipendenti: Maria Grazia Aversa e Luisa Davoli.
- **D.ssa Franca Cefalà**, Istruttore Amministrativo, cat. C, con funzioni di responsabile del procedimento, per le attività istruzione, pianificazione, programmazione e controllo delle attività dell'unità operativa con responsabilità di risultato sui processi amministrativi inerenti i pubblici esercizi e servizi.
- **Sig.ra Maria Grazia Aversa**, esecutore amministrativo cat. B, con funzioni di svolgimento di attività di responsabilità con 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 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;
Collabora altresì con funzioni di responsabile del procedimento per le attività di istruzione, pianificazione, programmazione e controllo delle attività dell'unità operativa SUAP con responsabilità di risultato dei procedimenti con implicazioni di carattere urbanistico, edilizio ed ambientale (Permessi, CILA, SCA, AUA, etc), il **Pianif. Terr. Antonio Ruberto** Funzionario Tecnico, cat. D, già responsabile del Servizio di pianificazione territoriale ed urbanistica;

2. UNITÀ OPERATIVA “MERCATI E FIERE”:

Attività e funzioni:

- 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:

- **avv. Vittoria Persico**, Istruttore Direttivo Amministrativo, cat. D, con funzioni di responsabile dell'unità operativa;

- **Sig.ra Rossella Ruberto**, esecutore amministrativo cat. B, con funzioni di svolgimento di attività di responsabilità con livello di autonomia operativa, partecipazione e apporto significativo, a processi complessi inerenti le istruttorie di competenza dell'unità operativa, nonché di ogni altro adempimento assegnato con apposita disposizione dirigenziale;

Unità di staff e di supporto

Personale assegnato: **dr. Bruno Ruberto**, istruttore amministrativo, cat. C. con funzioni di:

- monitoraggio e supporto delle attività del Settore;
- conduzione di sistemi relazionali complessi e gestione delle relazioni con il pubblico per l'attuazione del principio della corretta informazione;
- coordinamento relazioni settoriali e comunicazioni intersettoriali;
- attività di impulso e assistenza al settore per la predisposizione delle relazioni informative quali output del processo di pianificazione e programmazione;
- elaborazione, predisposizione e formazione dei documenti e dei pareri di supporto di particolare rilevanza;
- conduzione e coordinamento di gruppi di lavoro con verifica periodica degli assetti organizzativi del Settore.

IL DIRIGENTE

Avv. Alessandra Belvedere