



COMUNE DI VITTORIA
DIREZIONE URBANISTICA E
PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

ORGANIZZAZIONE INTERNA

Dirigente ad Interim: Dott. Giorgio La Malfa
Delegato con Funzioni Dirigenziali: Arch. Emanuele Ciciarella, giusta D.D. n.264/2022.

ORGANIGRAMMA 2022	
<u>Servizio 1 -</u> <u>S.U.E.</u> Arch. Emanuele Ciciarella - Cat. D3 - ec. D6 - Funzionario tecnico, Responsabile del Servizio POSIZIONE ORGANIZZATIVA	
Area di lavoro 1 - Titoli edilizi complessi	
Risorse umane	Competenze
Arch. Gioacchino Sortino, Cat.D3 – Funzionario Tecnico POSIZIONE ORGANIZZATIVA	<ul style="list-style-type: none">• Responsabile del Servizio S.U.E
Risorse umane	Competenze
Arch. Giovanni Piccione, Cat.C-ec. C2, Istr. Servizi Tecnici - giovannipiccione@comunevittoria-rg.it	<ul style="list-style-type: none">• Procedimenti abilitativi riguardanti l'edilizia privata relativi a Permesso di Costruire (P.d.C.); Denuncia di Inizio Attività (D.I.A.); Segnalazione Certificata di Inizio Attività alternativa al Permesso di Costruire (S.C.I.A.); Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.), curando istruttorie, pareri, provvedimenti e attività connesse. Cura le attività di conferenza di servizio interne per le valutazioni urbanistico - edilizie con il supporto del servizio amministrativo.• Istruttoria pratiche ECOBONUS - SISMABONUS

<p>Geom. Bruno Migliorisi, Cat.C-ec.C6, Istr. Servizi Tecnici - brunomigliorisi@comunevittoria-rg.it</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimenti abilitativi riguardanti l'edilizia privata relativi a Permesso di Costruire (P.d.C.); Denuncia di Inizio Attività (D.I.A.); Segnalazione Certificata di Inizio Attività alternativa al Permesso di Costruire (S.C.I.A.); Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.), curando istruttorie, pareri, provvedimenti e attività connesse. Cura le attività di conferenza di servizio interne per le valutazioni urbanistico - edilizie con il supporto del servizio amministrativo. • Istruttoria pratiche ECOBONUS - SISMABONUS
Area di lavoro 2 - Titoli edilizi complessi e semplificati	
Risorse umane	Competenze
<p>Geom. Gaetano Bonetta, Cat.C-ec.C2, Istr. Servizi Tecnici - gaetanobonetta@comunevittoria-rg.it</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Denuncia di Inizio Attività (D.I.A.); Segnalazione Certificata di Inizio Attività alternativa al Permesso di Costruire (S.C.I.A.); Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.), curando istruttorie, pareri, provvedimenti e attività connesse. • Procedimenti abilitativi riguardanti interventi minori di edilizia privata quali Comunicazione di Inizio Lavoro Asseverata (C.I.L.A.) Comunicazione di Inizio Lavori (C.I.L.), curando istruttorie, pareri, provvedimenti e attività connesse. • Istruttoria pratiche ECOBONUS - SISMABONUS
<p>Geom. Maria Giovanna Gulino, Cat.C-ec. C5, Istr. Servizi Tecnici- mariagiovannagulino@comunevittoria-rg.it</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Denuncia di Inizio Attività (D.I.A.); Segnalazione Certificata di Inizio Attività alternativa al Permesso di Costruire (S.C.I.A.); Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.), curando istruttorie, pareri, provvedimenti e attività connesse. • Procedimenti abilitativi riguardanti interventi minori di edilizia privata quali Comunicazione di Inizio Lavoro Asseverata (C.I.L.A.) Comunicazione di Inizio Lavori (C.I.L.), curando istruttorie, pareri, provvedimenti e attività connesse. • Istruttoria pratiche ECOBONUS - SISMABONUS
<p>Geom. Raffaele Nocchiero, Cat.C-ec.C6 , Istr. Servizi Tecnici – In quiescenza dal 01.10.2022</p> <p>Geom. Gaetano Bonetta, Cat.C-ec.C2, Istr. Servizi Tecnici - gaetanobonetta@comunevittoria-rg.it</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cura le attività connesse ai titoli abilitativi e si occupa di quant'altro assimilabile alle attività di cui sopra non attribuito espressamente ad altri servizi (allineamenti e quote, S.C.A.-segnalazioni certificate agibilità-,inabilità certificati ed autocertificazioni edilizie varie.) • Idoneità alloggiativa.

Area di lavoro 3 - Sportello informatico	
Risorse umane	Competenze
Sig.ra Cinzia Di Rosa , Cat.B,ec.B3 Esecutore dei Servizi Amministrativi	<ul style="list-style-type: none"> • Caricamento informatico delle pratiche edilizie in URBIX e relativo aggiornamento (protocollo pratiche, approvazioni, pareri, inizio lavori, fine lavori, vulture, etc.),.
Sig.ra Giovanna Mascolino , Cat.B ec B2, Esecutore dei Servizi Amministrativi.	<ul style="list-style-type: none"> • Gestisce la corrispondenza e le comunicazioni con l'utenza. Gestione rubriche manuali ed informatiche, protocollo.
Sig.ra Giovanna Sanzone , Cat. C, .C4,Istr.Amm.vo,	<ul style="list-style-type: none"> • Preparazione e rilascio permessi di costruire, (Monumenti Funerari, PDC cappelle Funerarie) • Assegnazioni matricole per ascensori, Deposito Impianti Termici ed elettrici • Riveste la funzione di segretaria della commissione interna approvazione progetti. • Rilascio Destinazioni Urbanistiche • Richieste per regolarità Tributaria • ISTAT
Sig. Alberto Nicosia , Cat. C, ec.C1, Istr. Amm.vo,	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione archivio e rubriche manuali
Sig. Rosario Calabrese , Cat.B ec.B2, Esecutore dei Servizi Amministrativi.	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione archivio e rubriche manuali
	<ul style="list-style-type: none"> • Avviamento dello sportello "S.U.E." e delle attività informatiche di carattere generale riguardanti la Direzione.
<u>Servizio 2 - Condono ed illeciti edilizi</u> Arch. Emanuele Cicciarella - Cat. D3, ec.D6 - Funzionario tecnico, Responsabile del Servizio POSIZIONE ORGANIZZATIVA:	
Area di lavoro 1 - Titoli edilizi in sanatoria	
Risorse umane	Competenze
Geom. Maurizio Floriddia , Cat. C, ec.C6, Istr. Servizi Tecnici, mauriziofloriddia@comunevittoria-rg.it	<ul style="list-style-type: none"> • Si occupa delle attività e dei procedimenti riguardanti l'attuazione delle leggi sui condoni edilizi. • Cura l'istruttoria dei progetti, cura il calcolo degli oneri concessori e dell'oblazione
Sig.ra Gabriella Punto , Cat.B ec.B2, Esecutore dei Servizi Amministrativi.	<ul style="list-style-type: none"> • Cura il caricamento informatico della posta in entrata e l'accesso agli atti delle pratiche • Compilazione delle Concessioni Edilizie e Collaborazione al rilascio. • Richieste per regolarità Tributaria.

Area di lavoro 2 - Infrazioni edilizie e sanzioni	
Risorse umane	Competenze
Geom. Giuseppe Carrubba , Cat. C, ec.C5, Istruttore dei Servizi Tecnici.	<ul style="list-style-type: none"> • Si occupa di attività di repressione di abusi edilizi ai fini del rispetto delle norme urbanistico-edilizie nel territorio, curando tutto l'iter dei vari procedimenti di infrazioni e delle relative sanzioni: Opera con il supporto della Polizia Municipale. Accertamenti, provvedimenti intermedi, verifica di ottemperanza, provvedimenti finali e acquisizioni, aggiornamento SIAV; • Provvedimenti a tutela della Pubblica incolumità derivante da edifici.
Servizio 3 - Pianificazione Urbanistica e Territoriale Arch. Emanuele Cicciarella - Cat. D3, ec.D6 - Funzionario tecnico, Responsabile del Servizio POSIZIONE ORGANIZZATIVA	
Area di lavoro 1 - Strumenti di pianificazione urbanistica e territoriale	
Risorse umane	Competenze
. Arch. Salvatore Galofaro –Cat.D1- Istruttore Direttivo Tecnico POSIZIONE ORGANIZZATIVA	<ul style="list-style-type: none"> • Cura la gestione e l'aggiornamento del nodo S.I.T.R. (Sistema Informativo Territoriale Regionale) in coordinamento con la Direzione Ambiente ed Ecologia (Geom. Giuseppe Ricca). • Si occupa di piani territoriali in coordinamento con altri enti; Piano Regolatore; Varianti al PRG, Varianti Destinazione Urbanistica per decorrenza vincoli, Programmi Costruttivi, Piani di Settore anche in coordinamento con le altre direzioni, Piani Particolareggiati, Lottizzazioni Convenzionate, Valutazione di Incidenza e valutazioni ambientali strategiche di cui all'art. 13 del D. Lgs. 152/06. • Richieste di pareri effettuate da altri Enti (attestazione di Conformità).
Dott. Giancorrado Dipietro , Cat.B3, ec.B7, Collaboratore Servizi Tecnici.	<ul style="list-style-type: none"> • Si occupa di piani territoriali in coordinamento con altri enti; Piano Regolatore; Varianti al PRG, Varianti Destinazione Urbanistica per decorrenza vincoli, Programmi Costruttivi, Piani di Settore anche in coordinamento con le altre direzioni, Piani Particolareggiati, Lottizzazioni Convenzionate, Valutazione di Incidenza ed valutazioni ambientali strategiche di cui all'art. 13 del D. Lgs. 152/06. • Richieste di pareri effettuate da altri Enti (attestazione di Conformità).

Area di lavoro 2 - Strumenti urbanistici attuativi	
Risorse umane	Competenze
Geom. Luigi Di Rosa , Cat. C, ec.C5, Istr.Servizi Tecnici.	<ul style="list-style-type: none"> • Cura la Toponomastica e Onomastica delle strade secondo le linee guida DELL'ISTAT, procedendo ai sopralluoghi e coordinandosi con l'Agenzia Territoriale delle Entrate e con la Prefettura.
Area di lavoro 3 - Energie Rinnovabili	
Risorse umane	Competenze
Geom. Raffaele Rimmaudo Cat. C, ec.C2, Istr.Servizi Tecnici, in forza in questa Direzione dal 02.11.2022.	<ul style="list-style-type: none"> • Si occupa dei procedimenti riguardanti la produzione di energia da fonti rinnovabili in (impianti a Terra , su Serra integrati su strutture edilizie, etc.). • Richieste di autorizzazione per impianti di produzione energia da fonti rinnovabili di competenza Comunale. Richieste di parere su impianti di produzione energia da fonti rinnovabili di competenza Regionale. • Definizione e controllo misure di compensazione impianti di produzione energetica.
Area di lavoro 4 - Certificazioni urbanistiche	
Risorse umane	Competenze
Geom. Giuseppe Tumino , Cat. C. ec. C6 Istr. Servizi Tecnici In quiescenza dal 01.04.2022 Geom. Franco Morales , Cat. C1, , Istr. Servizi Tecnici.	<ul style="list-style-type: none"> • Si occupa dei vari procedimenti relativi all'istruttoria e al rilascio di Certificazioni Urbanistiche.
Area di lavoro 5 - Patrimonio immobiliare	
Risorse umane	Competenze
Arch. Salvatore Galofaro –Cat.D1- Istruttore Direttivo Tecnico POSIZIONE ORGANIZZATIVA	<ul style="list-style-type: none"> • Cura le procedure espropriative le alienazioni ed acquisizioni beni; • Redige il piano delle alienazioni • Cura la gestione dei dati del patrimonio immobiliare
Sig.ra Tiziana Santoro , Cat. B - ec.B2, Esecutore dei Servizi Amministrativi	<ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione con il Responsabile del Servizio.

Servizio 4 - Servizi Cimiteriali

Arch. Emanuele Cicciarella - Cat. D3, ec.D6 - Funzionario tecnico, Responsabile del Servizio,
POSIZIONE ORGANIZZATIVA

<p>Sig.ra Maria Pina Fidone, Cat.B1, ec.B1, Esecutore dei Servizi Amministrativi.</p> <p>Sig.ra Alessandra Abate, Cat.B, ec.B2, Esecutore dei Servizi Amministrativi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Registrazione ed aggiornamento anagrafico dei concessionari o degli eventuali eredi per la rinnovazione o meno delle concessioni e gestione amministrativa delle medesime, • Predisposizione degli atti amministrativi e di contratti di impegno spesa, di liquidazioni e degli adempimenti del regolamento di Polizia Mortuaria; • Studio, ricerche, analisi delle problematiche nelle materie di competenza; • Gestione dei processi lavorativi di competenza, nel rispetto delle scadenze amministrative;
---	---

Area di lavoro 2 - Servizio di custodia dei Cimiteri di Vittoria e Scoglitti

Risorse umane	Competenze
<p>Sig. Giuseppe Amarù – Cat. B3 ec.B6, Collab. Servizi Informatici</p> <p>In quiescenza dal 01.10.2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione operativa delle richieste estumulazioni e seppellimenti a Vittoria • Predisposizione dei turni;
<p>Sig. Lo Monaco Giuseppe - Cat. B3 Collab. Servizi Amministrativi,</p> <p>Sig. Giombattista Incardona – Cat. A1 Operatore serv. Com.li</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Custodi assegnati al Cimitero di Vittoria:
<p>Sig. Angelo Misuri - Cat. A ec.A5 Operatore serv. Com.li,</p> <p>Sig. Pierpaolo Gatto– Cat. A1 Operatore serv. Com.li,</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Custodi assegnati al Cimitero di Scoglitti

Servizio 5 Segreteria della Direzione

Arch. Emanuele Cicciarella - Cat. D3, ec.D6 - Funzionario tecnico, Responsabile del Servizio
POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Risorse umane	Competenze
Sig.ra Daniela Di Stefano Cat.A, ec.A2, Operatore dei Servizi Comunali,	<ul style="list-style-type: none">• Controllo della PEC e posta elettronica ordinaria del Dirigente (Ricezione e trasmissione);• Gestione Ges.Per.Web del personale in servizio presso la Direzione, contabilizzazione e trasmissione tassi di presenza e relativi rapporti da tenere con la Direzione Risorse Umane;• Contabilizzazione del salario accessorio;• Elaborazione adempimenti ed atti amministrativi vari riguardanti la Direzione (acquisto materiale di cancelleria, liquidazione di spettanze per straordinario, ecc.);• Buoni pasto del personale;• Cura i rapporti con il personale della Direzione;

Il Delegato di Funzioni Dirigenziali

Arch.E. Cicciarella

(D.D. n.264/2022)