

COMUNE DI ACI CASTELLO (CT)

Art. 5 del P.T.P.C. 2017/2019: report trimestrale aree a rischio comune:

2^ Trimestre anno 2017

AREA: 6^ AREA: 6^ Servizi Tecnici al Territorio ed Espropriazioni- Programmazione e assetto Urbanistico- Edilizia Privata Autorizzazioni e Concessioni in sanatoria – Controllo antiabusivismo edilizio

Il sottoscritto, Arch. Antonio Marano dirigente della 6^ Area, in riferimento alla stessa area con riferimento all'art. 5, comma 2 del P.T.C.P. per il 2^ trimestre 2017 si relaziona quanto segue:

A) MONITORAGGIO SUI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI:

Check-list (lista delle operazioni) contenente per ciascuna fase procedimentale da pubblicare sul sito web:

- il responsabile del procedimento;
- i presupposti e le modalità di avvio del procedimento;
- i relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari) da applicare;
- le singole fasi del procedimento con specificazione dei tempi
- i tempi di conclusione del procedimento;
- la forma del provvedimento conclusivo;
- la modulistica da adottare;
- i documenti richiesti al cittadino/utente/impresa
- ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo.

1) La pubblicazione dei procedimenti standardizzati:

I procedimenti standardizzati sono indicati nella tabella quadro sinottico degli interventi ed elenco documenti pubblicato sul sito informatico dell'Ente- Amministrazione trasparente- Pianificazione e Governo del Territorio. L'articolazione degli uffici è stata effettuata giusta determina di Area n° 20 del 26/10/2016 alla voce: Amministrazione trasparente-Organizzazione:Articolazione Uffici: Uffici Comunali: Area Sesta: Procedimenti Amministrativi

2) Procedimenti attuati:

Provvedimenti attuati previo rilascio di atto e/o titolo abilitativo XIV – XV Servizio:

Permessi di costruire e Permessi di costruire in sanatoria: N° 1839 del 20/01/2017- N°1840 del 12/05/2017- N° 1841 del 12/05/2017- N° 1842 del 12/05/2017- N° 1843 del 12/6/2017- N° 1844 del 21/6/2017- N° 1845 del 29/06/2017.

Rilascio Permessi di costruire relative a pratiche di condono edilizio: N°10442 del 06/04/2017-N° 10443 del 06/04/2017 -n°10444 del 14/04/2017- n°10445 del 16/05/2017-n°10446 del 16/05/2017-N° 10447 del 16/05/2017- N° 20315 del 14/04/2017- N° °20316 del 09/05/2017- N° 20317 del 27/06/2017- N° 30078 del 14/04/2017- N° 30079 del 05/05/2017- N° 30080 del 23/05/2017- N° 30081 del 20/06/2017-

N.B. Tutti i provvedimenti sono pubblicati su albo pretorio.

Principali provvedimenti di Competenza della VI Area XIV Servizio aventi rilevanza esterna:

Verifica provvedimenti autodeterminati quali: SCIA, DIA; CILA; CIL; SCA; Rilascio certificazioni ed attestazioni – Attività recupero crediti neri urbanizzativi non riscossi;

Assistenza per verifiche urbanistiche relative ad attività produttive di competenza del SUAP; Verifiche urbanistiche sulla concessione di aree demaniali comunali per suolo pubblico e per passi carrai per conto dell'Ufficio COSAP; Verifiche urbanistiche per attività edilizie su demanio marittimo (Per U.T.A. e S.U.A.P.)

Principali provvedimenti di Competenza della VI Area XV Servizio aventi rilevanza esterna:

Misure repressive in materia di abusivismo edilizio: Sopralluoghi di accertamento; n. 3 Ordinanze/Diffide, (pubblicate su albo pretorio e atti amministrativi *on line*) attività di recupero crediti per sanzioni non corrisposte, verbali di inottemperanza; ecc.

Altri provvedimenti: Delibera C.C. n. 41/2017 Atto d'indirizzo acquisizione aree (art. 42bis DPR 327/2001) ... e restituzione aree (art. 47 del D.P.R. 327/2017 Edilcedro/Fazio.

Determina Liquidazione somme ditta JPSOFT; Determina liquidazione somme opere urbanizzazione Ficarazzi; Determina liquidazione fattura noleggio fotocopiatore;

3) Responsabili di procedimento: Sono individuati nella determina n° 20 del 26/10/2016 :

Capo Servizio 14° Architetto Agatina Patrizia D'Agata

Capo Servizio 15° Geom. Filippo Musarra

Ufficio Gestione del PRG e P.A.: Responsabile del Procedimento Arch. Antonio Marano.

Ufficio Espropriazioni capo Ufficio Geom. Toscano.

Ufficio del Demanio: Capo Ufficio e Responsabile del Procedimento Geom. Alfio Toscano

Capo Ufficio Coordinamento Antiabusivismo edilizio e Re Responsabile del Procedimento: Geom. Filippo Musarra

Capo Ufficio Condono Edilizio e Ufficio Sanatoria e Responsabile del procedimento: Geom. Giuseppe Di Grazia.

Responsabile procedimento atti amministrativi edilizia privata ed altro: Dott. Bruno Leonardi

Responsabile procedimento pratiche CILA e CIL e gestione pratiche SUAP: Arch. Rosangela La Magna.

Maggiori dettagli e specifiche si possono individuare nel corpo della determina n° 20 del 26/10/2016 alla voce: singoli procedimenti

4) Rispetto dei tempi procedurali:

Si determinano allungati nei tempi di procedimento con particolare riferimento a pratiche edilizie ordinarie e in condono a causa della carenza di personale ed in ragione dell'arretrato da smaltire.

5) Le eventuali anomalie riscontrate nello svolgimento dell'iter dei procedimenti:

Nessuna particolare anomalia è stata riscontrata

6) Motivi dell'eventuale mancato rispetto dei tempi procedurali:

Forte carenza di personale e consistente arretrato da smaltire.

7) Le azioni correttive intraprese e/o proposte:

Il Capo Area svolge anche funzioni di istruttore di singole pratiche in attività ultraoraria.

8) Le verifiche effettuate circa la possibilità di attuare la rotazione degli incarichi:

Limitate a singoli procedimenti

B) Monitoraggio dei rapporti, in particolare quelli afferenti le attività di cui al precedente art. 4, tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

1) Relazione

Non sono state segnalate anomalie nei rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti che hanno stipulato contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici. I servizi espletano una ampia attività al pubblico e viene mantenuto un costante dialogo con gli utenti attraverso i diversi canali, oltre quello del front office, della posta elettronica e del telefono.

Data,

Il Responsabile Dirigente

