



ORGANI DI AMMINISTRAZIONE E GESTIONE

Alessandro Mulas

Alessandro Mulas	
Denominazione	Dirigente ad interim Settore 3 – Programmazione, Pianificazione e Gestione del Territorio
Competenze	<p>Le competenze del dirigente comunale in materia urbanistica ed edilizia privata includono la vigilanza sull'attività edilizia, la risoluzione di questioni interpretative relative alle norme urbanistiche, l'adozione di atti abilitativi e di controllo, e la gestione delle pratiche e dei procedimenti amministrativi legati all'edilizia e all'urbanistica. Il dirigente è responsabile del rispetto delle leggi e dei regolamenti, della conformità alle previsioni degli strumenti urbanistici e delle decisioni del Comune, agendo come figura di riferimento per la gestione del settore.</p> <p>Nello specifico, le sue responsabilità includono:</p> <ul style="list-style-type: none">• Vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia: assicura che l'attività sia conforme alle leggi, ai regolamenti, agli strumenti urbanistici e alle modalità esecutive previste dai titoli abilitativi.• Risoluzione di questioni interpretative: chiarisce dubbi e problemi relativi al rispetto delle norme urbanistiche e alla realizzabilità di un intervento edilizio.• Adozione di atti: adotta gli atti amministrativi necessari in materia urbanistica e edilizia, tra cui i titoli abilitativi e i provvedimenti sanzionatori, se necessario.• Gestione del procedimento: coordina e gestisce le pratiche relative all'edilizia e all'urbanistica, assicurando la corretta conduzione

	<p>delle istruttorie e delle decisioni.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relazioni con i cittadini e i professionisti: funge da punto di riferimento per i cittadini e i professionisti del settore, facilitando la comunicazione e la comprensione delle norme. • Coordinamento interno ed esterno: lavora in sinergia con gli altri settori comunali e con enti esterni per garantire l'integrazione delle attività e il raggiungimento degli obiettivi del Comune. • Responsabilità della gestione delle persone: valorizza e sviluppa le capacità del personale assegnato al settore, orientando l'azione verso il risultato.
--	---

Articolazione degli uffici

Denominazione o Ufficio non di livello dirigenziale	Edilizia Pubblica e Privata
Competenze	L'attività dell'Ufficio Edilizia consiste nella verifica con eventuale predisposizione di atti concernenti qualunque intervento di trasformazione del territorio (verifica di autocertificazioni, autorizzazioni, permessi di costruire ordinari e/o a sanatoria, etc.)
Nominativo	Alessandro Mulas
Qualifica	Dirigente

Riferimenti/Contatti

Recapito telefonico	0781 274333
Casella di posta elettronica (PEO)	alessandro.mulas@comune.iglesias.ca.it

Casella di posta elettronica certificata	protocollo.comune.iglesias@pec.it
Articolazione degli uffici	
Denominazione o Ufficio non di livello dirigenziale	Urbanistica e Governo del Territorio
Competenze	L'attività dell'Ufficio Urbanistica consiste nella predisposizione di proposte di piani urbanistici generali e attuativi di competenza della Giunta e/o del Consiglio, predisposizione di certificazioni urbanistiche, formulazione di pareri di competenza da rendere in tutti i procedimenti di trasformazione del territorio.
Nominativo	Alessandro Mulas
Qualifica	Dirigente
Riferimenti/Contatti	
Recapito telefonico	0781 274333
Casella di posta elettronica (PEO)	alessandro.mulas@comune.iglesias.ca.it
Casella di posta elettronica certificata	protocollo.comune.iglesias@pec.it
Articolazione degli uffici	
Denominazione o Ufficio non di livello dirigenziale	SUAPE (Sportello Unico delle Attività Produttive e per l'Edilizia)
Competenze	L'attività dello S.U.A.P.E., regolamentata dalla L.R. 24/2016, ricomprende i procedimenti che attengono le attività economiche e produttive di beni e servizi private, che comprendono in particolare quelle di carattere industriale, commerciale, artigianale e delle libere professioni concernenti la realizzazione, l'ampliamento, la cessazione, la riattivazione e la rilocalizzazione degli impianti produttivi. Rientrano nelle competenze dello S.U.A.P.E. i procedimenti amministrativi riguardanti gli interventi edilizi,

	compresi gli interventi di trasformazione del territorio e gli interventi su edifici esistenti posti in essere sia da privati che da soggetti esercenti un'attività produttiva di beni e servizi.
Nominativo	Alessandro Mulas
Qualifica	Dirigente
Riferimenti/Contatti	
Recapito telefonico	0781 274333
Casella di posta elettronica (PEO)	alessandro.mulas@comune.iglesias.ca.it
Casella di posta elettronica certificata	protocollo.comune.iglesias@pec.it
Articolazione degli uffici	
Denominazione o Ufficio non di livello dirigenziale	Segreteria Congiunta 3 e 4 Settore
Competenze	L'attività dell'Ufficio Segreteria comprende tutte le operazioni di supporto agli uffici Urbanistica ed Edilizia, nello specifico, protocollazione in entrata ed uscita dei procedimenti di competenza del settore; gestione preliminare delle segnalazioni, reclami, autorizzazioni; procedimenti di accesso agli atti; gestione dei procedimenti relativi agli oneri concessori dei procedimenti edilizi; concessione di contributi annuali per il superamento e l'abbattimento delle barriere architettoniche negli edifici privati; concessione di contributi agli edifici di culto, concessione di altri contributi previsti da leggi nazionali e/o regionali per il miglioramento degli edifici privati ad uso residenziale.
Nominativo	Alessandro Mulas
Qualifica	Dirigente
Riferimenti/Contatti	

Recapito telefonico	0781 274333
Casella di posta elettronica (PEO)	<u>alessandro.mulas@comune.iglesias.ca.it</u>
Casella di posta elettronica certificata	<u>protocollo.comune.iglesias@pec.it</u>