



Regione Siciliana
Assessorato Infrastrutture e Mobilità
Dipartimento Regionale Tecnico
UFFICIO GENIO CIVILE
MESSINA

ORDINE DI SERVIZIO N° 48 del 01.04.2015

Al fine di ottimizzare il servizio reso all'utenza, finalizzato al rilascio del deposito dei progetti per i quali viene richiesto il deposito, ai sensi e per gli effetti dell'art. 32 della L.R.7/2003;

SI ORDINANO

A decorrere con decorrenza 15 aprile 2015 le procedure per il deposito, ai sensi e per gli effetti dell'art. 32 della L.R.7/2003, saranno rimodulate come nel seguito indicato:

- ✓ L'istanza dovrà essere prodotta dall'utenza in duplice originale, di cui uno regolarizzato in bollo, utilizzando lo stampato che viene distribuito, a richiesta, da parte dell'Ufficio relazioni con il pubblico (U.R.P.) e reso disponibile da parte del responsabile informatico, sul sito istituzionale dell'Ufficio;
- ✓ All'istanza vengono allegati il progetto in duplice o in triplice copia (*soltanto ove il contestuale deposito ex art. 4 L.1086/1971 venga richiesto da soggetto diverso dal committente*) corredandolo delle dichiarazioni obbligatorie rese in forma di autocertificazione, sottoscritta dal professionista e/o dalla ditta, sotto la propria personale responsabilità civile e penale per il rilascio di eventuali dichiarazioni false o mendaci. Le autocertificazioni sia di carattere generale che quelle specifiche o rese per l'asseverazione di assenza di vincoli, verranno redatte utilizzando gli stampati disponibili anch'essi presso l'U.R.P. e sul sito istituzionale.
- ✓ L'istanza e le copie di progetto verranno presentate presso l'ufficio U.R.P. nei giorni di Lunedì e Venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30 e, nel giorno di Mercoledì, dalle ore 15,30 alle ore 17,00. Nelle restanti giornate potranno essere accolte tutte le altre istanze ad esclusione di quelle in oggetto che comunque, ove pervenute per posta o consegnate presso l'Ufficio Front-Office, saranno depositate con le procedure sotto elencate e copia dell'istanza potrà essere ritirata negli orari predetti.
- ✓ L'ufficio U.R.P. provvederà ad individuare l'unità operativa competente per l'istruttoria acquisendo informaticamente i dati contenuti nell'istanza ai fini del successivo monitoraggio dei tempi di istruttoria e provvederà a richiedere la consulenza del funzionario designato all'effettuazione della preistruttoria progettuale.
- ✓ Il funzionario designato viene individuato, a cura dell'U.R.P., settimanalmente, mediante la rotazione dei funzionari da eseguire con l'ausilio di apposito software ed invio, a firma del Dirigente dell'U.O.03, della notifica di impegno settimanale per i funzionari delegati con lettera inviata anche per conoscenza ai relativi dirigenti.
- ✓ In caso di ammissibilità al deposito, verrà apposto, da parte del funzionario designato, il timbro attestante l'avvenuto deposito del progetto con indicazione del responsabile del procedimento. Una delle copie dell'istanza, riportante il timbro dell'avvenuto deposito verrà restituita per ricevuta al richiedente.

- ✓ Ove dovessero riscontrarsi fatti ostativi al deposito, o ove le pratiche risultassero incomplete, negli elaborati prescritti dall'art.17 della L. 64/1974 e dal D.M. 14.01.2008 o nelle dichiarazioni richieste, le stesse non saranno munite dell'attestazione ex art. 32 L.r.7/2003 ed avviate, a richiesta ed a cura dell'U.R.P., semplicemente al protocollo significando che in tal caso l'inizio dei lavori è subordinato all'ottenimento dell'autorizzazione dei lavori ex art. 18 della L. 64/1974. I motivi del mancato deposito verranno indicati dal funzionario designato direttamente sulle copie dell'istanza.
- ✓ Informazioni sul numero di protocollo della pratica e sull'iter istruttorio verranno rilasciate, a richiesta, da parte dell'Ufficio U.R.P. e dall'Ufficio Front Office soltanto dal giorno seguente a quello dell'avvenuto deposito.
- ✓ Sarà cura dell'U.R.P. trasferire l'istanza presso l'ufficio protocollo, dove la stessa verrà introitata e restituita per essere inserita in apposita banca dati per il monitoraggio della filiera tecnico-amministrativa, nonchè ricongiunta alla pratica per il successivo avvio dell'istruttoria presso la U.O. competente.
- ✓ Eventuali atti integrativi, prodotti a seguito di richiesta nel corso dell'istruttoria ex art. 17 L. 64/1974, dovranno essere acquisiti dal protocollo accompagnati da un elenco elaborati, integrativo di quello prodotto all'atto del deposito, in cui i nuovi elaborati andranno evidenziati o indicati come sostitutivi dei precedenti.
- ✓ La modulistica relativa sia all'istanza che agli allegati relativi alle autocertificazioni, è resa scaricabile dalla pagina web dell'Ufficio.

Messina li. 01 aprile 2015

 Il Dirigente del Servizio
INGEGNERE CAPO
(**Dott. Ing. Leonardo SANTORO**)
