



COMUNE DI PALERMO
AREA LAVORO, IMPRESA E SVILUPPO ECONOMICO
Settore Lavoro, Impresa e Sviluppo AA.PP.

Servizio SUAP

Via Ugo La Malfa, 34 | 90146 Palermo
PEC: suapfacile@cert.comune.palermo.it

U.O.
Tel. + 39 091 7404625
Fax + 39 091 6882795

Palermo 22 FEB. 2017

Prot. n. 151564/P

OGGETTO: Ufficio Tecnico SUAP - Assegnazione competenze e responsabilità dei procedimenti.
Precisazioni a rettifica della Disposizione prot. n. 133304 del 16/02/2017 n. 19 e
sostituzione del contenuto.

Disposizione di Servizio n. 21 del 22 FEB. 2017

Al Responsabile in P.O. dell'Ufficio Tecnico SUAP
Arch. Sergio Marinaro

Ai componenti dell'U.O. Interventi Edilizi

Ing. Giuseppa Burgio

Esp. Geom. Antonino Badalamenti

Esp. Geom. Antonino Zanca

Esp. Geom. Nicolò Vitale

Istr. Geom. Giovanni Caruso

Esp. Geom. Giovanni Graffeo

Istr. Geom. Antonino Gangi

Ass. Imprese Francesco La Torre

Coll. Amm.vo Daniela Di Franco

Ai componenti dell'U.O. AUA – Altri interventi Edilizi

Istr. Geom. Vito Santangelo

Istr. Amm.vo Luigia Diana

Coll. Professionale Nadia Noto

Coll. Amm.vo Cristina Agnese

Coll. Amm.vo Sonia Saito



COMUNE DI PALERMO
AREA LAVORO, IMPRESA E SVILUPPO ECONOMICO
Settore Lavoro, Impresa e Sviluppo AA.PP.

Servizio SUAP

Via Ugo La Malfa, 34 | 90146 Palermo
PEC: suapfacile@cert.comune.palermo.it

U.O.

Tel. + 39 091 7404625

Fax + 39 091 6882795

E,p.c.

*All' Assessora alle Attività Produttive
Dott.ssa Giovanna Marano*

*Al Segretario Generale
Dott. Fabrizio Dall'Acqua*

*Al Capo Area
Dott.ssa Maria Mandalà*

*Alla Società SISPI Spa
C/o Ing. Salvatore Morreale*

*Al responsabile U.O. Staff Dirigente
Esp. Amm. Maria Grazia Lucchese*

*Al responsabile dell'U.O. Commercio su area privata
Funz. Amm. Anna Maria Esposito*

*Al responsabile dell'U.O. Artigianato/Somministrazione
Funz. Amm. Laura D'Angelo*

*Al responsabile dell'U.O. Commercio su area pubblica e mercati rionali
Esp. Amm. Salvatore Giuffrè*

*Al responsabile dell'U.O. Industria
Esp. Amm. Maria Letizia Vassallo*

*Al responsabile dell'U. O. Autoservizi pubblici non di linea e altri servizi di noleggio
Funz. Amm. Marcella Pedicone*

*Al responsabile dell'U.O. Sanzioni e revoche
Esp. Amm. Matilde Ciaccio*

*Al Responsabile dell'U.O. Protocollo e
Referente per l'anticorruzione
Dott. Gianluca Cannella*

*Al Responsabile U.O. P.E.C.
Dott. Matteo Benigno*

Al Responsabile U.O. Direzione Capo Area



COMUNE DI PALERMO
AREA LAVORO, IMPRESA E SVILUPPO ECONOMICO
Settore Lavoro, Impresa e Sviluppo AA.PP.

Servizio SUAP

Via Ugo La Malfa, 34 | 90146 Palermo
PEC: suapfacile@cert.comune.palermo.it

U.O.

Tel. + 39 091 7404625
Fax + 39 091 6882795

Dott. Gioacchino Casoria

Loro Sedi

Premesso che, nella considerazione che occorre in ogni caso eliminare qualsiasi attività discrezionale da parte sia del Responsabile del procedimento che del Dirigente, si è ritenuto opportuno procedere ad una rettifica della Disposizione di Servizio n. 19 del 16/02/2017, eliminando l'attività discrezionale sui sopralluoghi e, in relazione ai già gravosi carichi di lavoro, ricondurre gli stessi alle sole istruttorie della Segnalazioni Certificate di Agibilità. Per tali motivazioni il contenuto della Disposizione di Servizio n. 19 del 16/02/2017 è sostituito dal seguente:

"Considerato che con lettera di incarico prot. n. 23728/P del 12/01/2017 e Determina Dirigenziale n. 46 del 13/01/2017 è stato conferito all'Arch. Sergio Marinaro l'incarico di P.O. "Responsabile Ufficio Tecnico SUAP", istituita presso il Settore Lavoro, Impresa e Sviluppo AA.PP. Servizio SUAP, con le funzioni e le attività ascritte alla stessa P.O. e specificatamente:

- a) Istruttoria e definizione dei procedimenti finalizzate al rilascio di titoli abilitativi edilizi quali certificati di agibilità, concessioni ed autorizzazioni edilizie, oltre l'attività di supporto alle altre U.O. del SUAP per gli aspetti tecnici relativi ai fascicoli in istruttoria presso gli stessi. Inoltre, nelle procedure connesse al rilascio dell'autorizzazione per le grandi strutture di vendita, è previsto dall'art. 10 del D.P.R.S. 11 luglio 2000, la valutazione degli studi di impatto mediante un'attenta verifica sia per l'aspetto connesso all'inserimento della struttura edilizia nel territorio, che per l'esclusione di possibili cause di inquinamento dovute alla presenza di particolari impianti tecnologici;
- b) Partecipazione alle Conferenze di Servizio previste dall'art. 269 del D.lgs. n°152 del 3 aprile 2006, convocate dall'Assessorato Regionale Territorio ed Ambiente e dalla Provincia Regionale di Palermo per l'emissione dei pareri finalizzati al rilascio, da parte degli stessi Enti, delle autorizzazioni alla emissione dei fumi in atmosfera provenienti da attività produttive;
- c) Istruttoria e definizione dei procedimenti finalizzati al rilascio delle autorizzazioni allo scarico sia in pubblica fognatura dinamica comunale che in recapiti alternativi per i quali risulti necessaria l'acquisizione di specifici pareri (Assessorato Regionale Territorio ed Ambiente, Capitaneria di Porto etc.);
- d) Partecipazione alle Conferenze di Servizio convocate dalla Regione e dalla provincia Regionale in applicazione della normativa vigente in materia ambientale per l'emissione dei pareri connessi all'attivazione di attività quali i Centri di Rottamazione, i Centri di Recupero e Riciclaggio Rifiuti etc.;
- e) Istruttoria e definizione di procedimenti attivati dai Concessionari del Servizio di Telefonia Mobile e di Servizio di Telecomunicazioni, ai sensi degli artt. 86 e 87 del D.lgs. 259/03, per la installazione di Stazioni Radio Base e di Antenne e/o Ripetitori per trasmissioni televisive, in diretto contatto con gli Enti preposti alla emissione dei pareri di natura igienico ambientale (A.R.P.A., A.S.P. e Soprintendenza ai BB.CC.AA.).
- f) Valutazione degli studi di impatto (art. 10 Decreto Presidenziale 11 luglio 2000) per gli aspetti di natura tecnica specialistica.



COMUNE DI PALERMO
AREA LAVORO, IMPRESA E SVILUPPO ECONOMICO
Settore Lavoro, Impresa e Sviluppo AA.PP.

Servizio SUAP

Via Ugo La Malfa, 34 | 90146 Palermo
PEC: suapfacile@cert.comune.palermo.it

U.O.

Tel. + 39 091 7404625

Fax + 39 091 6882795

Considerato che con la stessa lettera d'incarico prot. n. 23728/P del 12/01/2017 è fatta salva la diversa disposizione del sig. Dirigente di assegnazione di eventuale delega su specifici procedimenti in carico alla P.O.;

Vista la disposizione di servizio n. 68 del 26/08/2015, con la quale sono state costituite le UU.OO. tecniche "U.O.1 - Interventi edilizi" e la "U.O.2 - Altri interventi";

Vista la disposizione di servizio n. 5 del 08/01/2016;

Vista la disposizione di servizio n. 10 del 2/02/2016, con la quale sono state assegnate al Responsabile dell'Ufficio Tecnico del SUAP le competenze e la responsabilità dei procedimenti;

Considerato che il Servizio SUAP esamina centinaia di procedimenti edilizi ed amministrativi che nell'anno 2016 sono risultati pari a mille circa e che l'attuale dotazione di personale non permette di ottenere carichi di lavoro accettabili;

Ritenuto che l'introduzione di norme edilizie che demandano la verifica della conformità dell'intervento ai professionisti abilitati i quali, attraverso una asseverazione, attestano la regolarità del percorso amministrativo degli interventi edilizi e dei fabbricati;

Ritenuto inoltre che le nuove procedure informatizzate, guidate con campi che devono essere obbligatoriamente compilati, facilitino di molto l'attività professionale, dando nel contempo contezza della documentazione presentata e delle dichiarazioni obbligatorie per legge;

Sentiti i referenti della SISPI,

DISPONE

La seguente "DISCIPLINA DEI CONTROLLI A CAMPIONE" delle pratiche di competenza dell'Ufficio Tecnico del SUAP.

1. Pratiche edilizie

Le pratiche da selezionare con il metodo casuale "**random**" sono relative alle seguenti fattispecie:

- 1) SCA Segnalazioni Certificate di Agibilità (30 verifiche comprensive di 30 sopralluoghi).
- 2) SCIA Segnalazioni Certificate di Inizio Attività per interventi su Stazioni Radio Base di telefonia mobile (30 verifiche comprensive di 10 sopralluoghi).
- 3) SCIA Segnalazioni Certificate di Inizio Attività per interventi edilizi (30 verifiche comprensive di 10 sopralluoghi).
- 4) CIL Comunicazioni inizio lavori (30 verifiche comprensive di 10 sopralluoghi).
- 5) CILA Comunicazioni inizio lavori asseverate (30 verifiche comprensive di 10 sopralluoghi).

Gli elenchi delle pratiche da selezionare con il metodo "random" verranno trasmessi dalla SISPI a partire dall'1 marzo c.a. con cedenza settimanale.

Relativamente al pregresso dal 4 settembre 2016 al 28 febbraio p.v., si dispone la verifica di un campione non inferiore al 10% delle pratiche on line di SCA, SCIA, CIL, CILA e di SCIA SRB (telefonia mobile).



COMUNE DI PALERMO

AREA LAVORO, IMPRESA E SVILUPPO ECONOMICO

Settore Lavoro, Impresa e Sviluppo AA.PP.

Servizio SUAP

Via Ugo La Malfa, 34 | 90146 Palermo
PEC: suapfacile@cert.comune.palermo.it

U.O.

Tel. + 39 091 7404625
Fax + 39 091 6882795

1.1. Segnalazioni Certificate di Agibilità (SCA).

Le verifiche devono anche comprendere i sopralluoghi. Le verifiche istruttorie devono essere in numero non inferiore al 10 % delle istanze pervenute ed in misura non inferiore a trenta annui. Le pratiche da selezionare con il metodo casuale "random" verranno trasmessi dalla SISPI a partire dall'1 marzo c.a. con cedenza settimanale. Gli elenchi dei sorteggi devono pervenire al Responsabile del procedimento (e per conoscenza al Dirigente) all'inizio di ogni settimana lavorativa. Le pratiche soggette e non soggette a controllo devono ottenere una mail certificata automatica di risposta.

Le mail relative alle pratiche non soggette a controllo dovranno riportare il seguente contenuto.

"La segnalazione certificata di agibilità è stata selezionata tra quelle presentate e, pertanto, sarà soggetta ai controlli previsti dalla legge con esclusione della corretta e completa presentazione della segnalazione e degli elaborati ivi allegati. Con separata mail certificata sarà comunicata la data in cui verrà effettuato il sopralluogo da parte del personale tecnico di quest'Ufficio."

Le mail relative alle pratiche non soggette a controllo dovranno riportare il seguente contenuto.

"La segnalazione certificata di agibilità non è stata selezionata tra quelle presentate e, pertanto, non sarà soggetta ai controlli previsti dalla legge. La stessa è efficace a far data dalla presentazione e produce tutti gli effetti previsti dalla legge, fermo rimanendo la responsabilità in sede civile e penale sulla veridicità delle dichiarazioni presentate e sull'autenticità della documentazione allegata. In particolare si rammenta che il dichiarante assume la qualità di persona esercente un servizio di pubblica necessità ai sensi degli articoli 359 e 481 del Codice Penale e che le dichiarazioni false, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 e di quelle di cui all'art. 19 della legge n. 241/1990."

1.2. Segnalazioni Certificate di Inizio Attività per interventi su Stazioni Radio Base di telefonia mobile (SCIA).

Le verifiche istruttorie devono essere in numero non inferiore al 10 % delle istanze pervenute ed in misura non inferiore a trenta annui. Le pratiche da selezionare con il metodo casuale "random" verranno trasmessi dalla SISPI a partire dall'1 marzo c.a. con cedenza settimanale. Gli elenchi dei sorteggi devono pervenire al Responsabile del procedimento (e per conoscenza al Dirigente) all'inizio di ogni settimana lavorativa. Le pratiche soggette e non soggette a controllo devono ottenere una mail certificata automatica di risposta.

Le mail relative alle pratiche non soggette a controllo dovranno riportare il seguente contenuto.

"La segnalazione certificata di inizio attività è stata selezionata tra quelle presentate e, pertanto, sarà soggetta ai controlli previsti dalla legge con esclusione della corretta e completa presentazione della segnalazione e degli elaborati ivi allegati. Nel caso in cui il responsabile del



COMUNE DI PALERMO

AREA LAVORO, IMPRESA E SVILUPPO ECONOMICO

Settore Lavoro, Impresa e Sviluppo AA.PP.

Servizio SUAP

Via Ugo La Malfa, 34 | 90146 Palermo
PEC: suapfacile@cert.comune.palermo.it

U.O.

Tel. + 39 091 7404625

Fax + 39 091 6882795

procedimento decidesse di effettuare un sopralluogo, con separata mail certificata sarà comunicata la data in cui verrà effettuato il sopralluogo da parte del personale tecnico di quest'Ufficio."

Le mail relative alle pratiche non soggette a controllo dovranno riportare il seguente contenuto.

"La segnalazione certificata di inizio attività non è stata selezionata tra quelle presentate e, pertanto, non sarà soggetta ai controlli previsti dalla legge. La stessa è efficace a far data dalla presentazione e produce tutti gli effetti previsti dalla legge, fermo rimanendo la responsabilità in sede civile e penale sulla veridicità delle dichiarazioni presentate e sull'autenticità della documentazione allegata. In particolare si rammenta che il dichiarante assume la qualità di persona esercente un servizio di pubblica necessità ai sensi degli articoli 359 e 481 del Codice Penale e che le dichiarazioni false, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 e di quelle di cui all'art. 19 della legge n. 241/1990."

1.3. Segnalazioni Certificate di Inizio Attività per interventi edili.

Le verifiche istruttorie devono essere in numero non inferiore al 10 % delle istanze pervenute ed in misura non inferiore a trenta annui. Le pratiche da selezionare con il metodo casuale "random" verranno trasmessi dalla SISPI a partire dall'1 marzo c.a. con cedenza settimanale. Gli elenchi dei sorteggi devono pervenire al Responsabile del procedimento (e per conoscenza al Dirigente) all'inizio di ogni settimana lavorativa. Le pratiche soggette e non soggette a controllo devono ottenere una mail certificata automatica di risposta.

Le mail relative alle pratiche non soggette a controllo dovranno riportare il seguente contenuto.

"La segnalazione certificata di inizio attività è stata selezionata tra quelle presentate e, pertanto, sarà soggetta ai controlli previsti dalla legge con esclusione della corretta e completa presentazione della segnalazione e degli elaborati ivi allegati. Nel caso in cui il responsabile del procedimento decidesse di effettuare un sopralluogo, con separata mail certificata sarà comunicata la data in cui verrà effettuato il sopralluogo da parte del personale tecnico di quest'Ufficio."

Le mail relative alle pratiche non soggette a controllo dovranno riportare il seguente contenuto.

"La segnalazione certificata di inizio attività non è stata selezionata tra quelle presentate e, pertanto, non sarà soggetta ai controlli previsti dalla legge. La stessa è efficace a far data dalla presentazione e produce tutti gli effetti previsti dalla legge, fermo rimanendo la responsabilità in sede civile e penale sulla veridicità delle dichiarazioni presentate e sull'autenticità della documentazione allegata. In particolare si rammenta che il dichiarante assume la qualità di persona esercente un servizio di pubblica necessità ai sensi degli articoli 359 e 481 del Codice Penale e che le dichiarazioni false, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi comportano l'applicazione



COMUNE DI PALERMO
AREA LAVORO, IMPRESA E SVILUPPO ECONOMICO
Settore Lavoro, Impresa e Sviluppo AA.PP.

Servizio SUAP

Via Ugo La Malfa, 34 | 90146 Palermo
PEC: suapfacile@cert.comune.palermo.it

U.O.
Tel. + 39 091 7404625
Fax + 39 091 6882795

delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 e di quelle di cui all'art. 19 della legge n. 241/1990."

1.4. Comunicazioni inizio lavori (CIL).

Le verifiche istruttorie devono essere in numero non inferiore al 10 % delle istanze pervenute ed in misura non inferiore a trenta annui. Le pratiche da selezionare con il metodo casuale "random" verranno trasmessi dalla SISPI a partire dall'1 marzo c.a. con cedenza settimanale. Gli elenchi dei sorteggi devono pervenire al Responsabile del procedimento (e per conoscenza al Dirigente) all'inizio di ogni settimana lavorativa. Le pratiche soggette e non soggette a controllo devono ottenere una mail certificata automatica di risposta.

Le mail relative alle pratiche non soggette a controllo dovranno riportare il seguente contenuto.

"La comunicazione di inizio dei lavori è stata selezionata tra quelle presentate e, pertanto, sarà soggetta ai controlli previsti dalla legge con esclusione della corretta e completa presentazione della segnalazione e degli elaborati ivi allegati. Con separata mail certificata sarà comunicata la data in cui verrà effettuato il sopralluogo da parte del personale tecnico di quest'Ufficio."

Le mail relative alle pratiche non soggette a controllo dovranno riportare il seguente contenuto.

"La comunicazione di inizio dei lavori non è stata selezionata tra quelle presentate e, pertanto, non sarà soggetta ai controlli previsti dalla legge. La stessa è pertanto efficace a far data dalla presentazione e produce tutti gli effetti previsti dalla legge, fermo rimanendo la responsabilità in sede civile e penale sulla veridicità delle dichiarazioni presentate e sull'autenticità della documentazione allegata. In particolare si rammenta che il dichiarante assume la qualità di persona esercente un servizio di pubblica necessità ai sensi degli articoli 359 e 481 del Codice Penale e che le dichiarazioni false, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 e di quelle di cui all'art. 19 della legge n. 241/1990."

1.5. Comunicazioni inizio lavori asseverate (CILA).

Le verifiche istruttorie devono essere in numero non inferiore al 10 % delle istanze pervenute ed in misura non inferiore a trenta annui. Le pratiche da selezionare con il metodo casuale "random" verranno trasmessi dalla SISPI a partire dall'1 marzo c.a. con cedenza settimanale. Gli elenchi dei sorteggi devono pervenire al Responsabile del procedimento (e per conoscenza al Dirigente) all'inizio di ogni settimana lavorativa. Le pratiche soggette e non soggette a controllo devono ottenere una mail certificata automatica di risposta.

Le mail relative alle pratiche non soggette a controllo dovranno riportare il seguente contenuto.

"La segnalazione certificata di agibilità è stata selezionata tra quelle presentate e, pertanto, sarà soggetta ai controlli previsti dalla legge con esclusione della corretta e completa presentazione



COMUNE DI PALERMO
AREA LAVORO, IMPRESA E SVILUPPO ECONOMICO
Settore Lavoro, Impresa e Sviluppo AA.PP.

Servizio SUAP

Via Ugo La Malfa, 34 | 90146 Palermo
PEC: suapfacile@cert.comune.palermo.it

U.O.

Tel. + 39 091 7404625

Fax + 39 091 6882795

della segnalazione e degli elaborati ivi allegati. Con separata mail certificata sarà comunicata la data in cui verrà effettuato il sopralluogo da parte del personale tecnico di quest'Ufficio."

Le mail relative alle pratiche non soggette a controllo dovranno riportare il seguente contenuto.

"La segnalazione certificata di agibilità non è stata selezionata tra quelle presentate e, pertanto, non sarà soggetta ai controlli previsti dalla legge. La stessa è efficace a far data dalla presentazione e produce tutti gli effetti previsti dalla legge, fermo rimanendo la responsabilità in sede civile e penale sulla veridicità delle dichiarazioni presentate e sull'autenticità della documentazione allegata. In particolare si rammenta che il dichiarante assume la qualità di persona esercente un servizio di pubblica necessità ai sensi degli articoli 359 e 481 del Codice Penale e che le dichiarazioni false, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 e di quelle di cui all'art. 19 della legge n. 241/1990."

Si dispone la verifica istruttoria complessiva annuale (dal 1° marzo 2017 al 1° marzo 2018) di centocinquanta pratiche annue, relativamente alle pratiche CIL, CILA, SCIA, SCIA RDB, SCA e un numero di sopralluoghi non inferiore a trenta, relativamente alle pratiche SCA. Il personale tecnico potrà così dedicare maggior tempo all'istruttoria delle richieste di permesso di costruire ed alle DIA edilizie, al fine di esitare le stesse entro i termini stringenti imposti dalla legge. **In ogni caso, per le pratiche non sorteggiate, deve sempre essere verificata la correttezza dei versamenti, soprattutto nei casi di comunicazioni tardive e di SCIA edilizie.**

Gli elenchi delle pratiche sorteggiate saranno pubblicati settimanalmente sul portale Super@, indicandone i soli riferimenti (numero del fascicolo e/o numero e data del protocollo).

Della presente disposizione dovrà essere data ampia pubblicità e la stessa dovrà essere pubblicata sul sito ufficiale del Comune di Palermo, sul portale Super@ e trasmessa a tutti gli Ordini e/o Albi provinciali dei professionisti abilitati alla progettazione.

IL Responsabile dell'Ufficio Tecnico del SUAP, Arch. Sergio Marinaro, ha il compito di verificare la corretta applicazione delle sopra elencate disposizioni. Lo stesso ha i seguenti compiti:

- redazione di un report bimestrale sugli esiti del monitoraggio di cui sopra;
- assegnazione dei carichi di lavoro;
- sottoscrizione delle richieste di integrazione documentale, delle richieste riguardanti oblazioni e/o oneri di costruzione, delle richieste di pareri e /o nulla osta;
- partecipazione, su delega del Dirigente, alle conferenze dei servizi;

I tecnici istruttori dell'U.O. Interventi Edilizi dovranno svolgere le seguenti mansioni:

- esame istruttorio delle pratiche a loro assegnate seguendo l'ordine cronologico;
- verifica della completezza della documentazione presentata;
- verifica del rispetto del progetto alla normativa vigente ed ai vincoli urbanistici ed ambientali;
- trasmissione al responsabile tecnico delle conclusioni dell'istruttoria sulla conformità dell'intervento edilizio;



COMUNE DI PALERMO
AREA LAVORO, IMPRESA E SVILUPPO ECONOMICO
Settore Lavoro, Impresa e Sviluppo AA.PP.

Servizio SUAP

Via Ugo La Malfa, 34 | 90146 Palermo
PEC: suapfacile@cert.comune.palermo.it

U.O.

Tel. + 39 091 7404625

Fax + 39 091 6882795

- predisposizione delle comunicazioni per l'effettuazione dei sopralluoghi, delle richieste di integrazione documentali e per l'acquisizione di pareri e/o nulla osta.

Il personale amministrativo dell'U.O. Interventi Edilizi dovrà svolgere le seguenti mansioni:

- redazione preavvisi di rigetto/revoca/annullamento;
- redazione dei provvedimenti finali;
- trasmissione a mezzo PEC delle comunicazioni e dei provvedimenti dell'U.O..

I tecnici istruttori dell'U.O. AUA e altri interventi edilizi dovranno svolgere le seguenti mansioni:

- esame istruttorio delle pratiche a loro assegnate seguendo l'ordine cronologico;
- verifica della completezza della documentazione presentata;
- verifica del rispetto del progetto alla normativa vigente;
- trasmissione al responsabile tecnico delle conclusioni sulla conformità dell'intervento edilizio;

Il personale amministrativo dell'U.O. AUA e altri interventi edilizi dovrà svolgere le seguenti mansioni:

- redazione preavvisi di rigetto/revoca/annullamento;
- redazione dei provvedimenti finali;
- trasmissione a mezzo PEC delle comunicazioni e dei provvedimenti dell'U.O.;
- predisposizione delle conferenze dei servizi.
- predisposizione delle comunicazioni per l'effettuazione dei sopralluoghi, delle richieste di integrazione documentali e per l'acquisizione di pareri e/o nulla osta.

*È fatta salva la facoltà dello scrivente Dirigente di delegare diversamente su singoli procedimenti.
Si coglie l'occasione per porgere i più cordiali saluti."*

Il Dirigente

(Arch. Giuseppe Monteleone)