



Città di Canosa di Puglia

Provincia BAT

il Segretario Generale

prot. com. n° ----- 0040782 (6.3.)

Canosa di Puglia, lì venerdì.17.novembre.2023

rif. prot. com. n° -----/202_

Rif. Prot. Est. n° ----

solo via piattaforma

solo via piattaforma

Sig.ri

Dirigenti

— Settore URBANISTICA (TERZO)

— Settore POLIZIA LOCALE (QUINTO)

sede

76012 Canosa di Puglia

p.c.

Sig.ri

— Sindaco

— Vicesindaco

Spett.li

— O.d.V.

— Ufficio SEGRETERIA

76012 Canosa di Puglia

solo via piattaforma

solo via piattaforma

solo via p.e.c. a:

adv@pec.comune.canosa.bt.it

solo via piattaforma

oggetto: direttive per la redazione delle comunicazioni mensili dei Settori sulla rilevazione degli abusi edilizi – DPR 380/2001.

Si è avuto modo di riscontrare che le comunicazioni mensili inerenti le rilevazioni degli abusi edilizi differiscono nella forma e, a volte, nella sostanza, a seconda se provengano dal Settore URBANISTICA ovvero dal Settore POLIZIA LOCALE.

Inoltre, sembra non annettersi la dovuta attenzione al rispetto dei termini, per cui le comunicazioni, che vanno poi elaborate per redigere il rapporto mensile del Segretario Comunale di cui al D.P.R. n.380/2001, art.7, arrivano, a volte, nella tarda mattinata del quinto giorno del mese, “forzando” la prestazione lavorativa del Personale di SEGRETERIA.

Da quanto sopra consegue la necessità:

- che la comunicazione mensile proveniente dall’URBANISTICA sia coerente e “incrociata” con quella proveniente dalla POLIZIA LOCALE (e viceversa);
- che dette comunicazioni mensili abbiano **forma tabellare e siano in formato digitale originario (in .pdf** in modo che possano essere firmati digitalmente – **è da evitare**, se non in casi di estrema necessità, **la scansione di documenti cartacei** in quanto questa costringe a ricopiare i dati a mano, con dispendio di tempo e altissimo rischio di errore);
- che il modo di presentazione dei dati di un Settore sia identico a quello dell’altro Settore;
- che i dati riportati (**in formato tabellare e digitale**) in ciascuna comunicazione siano completi: **l’assenza di qualcuno dei dati corrisponderà a mancata presentazione della comunicazione**;
- che le singole comunicazioni **pervengano** a questo scrivente e **all’Ufficio SEGRETERIA NON OLTRE le ore 12:00 del 3 del mese**.

Per semplificare l’attività di uniformazione delle comunicazioni/referti, **si allega, in formato modificabile**, l’elenco tabellare usato da questo scrivente per l’affissione all’albo pretorio. È superfluo segnalare che nell’esempio allegato non sono riportati i dati personali in quanto esemplare destinato all’accesso

indiscriminato e anonimo consentito dall'albo pretorio, mentre le comunicazioni di codesti Settori dovranno essere complete con i dati specifici richiesti in ogni colonna e indicati nella intestazione di ciascuna, pena la parificazione alla mancata presentazione della comunicazione.

Si consiglia, infine, quando le comunicazioni non siano negative, di utilizzare la funzione “*protocollo riservato*”, abilitando alla consultazione questo scrivente (destinatario diretto) e l'Ufficio SEGRETERIA (destinatario “per conoscenza”). Si vorrà fare attenzione a **NON UTILIZZARE IL “LIVELLO MASSIMO” di riservatezza** in quanto tale scelta inibisce la lettura a tutti, compreso lo stesso autore del protocollo. Se vi fossero incertezze sulle modalità di utilizzo della funzione “*protocollo riservato*”, questo Ufficio è disponibile al supporto del caso.

Distinti saluti.

Canosa di Puglia, li venerdì.17.novembre.2023

il Segretario Generale

firma digitale PADES