



COMUNE DI ACI CASTELLO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

AREA 6[^]

*Servizi Tecnici al Territorio ed Espropriazioni - Programmazione e Assetto Urbanistico
Edilizia Privata - Autorizzazioni e Concessioni in Sanatoria - Controllo Antiabusivismo Edilizio*

ORGANIZZAZIONE FUNZIONALE INTERNA DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI CON INDIVIDUAZIONE DEI PROCEDIMENTI DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DEL PERSONALE ASSEGNATO AI SERVIZI E AGLI UFFICI

RESPONSABILE VI AREA: ARCH. ANTONIO MARANO

Servizio14° PIANIFICAZIONE URBANISTICA– Capo Servizio Arch. Patrizia D'Agata			
UFFICI	PRINCIPALI PROCEDIMENTI	Responsabile del Procedimento	PERSONALE ASSEGNATO
Gestione del P.R.G. e dei Piani d'Attuazione	<ul style="list-style-type: none">- Redazione e gestione atti pianificazione urbanistica generale, varianti;- Redazione e gestione atti pianificazione urbanistica particolareggiata e di settore;Gestione piani di lottizzazione convenzionata;- Gestione e redazione Studi di valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.)Gestione studi di Valutazione Incidenza Ambientale (V.INC.A.)- Gestione redazione Piani regolatori dei porti; Gestione redazione Piani e programmi costruttivi edilizia residenziale pubblica Redazione PUDM.gestione cartografia informatizzata, aerofoto, ortofoto;- Gestione procedure p.r.u.s.s.t. e di programmazione negoziata relative ad interventi privati.Rilascio certificazioni di destinazione Urbanistica	Funz. Tecnico: Arch. Antonio Marano	Funz. Tecnico Arch. Patrizia D'Agata (per la fase istruttoria di atti di pianificazione urbanistica particolareggiata e di settore; Gestione piani di lottizzazione convenzionata); Es. Amm.: Geom. Mauro Leonardi
Ufficio	- Gestione amministrativa e tecnica dei	Funz. Tecnico:	Istr. Cont.: Salvatore

Espropriazioni per pubblica utilità.	procedimenti espropriativi per P.U. Ai sensi del DPR 327 del 08/06/2001 e s.m.i. .	Arch. Antonio Marano	Castorina
Ufficio Ufficio del Demanio	<ul style="list-style-type: none"> - Gestisce i rapporti con l'autorità portuale, UTA; Demanio Statale, Regionale, assistenza per gli aspetti urbanistici al SUAP, rilascio pareri in linea urbanistica all'UTA. - Gestisce il piano utilizzo aree demaniali marittime; - Assistenza Uff. Cosap per i pareri relativi alle aree demaniali comunali in regime di Conc. al Comune. - Cura gli adempimenti comunali inerenti le attività di balneazione su aree in concessione. 	Funz. Tecnico: Arch. Agatina Patrizia D'Agata	Istr. Contabile: Rag. Salvatore Castorina Istr Amm.vo: Mario Bentivegna
Ufficio Edilizia Privata	<p>Gestisce i procedimenti di rilascio dei titoli abilitativi edilizi previa istruttoria acquisendo pareri endoprocedimentali di Enti ed autorità di tutela esterne (Sopr. BCA, Genio Civile ecc.) Effettua verifiche sulle D.I.A.- S.C.I.A. con esclusione di quelle ricadenti su suolo pubblico. Rilascia pareri installazione Insegne, impianti pubblicitari e cartellonistica Cura i procedimenti previa istruttoria afferenti alla legge R.le 6/2010 “ Piano casa” Cura i procedimenti previa istruttoria relativi alle pratiche di recupero abitativo L.R. 4/2003 e s.m.i. Cura l'assegnazione di linea e livello. Cura la verifica oneri concessori ed aggiornamento contributo costruzione; Verifica stato delle procedure anche in ordine al pagamento di diritti ed oneri previo monitoraggio periodico Cura il rilascio delle certificazioni d'agibilità, conformità, d'uso e verifica i certificati di agibilità (SCA) nella forma autoassentita.</p>	Funz. Tecnico: Arch. Agatina Patrizia D'Agata	Funz. Tecnico Arch. Rosangela La Magna Es. Amm. Geom. Geom. Mauro Leonardi Es. Amm.vo: Ausilia Scarpignato. Es. Amm.vo. Mammana Alfio Es. Amm.vo: Giuseppa Bella
Procedimento: Verifica CIL – CILA Verifica procedimenti SUAP/COSAP Passi Carrai	<p>Effettua verifiche urbanistiche sulle CILA, CIL.con esclusione di quelle ricadenti su suolo pubblico e di quelle proposte in sanatoria . verifica regolarità urbanistica procedimenti S.U.A.P. Assistenza ufficio COSAP per i provvedimenti connessi all'occupazione suolo pubblico e dei passi carrai previa verifica di regolarità urbanistica.</p>	Funz. Tecnico Arch. Rosangela La Magna	
Procedimento: Attività Amministrativa	- Predisposizione atto finale Permesso di Costruire anche in sanatoria, previa verifica completezza documentale,	Istr. Amm. Dott. Bruno Leonardi	Es. Amm.: Alfino Raimondo Es. Amm.: Giuseppa

	<p>ricognizione titoli di proprietà e versamenti delle somme dovute per diritti, oneri, e sanzioni e varie e.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Referente portale Procura Repubblica x certif. Carichi pendenti; - pubblicazione atti sul sito istituzionale e su Amministrazione trasparente. - Verifica DURC - Verifica atti di vincolo pertinenziali, atti unilaterali d'obbligo, costituzione vincolo inalienabilità; <p>trasmissione all'Ass.to Reg.le schede monitoraggio Piano Casa e recupero abitativo;</p> <p>smistamento posta cartacea</p> <p>Verifiche su richiesta degli organismi di attestazione.</p> <p>Trasmissione dati all'agenzia delle entrate per via telematica di concessioni edilizie, autorizzazioni, abitabilità</p> <p>Gestione protocollo in entrata ed in uscita sia informatico che cartaceo; (posta elettronica Sicraweb , PEC mail), ed assegnazione procedimenti connessi previa disposizione Capo Area.</p> <p>Procedimenti di evidenza pubblica per acquisizione di beni e servizi</p> <p>Recupero crediti</p> <p>Predisposizione atti Capo Area e proposte di Delibera G.M./C.C.</p> <p>Affidamenti e Gare</p> <p>Accesso SIATEL.</p> <p>Invio telematico ISTAT</p> <p>Ingiunzioni di pagamento</p> <p>Cura dei procedimenti di rilascio atti (diritto di accesso L. 241/1990) e accesso civico generalizzato (FOIA).</p> <p>Cura la trasmissione di atti relativi nel sito istituzionale relativi all'anticorruzione.</p>		<p>Bella Es. Amm.: Alfio Mammana</p>
<p>Procedimento: Attività Amministrativa</p>	<p>Assegnazione matricola impianti di sollevamento: ascensori etc.;</p> <p>Monitoraggio scadenziario pagamento oneri urbanizzativi – Diritti Segreteria</p> <p>Sanzioni Amministrative, svincolo polizze fidejussorie;</p> <p>Predisposizione ed assistenza atti</p> <p>predisposizione bilancio e PEG.</p>	<p>Istr. Cont.: Rag. Salvatore Castorina</p>	

Servizio15°
CONTROLLO DEL TERRITORIO ANTIABUSIVISMO EDILIZIO
CAPO SERVIZIO: Geom. Dott. Filippo Musarra

UFFICI	PROCEDIMENTI	Responsabile procedimento	Personale assegnato
<p>Coordinamento nucleo Antiabusivismo edilizio</p>	<p>- Coordina il nucleo antiabusivismo cura i procedimenti abusivismo e controllo del territorio; effettua sopralluoghi, predispone diffide e ordinanze sospensione / demolizione e/o ripristino, ed accertamenti di inottemperanza; - Cura note di trascrizione e procedure di demolizione. - Rendiconta con quindicinale/mensile all'A.R.T.A. ed al Segretario Generale cura procedimenti acquisizione immobili abusivi, immissione possesso, proposta delibere al C.C. Relative a dichiarazione di interesse pubblico; Assiste e fornisce consulenza ad organi di Polizia e Magistratura in ordine ad accertamenti edilizi preliminari, Cura il deposito tipi frazionamento e atti pubblici</p>	<p>Istr. Tecnico Filippo Musarra.</p>	<p>Istr. Amm.: Mario Bentivegna Es. Amm.: M. Caltabiano</p>
<p>Condono edilizio (L. 47/85; L.724/94; L. 326/03) e Ufficio Sanatoria Art. 36 – 37 DPR 380/2001, art 14 LR 16/2016.</p>	<p>- Gestisce e coordina i collaboratori esterni (programma operativo) per le pratiche di condono edilizio L.R. 37/85, L. 724/94, L. 326/2003; - Verifica stato delle procedure anche in ordine al pagamento di diritti ed oneri previo monitoraggio periodico. Cura procedimento ex art. 36, 37 D.P.R. 380/2001 e art. 14 L.R. 16/2016 previa istruttoria tecnica e verifica pagamenti, oneri e sanzioni anche in SCIA o CILA. - Cura le attestazioni per Soprintendenza ai BB.CC.AA. ex art. 181 c. 1 ter D.L. 42/2004 e per il Genio Civile (accertamenti in sanatoria) - Cura i rapporti con Enti esterni ed altri Uffici comunali. Predispone attestazioni e certificati riguardanti i procedimenti in carico. - Assiste gli Uffici COSAP e SUAP per i provvedimenti connessi alla gestione delle aree di proprietà pubblica comunale e predispone il parere endoprocedimentale relativo all'occupazione suolo pubblico con esclusione dei passi carrai. - Cura attestazione accertamenti di parametri minimi residenziali.</p>	<p>Funz. Tecnico: Geom. G. Di Grazia</p>	<p>Es. Amm. Provvidenza Sciacca Collaboratori Esterni: Geom. G.M. Corsaro; Ing. A Testa; Ing. G. Corinella, Ing. A. Virgillito Geom. N.C. Santonocito</p>