

# AVVISO RICEVIMENTO PUBBLICO

Gli Uffici relativi all'Area V in via sperimentale a partire dal 4 giugno 2018 e fino al 30 settembre 2018 riceveranno il pubblico il MARTEDI' dalle ore 9.00 alle ore 12.00 ed il GIOVEDI' dalle ore 9.00 alle ore 12.00 con la seguente regolamentazione:

Il ricevimento sarà espletato dai Responsabili dei Servizi, delle Unità Operative e dai responsabili dei singoli procedimenti, i quali procederanno a ricevere l'utenza mediante un turno unico e dare informazioni sui procedimenti in itinere previa prenotazione di appuntamento.

La ditta interessata dovrà, infatti, avanzare specifica richiesta di appuntamento riportante la titolarità della richiesta, il riferimento del fascicolo e la motivazione, secondo lo schema allegato, ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

Fascicolo relativo a:

## UNITA' OPERATIVA 5.1 – PIANIFICAZIONE

Piani di edilizia economica e popolare e relative convenzioni e rilascio PERMESSI DI COSTRUIRE relativi alle opere di urbanizzazione primaria e/o secondaria

Piani di lottizzazioni e relative convenzioni e rilascio PERMESSI DI COSTRUIRE relativi alle opere di urbanizzazione primaria e/o secondaria

Rilascio certificati di destinazione d'uso e di destinazione urbanistica e certificazioni attestanti le prescrizioni normative e le determinazioni provvedimenti a carattere urbanistico, paesaggistico, ambientale, edilizio e di qualsiasi altro tipo comunque rilevanti ai fini degli interventi di trasformazione edilizia del territorio

Istruttoria S.C.I.A., D.I.A., C.I.L.A. e C.I.L.

Attività amministrative relative all'accatastamento dei beni del Comune

Attività di gestione del demanio e del patrimonio comunale, ivi incluso quello di edilizia residenziale, acquisizione, dismissione, concessione, valorizzazione del patrimonio

**RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:** **GEOM. EMILIANO CIULLO**

[emiliano.ciullo@comune.terrasini.pa.it](mailto:emiliano.ciullo@comune.terrasini.pa.it)

Tel. +39 0918619761

## UNITA' OPERATIVA 5.4 – SPORTELLO UNICO EDILIZIA

Rilascio PERMESSI DI COSTRUIRE per il settore edilizia privata

Rapporti con le altre amministrazioni tenute a pronunciarsi in ordine all'intervento edilizio oggetto della richiesta dei titoli edilizi da parte del privato

Acquisizione, anche mediante conferenza di servizi, degli atti di assenso, comunque denominati, rilasciate dalle amministrazioni preposte alla tutela dei vincoli

Verifica atti abilitativi relativi all'attività edilizia

Rilascio di certificazioni di abitabilità, agibilità e istruttoria S.C.A.

Predisposizione archivio informatico, contenente i necessari elementi previsti dalla normativa, che consenta l'accesso in via telematica a chi vi abbia interesse, delle informazioni sulle procedure, sulle domande presentate, sullo stato del loro iter procedurale e di tutte le informazioni utili disponibili

Rapporti funzionali con i soggetti esterni gestori di servizi comunali attinenti al settore dell'Edilizia privata e dello Sportello Edilizio L.R. 16/2016 – D.P.R. 380/2001

Verifica e controllo degli oneri di urbanizzazione e costo di costruzione

**RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:** **GEOM. VINCENZO PERNA**

[v.perna@comune.terrasini.pa.it](mailto:v.perna@comune.terrasini.pa.it)

Tel. +39 0918619751

Predisposizione e gestione archivio informatico e portale ARCHWEB (contenente i necessari elementi previsti dalla normativa, che consenta l'accesso in via telematica a chi vi abbia interesse, delle informazioni sulle procedure, sulle domande presentate, sullo stato del loro iter procedurale e di tutte le informazioni utili disponibili);

Gestione archivio pratiche edilizie;

Istruttoria istanze di accesso agli atti (estrazione e rilascio copie di atti e documenti)

Autorizzazioni suolo pubblico edilizio;

Autorizzazioni allo scavo su aree pubbliche;

Autorizzazioni all'allaccio servizi a rete comunali (impianto idrico e fognario);

Certificazioni di idoneità alloggiativa;

Gestione S.I.A.B.

Redazione e compilazione note per l'Agenzia delle Entrate relative ai beni immobili abusivi acquisiti al patrimonio indisponibile del comune;

**RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: GEOM. MARIO CUCCHIARA**

[m.cucchiara@comune.terrasini.pa.it](mailto:m.cucchiara@comune.terrasini.pa.it)

Tel. +39 0918619760

### **UNITA' OPERATIVA 5.5 – ABUSIVISMO E CONDONO EDILIZIO**

Vigilanza, ispezioni, verbalizzazione di illeciti edilizi congiuntamente alla P.M.

Rapporti con l'Autorità Giudiziaria

Rilascio autorizzazioni e concessioni edilizia in sanatoria

Istruttoria e rilascio conformità urbanistica ex art. 36 D.P.R. 380/01

**RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: GEOM. GIOVANNI LANCIA**

[g.lancia@comune.terrasini.pa.it](mailto:g.lancia@comune.terrasini.pa.it)

Tel. +39 0918619754

Repressione abusivismo edilizio e attività sanzionatorie, demolizioni

Predisposizione atti per l'acquisizione al patrimonio delle opere abusive ed immissione in possesso

Attività sanzionatoria L. 689/1981 e D.P.R. 380/2001 e s.m. e i. come recepito nella Regione Sicilia

**RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: SIGNORA STELLA CIULLO**

[s.ciullo@comune.terrasini.pa.it](mailto:s.ciullo@comune.terrasini.pa.it)

Tel. +39 0918619754

### **SERVIZIO MANUTENZIONE**

#### **UNITA' OPERATIVA 5.3 - MANUTENZIONE**

Gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria delle reti viarie, di piazze, spazi pubblici, corsi d'acqua e alvei naturali di proprietà comunale

Gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria di edifici e stabili di proprietà o nella disponibilità dell'amministrazione comunale compresi i plessi scolastici, gli impianti sportivi comunali

Gestione e manutenzione impianti tecnologici comunali

Pubblica illuminazione

Gestione Servizio Idrico Integrato

Rete idrica e fognaria (Manutenzione ordinaria e straordinaria)

Servizio giardinaggio

Sorveglianza sulla corretta esecuzione dei lavori in corso da parte dei gestori di servizi pubblici e privati, anche relativamente alla qualità dell'intervento

**RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: GEOM. GIUSEPPE MACALUSO**

[g.macaluso@comune.terrasini.pa.it](mailto:g.macaluso@comune.terrasini.pa.it)

Tel. +39 0918619755



## SERVIZIO TURISMO – ATTIVITÀ GIOVANILI

### UNITA' OPERATIVA 5.6 - TURISMO

Promozione e organizzazione manifestazioni e convegni volti a favorire lo sviluppo del turismo  
Rapporti con enti e associazioni per promuovere attività e iniziative turistiche  
Realizzazione di pubblicazioni e materiale di propaganda turistica  
Favorire le partecipazioni di organismi di settore alle manifestazioni di promozione turistica  
Progettazione e gestione di attività rappresentative  
Rapporto con le istituzioni (Enti ed Associazioni etc.) ai fini dell'incremento delle attività turistiche  
Supporto operativo ai comitati di promozione turistica  
Iniziativa di sviluppo turistico inerenti la cultura e la tradizione storica di Terrasini  
Gemellaggi e scambi relativi alle materie di competenza  
Programmazione e gestione eventi ed attività connesse con le festività varie  
Programmazione, coordinamento e gestione manifestazioni estive  
Programmazione, gestione ed affidamento di manifestazioni di grande importanza (Musica classica, leggera e corale – Teatro – Pittura – Scultura – Fotografica – Mostre – Fiere)  
Montaggio e smontaggio palchi per manifestazioni organizzate dall'amministrazione (o da terzi con il concorso dell'amministrazione)  
Arredo urbano

**RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:**                      **SIGNORA CAROLINA LALA**  
[c.lala@comune.terrasini.pa.it](mailto:c.lala@comune.terrasini.pa.it)  
Tel. +39 0918619729

### UNITA' OPERATIVA 5.7 - SPORT

Promozione, programmazione, coordinamento attività formative e sportive gestite in convenzioni con varie associazioni e soci  
Supporto e collaborazione a programmi ed iniziative nel campo dello sport organizzati da altri enti  
Coordinamento attività negli impianti sportivi comunali, nonché gestioni degli stessi  
Patrocinio di manifestazioni di grande importanza  
Erogazione contributi e sponsorizzazioni società sportive  
Fornitura di attrezzature sportive e materiale promozionale  
Servizio informa giovani  
Gestione pratiche di finanziamento da Regione, Stato, Unione Europea

**RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:**                      **DOTT. ENZA MARIA PALAZZOLO**  
[m.palazzolo@comune.terrasini.pa.it](mailto:m.palazzolo@comune.terrasini.pa.it)  
Tel. +39 0918619778

Gli Uffici, tramite i Responsabili dei Servizi, delle Unità Operative e dei Responsabili del Procedimento firmeranno con un preavviso di almeno (7) sette giorni, la data dell'appuntamento, provvedendo a riscontrare la richiesta entro 5 giorni dalla ricezione. Nel caso di richieste di appuntamento che rivestono carattere di urgenza, e sempre che i fascicoli richiesti non sono allocati presso gli archivi storici dell'Ufficio, è possibile fissare appuntamento telefonico direttamente ai numeri sopra riportati con i relativi responsabili.

Il Capo Area V riceverà il pubblico su appuntamento per i procedimenti relativi a Piano Regolatore Generale e Piano Regolatore del Porto, Piani particolareggiati e di recupero d'iniziativa pubblica, Regolamento edilizio, Pianificazione generale e attuativa del territorio d'iniziativa pubblica, Redazione e aggiornamento strumenti di pianificazione urbanistica, Piani di riqualificazione urbana e assetto del territorio, Difesa del suolo e protezione idrogeologica, Attivazione e supporto agli strumenti di programmazione territoriale statale e regionale, Gestione pratiche di finanziamento da Regione, Stato, Unione Europea

[f.bua@comune.terrasini.pa.it](mailto:f.bua@comune.terrasini.pa.it) Tel. +39 0918619759



**Il Capo Area V**  
**Arch. Francesco Bua**

Prenotazione Appuntamenti

AREA V

UNITA' OPERATIVA \_\_\_\_\_

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO \_\_\_\_\_

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_

nella qualità di \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Richiede appuntamento per il giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

**ATTENZIONE:**

Per procedere alla richiesta di appuntamento, è necessario compilare almeno due tra le sezioni seguenti:

Intestatario della pratica \_\_\_\_\_

Numero Pratica \_\_\_\_\_

Data Pratica \_\_\_\_\_

Indirizzo dell'immobile \_\_\_\_\_