

RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E NUOVE MODALITÀ DI RICEVIMENTO DEL PUBBLICO

Le recenti assunzioni di personale da parte dell'Amministrazione Comunale, da poco concluse, hanno consentito di procedere ad una riorganizzazione del Servizio Edilizia Privata, mediante l'individuazione di specifici uffici e unità operative, oltre che ad introdurre una nuova modalità di ricevimento del pubblico.

Dall'insediamento della giunta guidata dal Sindaco Alessio Mantellassi, sono state assunte 6 nuove unità di personale (5 funzionari tecnici e 1 istruttore tecnico) che, in aggiunta ai dipendenti già in servizio (2 funzionari tecnici, 1 istruttore tecnico e 2 istruttori amministrativi), hanno permesso una nuova riorganizzazione del Servizio Edilizia Privata.

All'interno del Servizio, secondo le direttive del Dirigente Ing. Alessandro Annunziati, il dipendente Stefano Innocenti è individuato quale Responsabile del Servizio, mentre il personale è distinto in due macro-aree, Ufficio Istruttoria e Ufficio Amministrativo, suddivise nelle seguenti unità operative:

- U.O.T. ABUSI, per la definizione delle pratiche relative ad abusi edilizi rilevate a seguito di sopralluogo e l'emissione degli atti conseguenti da sottoporre al Dirigente, con assegnata la dipendente Romina Proietti;
- U.O.T. PERMESSI E CONDONI, per l'istruttoria di permessi di costruire e condoni e la relativa predisposizione del provvedimento finale da sottoporre al Dirigente, con assegnate le dipendenti Paola Nieri e Ilenia Caini;
- U.O.T. CILA, SCIA E MATRICOLE ASCENSORI, per l'istruttoria di C.I.L.A. e S.C.I.A. (anche alternativa al permesso di costruire) e la registrazione delle matricole ascensori, con assegnate le dipendenti Paola Corsinovi e Raffaella Di Bella;
- U.O.T. PERMESSI E SCIA IN SANATORIA, per l'istruttoria di permessi di costruire e S.C.I.A. in sanatoria e la relativa predisposizione del provvedimento finale da sottoporre al Dirigente, con assegnati i dipendenti Marco Marconcini e Benedetta Mossenta;
- U.O.T. PAESAGGISTICA, per l'istruttoria di autorizzazioni paesaggistiche, programmi di miglioramento agricolo ambientale, energie alternative, pareri S.U.A.P. e taglio degli alberi in aree private, con assegnata la dipendente Francesca Tomazzoni;
- U.O.A. PROGRAMMAZIONE ATTI, per la gestione del protocollo e della piattaforma informatica del servizio, curando la definizione degli atti abilitativi di concerto con i Funzionari Tecnici proponenti, con assegnata la dipendente Lori Cei;
- U.O.A. ACCESSO PRATICHE E ORDINANZE, per la gestione del servizio di accesso agli atti delle pratiche edilizie, la tenuta degli archivi, la definizione delle ordinanze di competenza del servizio, l'escussione/svincolo delle polizze fideiussorie e il rimborso di oneri/diritti di segreteria, con assegnata la dipendente Lorella Fazzi.

Conseguentemente, è stato possibile introdurre anche una nuova modalità di ricevimento del pubblico che, con il personale a disposizione, consentirà di assolvere fino a 72 richieste di appuntamento in presenza e 72 richieste di colloquio telefonico alla settimana.

Per le problematiche più semplici, che non richiedono uno studio approfondito della questione in esame, è possibile prenotare un appuntamento mediante colloquio telefonico nei giorni di Lunedì e Martedì dalle ore 12:00 alle ore 13:00.

Per le problematiche ordinarie, che richiedono uno studio più approfondito della questione in esame e/o la presa visione di vari elaborati, è possibile prenotare un appuntamento in presenza il Mercoledì dalle ore 9:00 alle ore 13:00.

Le nuove modalità di appuntamento saranno attive da Gennaio 2026.