CARTA DEI SERVIZI

EDILIZIA PRIVATA
SUE
PATRIMONIO

Assessore
Dott.ssa Giuseppina Iemma

Assessore
Dott. Antonio Battaglia

EDILIZIA PRIVATA
E
SUE

Dirigente
Ing. Francesco Fusto

PATRIMONIO

PERSONALE IN SERVIZIO

E.Q.
LAURA CIAMBRONE

ISTRUTTORI TECNICI
Andrea Crudo
Fabio Manfredi

ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI CONTABILI
Marianna Torchia
Laura Caporale
Rita Rubino
Michele Trapasso
Domenico D'Elia

SUPPORTO CATANZARO SERVIZI S.P.A.
Maria Latella
Rita Mancuso
Maria Assunta Santoro
Giuseppe Arnò

OPERATORE
SAVERIO PERRI

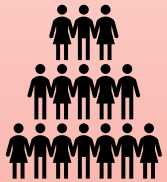
FINALITÀ DELLA CARTA DEI SERVIZI

La presente Carta dei Servizi definisce in modo chiaro e trasparente le attività, le competenze e gli standard qualitativi garantiti dal Settore, costituendo uno strumento ufficiale di informazione per cittadini, professionisti, imprese ed enti che interagiscono con gli uffici.

Il documento descrive l'offerta dei servizi, le modalità di accesso, i tempi dei procedimenti e gli impegni assunti dall'Amministrazione in termini di qualità, efficienza, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa. Gli standard indicati rappresentano livelli minimi garantiti e sono oggetto di monitoraggio periodico, anche attraverso rilevazioni sulla soddisfazione dell'utenza.

La Carta contribuisce a uniformare la comunicazione istituzionale del Settore, assicurando informazioni tecniche chiare e aggiornate, in coerenza con la normativa vigente e con il principio di buon andamento della Pubblica Amministrazione.

A CHI È RIVOLTA



Cittadini:
utenti interessati a informazioni, pratiche o servizi edilizi e urbanistici;



Professionisti tecnici: architetti, ingegneri, geometri e altri tecnici operatori del settore;



Imprese e operatori economici: soggetti coinvolti in interventi edilizi o urbanistici;



Enti pubblici e altri uffici comunali: per la gestione coordinata dei procedimenti e delle attività amministrative.

PRINCIPI GENERALI

- L'attività del Settore si ispira ai principi fondamentali della Pubblica Amministrazione, con l'obiettivo di garantire servizi efficienti, efficaci e trasparenti. In particolare:
- Trasparenza: chiarezza e accessibilità delle informazioni, documenti e procedimenti;
- Imparzialità: equità di trattamento per tutti gli utenti, senza discriminazioni;
- Efficacia: corretto conseguimento degli obiettivi e completamento dei procedimenti nei tempi previsti;
- Efficienza: utilizzo razionale delle risorse, ottimizzazione dei processi e riduzione dei tempi di attesa;
- Affidabilità: costanza nell'erogazione dei servizi secondo gli standard prefissati;
- Partecipazione: possibilità per l'utenza di fornire osservazioni, proposte o segnalazioni utili al miglioramento dei servizi.
- Questi principi costituiscono la base dell'impegno del Settore nei confronti di cittadini, professionisti e imprese, orientando l'organizzazione e la gestione delle attività secondo criteri di qualità e responsabilità amministrativa.

RIFERIMENTI NORMATIVI GENERALI

La presente Carta dei Servizi si conforma alla normativa nazionale e regionale vigente in materia di trasparenza, qualità dei servizi e funzionamento degli uffici pubblici, tra cui:

- Legge 7 agosto 1990, n. 241–Norme sul procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti;
- D.Lgs.33/2013–Trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa;
- D.Lgs.82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale)–Norme per l'uso delletecnologie digitali;
- Normativa statale, regionale e comunale in materia urbanistica, edilizia econtrollo del territorio;
- Principi generali dell'ordinamento amministrativo: legalità, imparzialità,efficacia, efficienza e buon andamento.

Tali riferimenti costituiscono la base giuridica dell'organizzazione e dell'erogazione dei servizi, assicurando che le prestazioni siano fornite nel rispetto delle leggi, delle procedure e degli standard di qualità definiti dalla presente Carta.

AREA PATRIMONIO

L'Area Patrimonio cura la gestione del patrimonio immobiliare comunale, disponibile e indisponibile, garantendo il controllo, la valorizzazione e l'aggiornamento dei beni di proprietà dell'Ente (fabbricati e terreni). Si occupa di acquisizioni, alienazioni, locazioni, nonché della predisposizione di bandi e avvisi pubblici. Gestisce inoltre l'inventario patrimoniale, il Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, gli adempimenti relativi ai beni confiscati alle mafie e il recupero dei crediti patrimoniali. L'ufficio assicura anche la gestione amministrativa delle spese condominiali degli immobili comunali, il rilascio e la gestione delle concessioni per l'occupazione temporanea del suolo pubblico, nonché la gestione amministrativa degli impianti sportivi comunali, curandone l'assegnazione, le concessioni d'uso e i rapporti con i soggetti affidatari, nel rispetto della normativa vigente.

AREA
EDILIZIA PRIVATA E SUE



Il servizio di Edilizia Privata e SUE accoglie le istanze edilizie ai sensi del DPR 380/2001 e s.m.i. e relativa normativa di settore, tendenti all'ottenimento di titoli edilizi.



Fornisce indicazioni sulla presentazione dei titoli abilitativi, al fine di consentire ai liberi professionisti, cittadini e imprese, di confrontarsi sulle eventuali criticità presenti nel progetto, anche allo scopo di semplificare i successivi passaggi che porteranno alla conclusione dell'iter istruttorio.

- ✓ **SCIA**
- ✓ **SCIA alternativa al PdC**
- ✓ **SCA**
- ✓ **CILA**
- ✓ **CDU**
- ✓ **Permessi di Costruire (PdC)**
- ✓ **Comunicazione inizio Lavori/Fine Lavori**
- ✓ **Attestazioni per SOA**
- ✓ **Impianti Ascensori**

* Tutti i modelli reperibili sono al seguente link: https://www.calabriasue.it/modulistica/

CONDONO E CONTROLLO

Il Servizio Condono e Controllo del Territorio gestisce le istanze di condono edilizio ai sensi delle leggi 47/85 e 724/94 e 326/2003 e ne cura il rilascio. Svolge, inoltre, le funzioni relative al contrasto all'abusivismo edilizio, emettendo gli atti e le ordinanze necessarie per il ripristino dello stato dei luoghi (ordinanze di demolizione), comprese le eventuali inottemperanze.

RICEVIMENTO AL PUBBLICO

AREA EDILIZIA PRIVATA E SUE

Lunedì: dalle ore 15:00 alle 17:00
Mercoledì: dalle ore 9:00 alle 12:00 Previo appuntamento diretto con l'addetto incaricato (MAIL O TELEFONO)

AREA PATRIMONIO

Martedì: dalle ore 9:00 alle 12:00
Previo appuntamento diretto con l'addetto incaricato (MAIL O TELEFONO)

Laura Ciambrone	0961-881907	laura.ciambrone@comune.catanzaro.it
Marianna Torchia	0961-881914	marianna.torchia@comune.catanzaro.it
Andrea Crudo	0961-881904	andrea.crudo@comune.catanzaro.it
Fabio Manfredi	0961-881917	fabio.manfredi@comune.catanzaro.it
Laura Caporale		laura.caporale@comune.catanzaro.it
Maria Latella	0961-881905	
Rita Mancuso	0961-881917	
Rita Rubino		rita.rubino@comune.catanzaro.it
Maria Assunta Santoro	0961-881933	
Giuseppe Arnò		
Saverio Perri		saverio.perri@comune.catanzaro.it
Michele Trapasso	0961-881910	michele.trapasso@comune.catanzaro.it
Domenico D'Elia	0961-881931	domenico.delia@comune.catanzaro.it

SEGNALAZIONI & RECLAMI

L'Amministrazione è a disposizione per ascoltare eventuali suggerimenti e/o reclami riguardanti disservizi o il mancato rispetto degli impegni fissati nella presente Carta della Servizi. Segnalazioni e reclami possono essere presentati: tramite il protocollo generale dell'Ente – specificando il Settore «Pianificazione del Territorio Edilizia Privata e SUE» Tramite posta A/R all'indirizzo Comune di Catanzaro Via Jannonin°91 88100 Catanzaro; All'URP della Città di Catanzaro: tel. 0961 881398 numero verde 800574323 mail: rp@comunecz.it

CUSTOMER SATISFACTION

Il Questionario di gradimento dei servizi offerti –Customer Satisfactionè disponibile presso il Settore. Dopo la compilazione,il modulo può essere consegnato.
*Tutti i questionari saranno raccolti insieme per garantire l'anonimato.