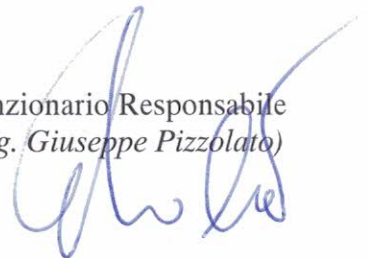


COMUNE DI CHIUSA SCLAFANI
PROVINCIA DI PALERMO

Centro di Responsabilità
AREA TECNICA
Responsabile Ing. Giuseppe Pizzolato

CARTA DEI SERVIZI

Il Funzionario Responsabile
(Ing. Giuseppe Pizzolato)



CARTA DEI SERVIZI

PRINCIPI FONDAMENTALI

La società in continuo e costante mutamento causa un maggiore coinvolgimento dei soggetti pubblici rispetto al passato.

In tale contesto i Servizi che l'Ente Comune è chiamato ad erogare sono finalizzati a promuovere la tutela del benessere locale, valorizzando le risorse disponibili ed attivando interventi che tengono conto dei bisogni dell'individuo e delle imprese, onde consentire un continuo miglioramento della qualità della vita.

E' obiettivo di questa Amministrazione migliorare la qualità dei propri servizi attraverso un cambiamento nelle abitudini e nei modelli di svolgimento delle attività.

Per raggiungere l'obiettivo di Qualità che si è posto, l'Ente applica delle regole di comportamento, basate sul rispetto dei diritti di ciascun cittadino fruitore applicando i principi di Uguaglianza, Partecipazione, Trasparenza.

Uguaglianza

L'erogazione dei servizi forniti dall'Ente ed in particolare da questa AREA TECNICA si basa sul principio di eguaglianza di ogni cittadino-utente. Ai cittadini è garantita uguaglianza ed equità nell'accesso ai servizi e nell'erogazione delle prestazioni, senza distinzione di genere, età, origine etnica o nazionalità, lingua, religione, convinzioni, opinioni politiche, condizioni personali e sociali, differenti abilità.

I servizi devono e sono erogati in funzione dei bisogni ed delle esigenze dei cittadini e delle imprese.

Partecipazione

L'Amministrazione Comunale e questa AREA TECNICA favoriscono la partecipazione dei cittadini e delle imprese alle prestazioni di servizio, sia per tutelare il diritto alla sua corretta erogazione, sia per migliorare la collaborazione tra l'Ente erogatore ed il Cittadino fruitore.

Viene salvaguardato il diritto di accesso alle informazioni in possesso dell'Ente, secondo le modalità previste dalle norme vigenti, ma anche il contemporaneo rispetto della riservatezza dovuta ai dati sensibili, riguardanti le persone.

Il cittadino ha il diritto di richiedere e di ottenere le informazioni che lo riguardano, può avanzare proposte, suggerimenti e inoltrare reclami. A questo proposito verranno attuate concrete forme di intervento per cogliere il grado di soddisfazione degli utenti.

Il Comune si impegna a far coincidere la qualità del servizio erogato con le aspettative dei cittadini e delle imprese, fatto salvo il riferimento alle normative vigenti.

Trasparenza

Il Comune al fine di perseguire il principio della trasparenza amministrativa nella sua accezione più ampia, assicura la massima circolazione possibile delle informazioni sia all'interno del sistema amministrativo, sia fra questo ultimo ed il mondo esterno.

Ciò consente di garantire ai cittadini il diritto ad una informazione qualificata, ad accedere ai documenti amministrativi e conoscere, nei limiti precisati dalla legge, lo stato dei procedimenti amministrativi che li riguardano, seguendo le fasi attraverso cui l'attività amministrativa si articola.

MODALITÀ DI INFORMAZIONE AI CITTADINI

Il Comune di Chiusa Sclafani ed in particolare l'area Tecnica assicura il massimo impegno per garantire chiarezza, tempestività e facilità di accesso alle informazioni sulle prestazioni e sui servizi erogati e relativi standard. Per ottimizzare il raggiungimento di tali obiettivi verranno utilizzati canali efficaci e il più possibile fruibili dal maggior numero di cittadini. Particolare attenzione viene data al linguaggio utilizzato per la comunicazione privilegiando forme ed espressioni facilmente comprensibili ed immediate.

La Carta dei Servizi sarà a disposizione presso l'Ufficio "Servizi al Cittadino", presso tutti gli Uffici ed i Front Office. **La Carta è inoltre consultabile sul sito internet www.comune.chiusasclafani.it**

Nella Carta sono riportate specificatamente tutte le informazioni concernenti le modalità di accesso e di erogazione dei servizi forniti e dei loro standard di qualità. Le informazioni contenute nella Carta saranno aggiornate ogni due anni.

AREA TECNICA

Nell'assetto organizzativo del Comune di Chiusa Sclafani costituito da n.4 Macro Strutture Organizzative denominate "Aee" fa parte l'area tecnica (AREA B) alla quale sono stati affidati i seguenti servizi:

Area "B"

AREA TECNICA

Edilizia Privata, Cimiteriale, Urbanistica
Pianificazione e Programmazione del territorio (PRG e Piani di attuazione)
Abusivismo edilizio e Sanatoria N Espropriazioni - Fonti energetiche
Alloggi popolari - Protezione Civile - Sicurezza luoghi di lavoro
Patrimonio Immobiliare N PIP - Attività Produttive - SUAP
Catasto ed Eventi Sismici - Servizio antincendio
Demanio comunale e Sdemanializzazione
Lavori e opere pubbliche
Acquisizione di beni e servizi
Viabilità, parchi, Ville e Giardini - Verde Pubblico
Servizi Cimiteriali - Servizi Autoparco Comunale
Pubblica Illuminazione
Rapporti con l'Ato Rifiuti e l'Ato Idrico
Rete idrica, Fognaria e stradale - Impianti di depurazione e Manutenzioni - Cantieri di lavoro
Rapporti con Telecom ed ENEL

A questa "AREA TECNICA" è assegnato, oltre il sottoscritto, quale Responsabile, il personale interno:

- Geom. Palisi Francesca	(C1) Istruttore Tecnico;
- Geom. Di Giorgio Nicola	(C1) istruttore tecnico;
- Pizzitola Pasqua Maddalena	(C1) Istruttore Amministrativo;
- Puccio Maria	(C1) Istruttore Amministrativo;
- Geom. Di Giorgio Vincenza	(B1) Esecutore Tecnico;
- Rag. Puccio Michela	(C1) Istruttore Amministrativo;
- Rag. Ragusa Rosalia	(C1) Istruttore Amministrativo;
- Giangalanti Domenico	(B7) Collaboratore Amministrativo;
- Gebbia Maria	Personale ASU;

e il personale esterno:

- | | |
|-----------------------|----------------------------------|
| - Cavallino Francesco | Operatore Tecnico; |
| - Gatto Agostino | Operatore Tecnico; |
| - Gallina Giuseppe | Operatore inserviente ecologico. |

L' AREA TECNICA fornisce servizi relativi a :

EDILIZIA PRIVATA

Agli utenti viene fornita apposita modulistica al fine di rendere più agevole la formulazione di istanze, certificazioni e attestati;

Le concessioni edilizie, le autorizzazioni edilizie, le certificazioni e gli attestati vengono rilasciati in tempi molto ristretti e sempre nel rispetto della legalità;

ALIENAZIONI IMMOBILI COMUNALI

Trattasi, soprattutto, di alienazioni di quegli immobili danneggiati dal sisma del gennaio 68' che non sono utilizzabili per fini urbanistici quali il miglioramento della viabilità pubblica e/o dell'assetto dei comparti e degli isolati edilizi, sempre nel rispetto delle procedure di cui agli articoli del regolamento vigente e nel rispetto delle disposizioni di cui al Decreto legge 25.06.2008 n. 112 art. 58.

L'alienazione avviene, previo avviso pubblico, al maggior offerente rispetto al prezzo a base di asta.

SANATORIA ED ABUSIVISMO EDILIZIO

Obiettivo dell'ufficio preposto è quello di definire completamente l'iter amministrativo del condono edilizio e di adottare tutti i provvedimenti in materia di abusivismo edilizio

EDILIZIA 120/87

Al fine di facilitare l'utenza si prevede la massima collaborazione con gli aventi diritto ai contributi di cui alla legge 120/87 e la distribuzione di modulistica che renda più agevole la formulazione delle istanze e della documentazione a corredo delle istanze di contributo.

Il rilascio delle concessioni edilizie avviene, previa disponibilità finanziaria, entro giorni trenta dall'approvazione del progetto da parte della Commissione ex art. 5 legge 120/87

EDILIZIA 120/87

Al fine di facilitare l'utenza è prevista la massima collaborazione con gli aventi diritto ai contributi di cui alla legge 120/87 e la distribuzione di modulistica che renda più agevole la formulazione delle istanze e della documentazione a corredo delle istanze di contributo.

Previa disponibilità finanziaria, a seguito dell'approvazione del progetto da parte della Commissione ex art. 5 legge 120/87, il provvedimento di erogazione del contributo concesso nonché il rilascio della relativa concessione edilizia avvengono in tempi molto ristretti e non oltre giorni trenta dall'approvazione del progetto da parte della Commissione ex art. 5 legge 120/87

URBANISTICA

Particolare attenzione merita la rielaborazione del P.R.G. approvato con D.A. n. 255 del 16.04.1993, ai sensi dell'art. 3 comma 1 della L.R. n. 15 del 30.04.1991, in quanto, dopo dieci anni dalla sua approvazione, sono decaduti i vincoli preordinati alla espropriazione di aree vincolate a servizi e infrastrutture.

La Variante generale al P.R.G., adottata dal C.C. con Delibera n. 24 del 09.05.2008, con allegati lo

studio geologico, lo studio agricolo forestale e lo studio di valutazione d'incidenza, e la VAS, trovano all'Assessorato Territorio ed Ambiente per la relativa approvazione.

CATASTO COMUNALE DECENTRATO

Il personale a cui è affidato il servizio si attiva quotidianamente perché i cittadini possano ricevere un servizio adeguato e celere.

ALLOGGI POPOLARI

E' in corso l'elaborazione di un bando pubblico per l'assegnazione di alloggi popolari liberi o che nel tempo di andranno a rendere tali.

LL.PP. E MANUTENZIONI

Questo ufficio cura i seguenti servizi

Lavori e opere pubbliche

Acquisizione di beni e servizi

Viabilità, parchi, Ville e Giardini - Verde Pubblico

Servizi Cimiteriali - Servizi Autoparco Comunale

Pubblica Illuminazione

Rapporti con l'Ato Rifiuti e l'Ato Idrico

Rete idrica, Fognaria e stradale - Impianti di depurazione e Manutenzioni - Cantieri di lavoro

Rapporti con Telecom ed ENEL

I servizi, come sopra elencati, sono affidati, giusta propria determina dirigenziale, ai seguenti Dipendenti.

Geom. Palisi Francesca, categ. C1 (Istruttore Tecnico), personale a tempo determinato:

- Abusivismo edilizio e Pratiche di sanatoria;
- Demanio Comunale e sdemanializzazione;
- Espropriazioni;
- Protezione civile;
- Sportello catastale decentrato;
- Fonti Energetiche;
- Edilizia Privata.

Geom. Di Giorgio Nicola (C1) istruttore tecnico, personale a tempo determinato:

- Lavori e opere pubbliche;
- Acquisizione di beni e servizi;
- Manutenzione verde pubblico e viabilità;
- Sicurezza luoghi di lavoro per quanto riguarda il personale esterno;
- Servizio Antincendio;
- Manutenzioni degli immobili comunali, degli impianti tecnologici e dei mezzi dell'autoparco comunale;
- Cantieri di lavoro;
- Pubblica illuminazione;
- Rapporti con l'ATO Rifiuti con l'ATO idrico e con i Gestori della Telefonia fissa e mobile, del gas metano e dell'energia elettrica;
- Reti idrica, fognaria e stradale;

Geom. Di Giorgio Vincenza categ. B1 (Esecutore Tecnico), personale a tempo determinato, è nominata **Responsabile di Procedimento** dei servizi:

- Edilizia privata;
- Edilizia cimiteriale;

- Servizi cimiteriali;
- Sportello catastale decentrato;

La stessa (unitamente alla Signora Rag. Ragusa Rosalia) è nominata Referente per le attività a rischio corruzione (Determinazione n. 126 del 11.03.2014).

Puccio Maria (categ. C1 istruttore amministrativo), personale a tempo determinato Responsabile di procedimento:

- Attività produttive (artigianato e Agricoltura);
- Commercio su posto fisso e su aree pubbliche;
- Pubblici esercizi;
- SUAP;
- iter per la gestione informatica delle pratiche relative al SUAP.

Rag. Puccio Michela (categ. C1) Istruttore Amministrativo, quale Responsabile di procedimento cura l'inter delle pratiche relative alla legge 120/87, con il rilascio delle relative autorizzazioni o concessioni edilizie, il rilascio, previa verifica della documentazione prodotta, dei certificati di agibilità o abitabilità, la vendita di immobili comunali, in particolare di quelli danneggiati dagli eventi sismici del gennaio 68'.

La stessa fa parte, nella qualità di segretaria, della Commissione ex art. 5 della legge 178/76.

E', altresì, Responsabile di Procedimento del "Servizio Patrimonio", già assegnato alla stessa con la Determinazione n. 327 del 13.06.2013, con l'ausilio tecnico del Geom. Di Giorgio Vincenzo.

Rag. Ragusa Rosalia, (C1) Istruttore Amministrativo, **Responsabile di Procedimento** e collaboratrice del Geom. Di Giorgio Nicola relativamente alla parte amministrativa e contabile dei Lavori Pubblici, alla predisposizione di eventuali proposte di deliberazioni e di determinazioni d'ufficio relativamente a pagamenti bollette, impegni, approvazione di perizie lavori, ecc., Cura il relativo pagamento delle bollette di telefonia fissa e mobile, gas metano, energia elettrica. Predisporrà, inoltre, le verifiche DURC, richieste di verifiche Equitalia, emissione Cig e Cup, redazione comunicazioni varie ad Assessorati, imprese ed altri Enti.

La stessa (unitamente alla Signora Geom. Di Giorgio Vincenzo) è nominata Referente per le attività a rischio corruzione (Determinazione n. 126 del 11.03.2014).

Giangelanti Domenico (B7) Collaboratore Amministrativo, **Responsabile di Procedimento**, collabora fattivamente con il Geom. Di Giorgio Nicola e cura la parte amministrativa dei servizi assegnati, predisponendo e redigendo proposte di deliberazione, determinazioni di liquidazione, impegni, incarichi ecc..., bandi di gara, comunicazioni, monitoraggi dei LL.PP. e altre procedure on-line, controllo posta elettronica: Lo stesso, a seguito della professionalità acquisita nel tempo, sovrintende alla gestione della rete informatica.

I Signori, quale Personale esterno:

- **Gatto Agostino** (A2 operatore Tecnico);
- **Gallina Giuseppe** (A5 operatore inserviente ecologico);
- **Cavallino Francesco** (A2 operatore Tecnico),

si occupano di porre in atto gli interventi di manutenzione sui beni (immobili, strade, rete fognaria, aree a verde, ecc...) di proprietà Comunale, su indicazione e disposizioni dell'ufficio ed in particolare del Responsabile del servizio Geom. Di Giorgio Nicola.

Chiusa Sclafani

Il Funzionario Responsabile
(Ing. Giuseppe Pizzolato)