



COMUNE DI PRIVERNO

Provincia di Latina

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 205 del 25 ottobre 2011

**OGGETTO: MODIFICA REGOLAMENTO UFFICI E SERVIZI. ART. 19. -
DIPARTIMENTO 3 TECNICO - INDIVIDUAZIONE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

L'anno **DUEMILAUNDICI**, il giorno **VENTICINQUE** del mese di **OTTOBRE** nella Casa Comunale e nella sala delle consuete adunanze, alle ore 16.30 regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Municipale sotto la presidenza dell'Avv. **UMBERTO MACCI - Sindaco**.

All'appello risultano presenti gli assessori Sig.:

| Nome | | presente | assente |
|--------------------------|--------------------|----------|----------|
| Macci Umberto | Sindaco | X | |
| Giordani Rinaldo | Vicesindaco | X | |
| Silvagni Bruno | Assessore | | X |
| Federico Roberto | Assessore | | X |
| Libertini Camillo | Assessore | X | |
| Giorgi Claudio | Assessore | X | |
| Graziani Domenico | Assessore | X | |
| Miccinilli Angelo | Assessore | X | |

Partecipa con le funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97, comma 4, lett. a), del D.Lgs. 18/8/2000, n.267) il segretario comunale dott. Luigi PILONE.

Il **Sindaco**, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- con propria precedente deliberazione GC n. 82 del 2/04/2004 è stato approvato il nuovo Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi del Comune di Priverno, successivamente modificato con le deliberazioni: n. 58/2005, n. 100/2005, n. 237/2006, n. 284/2007, n. 196/2008, n. 197/2008, n. 223/2008, n. 262/2009 e n. 216/2010;
- con la deliberazione n. 262 del 04/11/2009 si è provveduto a modificare l'art. 19 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi con il quale si definisce la nuova struttura organizzativa dell'Ente a seguito di una riorganizzazione con decorrenza 01/01/2010;
- con deliberazione n. 307 del 22/12/2009 sono state individuate cinque posizioni organizzative, in quanto l'ufficio di Staff del Segretario comunale viene affidato al Segretario titolare della sede, e corrispondono alla collocazione in posizione di vertice rispetto a: Responsabile Ufficio di staff del Sindaco; Dipartimento 1; Dipartimento 2, Dipartimento 3; Dipartimento 4, con decorrenza dal 01/01/2010;
- che con deliberazione 155 del 29/06/2010 la Giunta comunale decideva di avvalersi professionalità esterna di alta specializzazione ai sensi dell'art. 110, comma 2 del D.Lgs. n. 267/00 per l'individuazione del Responsabile del Servizio 3.2 Pianificazione territoriale Edilizia privata non titolare di posizione organizzativa al quale spetta l'adozione con rilevanza esterna di tutti i provvedimenti attinenti al servizio 3.2 Pianificazione territoriale Edilizia privata (certificati, permessi) a costruire, autorizzazioni, concessioni in sanatoria);

Considerato che nel corso dell'ultimo anno è stata evidenziata la necessità di provvedere ad alcune modifiche della riorganizzazione della struttura organizzativa, in particolare del Dipartimento 3 Tecnico;

Considerato che allo stato attuale emerge fortemente l'esigenza di ottimizzare la funzione direzionale all'interno del Dipartimento 3 in considerazione delle effettive necessità organizzative nonché delle reali risorse e professionalità disponibili all'Ente;

Ravvisata quindi la necessità di effettuare modifiche all'art. 19 – Individuazione dei Dipartimenti e dei Servizi, il quale definisce la struttura organizzativa dell'Ente;

Vista la proposta di modifica dell'art 19 e del funzionigramma in esso contenuto;

Considerato che, ai sensi dell'art. 7 comma 2 C.C.N.L. 1999 Comparto regioni – Autonomie Locali, la presente deliberazione verrà inviata a titolo di informazione alle OO.SS. territoriali;

Visto l'allegato parere favorevole sulla proposta di deliberazione di cui al presente provvedimento, resi dal responsabile del servizio interessato in ordine alla regolarità tecnica, dal responsabile di

ragioneria in ordine alla regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267
"Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";

All'unanimità dei voti espressi dagli aventi diritto

DELIBERA

- 1. DI APPROVARE** le modifiche al Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi e di prevedere la seguente ripartizione del Dipartimento 3 Tecnico con conseguente assegnazione dei servizi:

DIPARTIMENTO 3 TECNICO

PIANIFICAZIONE TERRITORIALE - EDILIZIA PRIVATA SICUREZZA SUI LUOGHI DI

LAVORO -

PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

- la pianificazione generale ed attuativa del territorio;
- la cura dell'assetto del territorio, la difesa del suolo e la protezione idrogeologica;
- collabora con il servizio della Protezione civile per la predisposizione di piani comunali;

EDILIZIA PRIVATA

- le competenze inerenti lo Sportello unico per l'edilizia:

1. rilascio delle concessioni ed autorizzazioni edilizie
2. accertamento e liquidazione degli oneri concessori

3. in collaborazione con gli organi preposti provvede all'accertamento di violazioni edilizie e adozione dei provvedimenti conseguenti

4. rapporti con i soggetti esterni affidatari di esecuzioni forzate

➤ l'esercizio delle funzioni attinenti le attribuzioni comunali in materia di edilizia agevolata e convenzionata, nonché l'organizzazione e gestione del Sistema informativo territoriale

- l'esercizio delle funzioni inerenti i condoni edilizi;

- Servizi attinenti d lgs 152/1999 inquinamento acque da fonti agricole

SANZIONI AMMINISTRATIVE IN MATERIA EDILIZIA

- gestione del contenzioso amministrativo inerente le attività di competenza del Dipartimento;

MANUTENZIONE

➤ l'organizzazione e la gestione dell'autoparco comunale in relazione alle esigenze funzionali delle unità organizzative dell'ente;

➤ l'attuazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale, compreso l'arredo urbano, gli impianti sportivi e la viabilità;

➤ la programmazione e attuazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del verde pubblico;

- la gestione del servizio di spazzatura strade;

LAVORI PUBBLICI

➤ supporto agli organi competenti per la predisposizione del programma delle opere pubbliche e attuazione dello stesso;

➤ consulenza e le perizie tecniche di competenza a richiesta delle unità organizzative dell'ente e d'ufficio;

➤ l'attivazione delle procedure per l'esecuzione delle opere e dei lavori pubblici;

➤ la cura della toponomastica, onomastica e numerazione civica;

SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

➤ Coordinamento delle attività in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro;

➤ gestione adempimenti ex legge 81/2008 compresi rapporti con il medico competente;

2. DI DARE ATTO che le suddette modificazioni ed integrazioni sono apportate all'art.19 e la loro eseguibilità avrà decorrenza immediata;

3. DI STABILIRE in base alla nuova struttura organizzativa del Comune di Priverno che le posizioni organizzative sono 5 (cinque), in quanto l'ufficio di Staff del Segretario comunale viene affidato al Segretario titolare della sede, e corrispondono alla collocazione in posizione di vertice rispetto a:

1) Responsabile Ufficio di staff del Sindaco

2) Dipartimento 1

3) Dipartimento 2

4) Dipartimento 3

5) Dipartimento 4

4. DI DEMANDARE al Sindaco la conseguente nuova individuazione dei Responsabili di Staff e di Dipartimento incaricati di posizione organizzativa;

5. DI STABILIRE che ai sensi della deliberazione di Giunta comunale n.264/2010 ai Responsabili di Dipartimento, titolari di P.O., eventualmente incaricati dall'esterno ai sensi dell'art.110 del D.Lgs.vo 267/2000, oltre al trattamento economico spettante per il profilo D3 competerà un assegno ad personam di € 15.000,00 lorde annue comprensive di ogni altra competenza economica ed indennità riconducibile all'incarico di responsabilità gestionale;

6. DI DEMANDARE ai Responsabili dei Servizi competenti l'adozione di ogni ulteriore provvedimento attuativo del presente deliberato

7. DI COMUNICARE, ai sensi dell'art. 7 c. 2 C.C.N.L. 1999 Comparto regioni – Autonomie Locali, la presente deliberazione a titolo di informazione alle OO.SS. territoriali.

8. DI COMUNICARE in elenco l'adozione del presente provvedimento ai capigruppo consiliari, contestualmente alla sua affissione all'albo pretorio comunale.

9. DI DICHIARARE, con votazione separata ed unanime, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del T.U. n. 267/2000, stante l'urgenza a provvedere in merito.

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE
DI GIUNTA COMUNALE 205 DEL 25.10.2011

PARERI AI SENSI DELL'ART. 49 DEL DECRETO Lgs. 18.8.2000 N. 267
SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE AVENTE PER OGGETTO:

**MODIFICA REGOLAMENTO UFFICI E SERVIZI. ART. 19. DIPARTIMENTO 3 TECNICO
- INDIVIDUAZIONE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

UFFICIO STAFF DEL SINDACO

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA: **FAVOREVOLE**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
f.to Dott. ssa Maria COLUZZI**

Data 25.10.2011 timbro

firma

DIPARTIMENTO 2

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE: **FAVOREVOLE**
Comma 1 - Art. 49 D. lgs. 267/2000

**IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA
f.to rag. Rachele MASTRANTONI**

data 25.10.2011 timbro

firma

Il presente verbale viene sottoscritto come segue:

IL SINDACO
f.to Avv. Umberto MACCI

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to dott. Luigi PILONE

REFERTO DI PUBBLICAZIONE (art.124 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267)

N. **1672** Reg. Pubbl.

Certifico io sottoscritto Segretario comunale su conforme dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale è stato pubblicato il giorno **27/10/2011** all'Albo Pretorio ove rimarrà esposto per 15 giorni consecutivi.

IL MESSO NOTIFICATORE

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to dott. Luigi PILONE

li, **27/10/2011**

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. Luigi PILONE

Dalla Residenza Comunale li, **27/10/2011**

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI
(artt.125 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267)

Si da atto che del presente verbale viene data comunicazione oggi 27/10/2011 giorno di pubblicazione ai Capigruppo consiliari.

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to dott. Luigi PILONE

li, **27/10/2011**

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' (art.134 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267)

- Si certifica che la sujestesa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi del 3° comma dell'art.134 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 in data

_____.

li,

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to dott. Luigi PILONE

-
- La sujestesa deliberazione è divenuta esecutiva in data **27/10/2011** ai sensi del 4° comma dell'art.134 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

li, **27/10/2011**

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to dott. Luigi PILONE

