



COMUNE DI FURTEI

PROVINCIA MEDIO CAMPIDANO

Via Circonvallazione 29 - 09040 FURTEI (Medio Campidano)

(Tel. 0709303731-33 - Fax 0709305035 - Codice Fiscale 82003600929)

protocollo@pec.comune.furtei.ca.it

www.comune.furtei.ca.it

Decreto Sindacale n. 04
del 16.02.2016

COMUNE DI FURTEI
PROTOCOLLO GENERALE
N.0001054 - 16.02.2016
CAT. I CLASSE 8 INTERNO

IL SINDACO

Ufficio: UFFICIO SEGRETERIA-UFFICIO

VISTO l'art. 50, comma 10 del D.Lgs. 267/2000;

VISTO il D.Lgs. 30.03.2001, n. 165;

VISTA la Legge n. 388/2000, art. 53, comma 23, modificato dalla Legge 448/2001 (Legge Finanziaria 2002);

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 02 del 15.01.2013 con la quale è stata definita la riorganizzazione degli Uffici e dei Servizi prevedendo le seguenti 4 AREE:

AREA N. 1 - TECNICA, URBANISTICA, OPERE PUBBLICHE e MANUTENTIVA, INVENTARIO E STATO PATRIMONIALE, POLIZIA LOCALE.

AREA N. 2 - ECONOMICO FINANZIARIO, TRIBUTI.

AREA N. 3 - AFFARI GENERALI - PERSONALE - ATTIVITA' PRODUTTIVE.

AREA N. 4 - SERVIZI SOCIALI.

VISTO il comma 2bis dell'art. 31 del vigente Regolamento Comunale per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi che prevede "*Il Sindaco può attribuire ai componenti dell'organo esecuti vo la responsabilità degli Uffici e Servizi*";

VISTA la deliberazione della G.C. n° 6 del 08.02.2016 con la quale il Comune di Tuili ha autorizzato il proprio dipendente, geom. Roberto Zucca, a svolgere attività lavorativa presso il Comune di Furtei, ai sensi dell'art. 1, comma 557, L. 311/2004;

VISTA la deliberazione della G.C. n° 8 del 09.02.2016 con la quale il Comune di Furtei ha stabilito di procedere all'utilizzo del succitato dipendente del Comune di Tuili per lo svolgimento di attività lavorativa di istruttore direttivo tecnico presso il Comune di Furtei;

VISTO il Decreto N. 03 del 09.02.2016 con il quale è stato conferito all'Assessore Lilliu Maurizio l'incarico di Responsabile del Settore Tecnico fino al 14.02.2016;

RITENUTO, pertanto, di dover procedere con la massima urgenza alla individuazione del Responsabile dell'Area N. 1 TECNICA, URBANISTICA, OPERE PUBBLICHE e MANUTENTIVA, INVENTARIO E STATO PATRIMONIALE, POLIZIA LOCALE per garantire l'attività amministrativa di tutte le aree;

DECRETA

Di conferire al Sig. **ZUCCA Geom. Roberto**, la Responsabilità della posizione organizzativa inerente all'AREA "TECNICA, URBANISTICA, OPERE PUBBLICHE e MANUTENTIVA, INVENTARIO E STATO PATRIMONIALE, POLIZIA LOCALE".

Le principali competenze, la struttura organizzativa e beni e i servizi attribuiti al servizio sono quelle indicate nell'allegato A) al presente decreto;

- Di conferire al predetto dipendente le funzioni di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 107 T.U. 267/2000;

- Di stabilire:

1. che la durata dell'incarico decorre dal 16.02.2016 e fino al 30.06.2016;
2. Che l'incarico potrà essere rinnovato nel rispetto delle formalità previste dall'art. 9 c. 1 CCNL 31.03.1999.
3. Che il conferimento dell'incarico di cui al presente decreto comporta l'assegnazione al dipendente di una retribuzione di posizione stabilita nella misura pari ad € 5.500,00 annue, conforme alla pesatura della posizione organizzativa a cura del Nucleo di valutazione.

Tale trattamento assorbe tutte le indennità previste dal vigente CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario.

- Al dipendente spetta anche una retribuzione di risultato che sarà definita con l'assegnazione degli obiettivi e sarà subordinata al rispetto dei limiti di spesa del personale come indicati dalle normative vigenti;
- L'erogazione della retribuzione di risultato è subordinata alla valutazione positiva dell'attività del dipendente, ai sensi dell'art. 9, comma 4 CCNL in data 31.03.1999;
- In relazione alla posizione conferita, il dipendente è tenuto ad effettuare l'ulteriore prestazione oraria straordinaria necessaria all'espletamento dell'incarico e al conseguimento degli obiettivi, senza diritto a retribuzione per prestazioni di lavoro straordinario né a riposo compensativo.
- Al fine di assicurare la sostituzione dei Responsabili di Servizio in caso di assenza per malattia o congedo, si affida la supplenza degli stessi secondo il seguente ordine di priorità:

Responsabile dell'Area Finanziaria
Responsabile dell'Area Amministrativa.
Responsabile dell'Area Servizi Sociali

In caso di assenza o impedimento di tutti i Responsabili di Servizio gli stessi verranno sostituiti dal Segretario Comunale.

Di dare atto che il responsabile di posizione organizzativa come sopra individuato provvederà alla nomina dei responsabili di procedimento, così come indicato nel vigente regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi.



IL SINDACO
Cau Dott. Nicola

Per accettazione:

SETTORE SERVIZI TECNICI

SETTORE TECNICO MANUTENTIVO

1) SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

- Realizzazione opere pubbliche
- Progettazione interna
- Controllo bonifica siti inquinati
- Gestione concessione aree comunali PIP-PEEP

2) SERVIZI ESTERNI ED INTERNI

- Gestione raccolta differenziata rifiuti solidi urbani; Verde pubblico;
- Gestione illuminazione pubblica
- Manutenzione impianti
- Gestione infrastrutture idriche e fognarie

3) SERVIZIO MANUTENZIONE E PATRIMONIO

- Interventi inerenti il patrimonio comunale, gli immobili, i mezzi e gli impianti tecnologici
- Gestione acquisti di materiali tramite appalti o trattativa privata
- Manutenzione del verde pubblico, strade urbane ed extraurbane e degli immobili comunali
- Gestione del cimitero: apertura e chiusura della struttura, manutenzione ordinaria e straordinaria, spazzamento e pulizia
- Gestione dei cantieri lavoro comunali
- Gestione del parco automezzi
- Gestione dei sinistri e contenzioso
- L.R. 37/98
- Polizia mortuaria, concessione loculi e/o aree, stipula contratti
- Concessione delle strutture e degli impianti di proprietà comunale.

4) SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

- Adozione di varianti al piano urbanistico comunale
- Gestione degli strumenti urbanistici attuativi (P.P. del centro storico, P.d.L., PdR, PIP, PEEP)
- Rilascio certificati urbanistici
- Alienazione aree ed immobili
- Assegnazione di aree per la realizzazione di edifici di edilizia residenziale pubblica
- Assistenza organi istituzionali e partecipazione commissioni (vigilanza locali per il pubblico spettacolo) e conferenze
- Rilascio concessioni e autorizzazioni edilizie, verifiche di inizio e fine lavori comprese le DIA, autorizzazioni paesistiche
- Gestione autorizzazioni o D.I.A. per impianti di telecomunicazioni e telefonia mobile
- Contenzioso e consulenze legali relative al settore
- Assegnazione alloggi AREA

3) SERVIZIO VIGILANZA

A) POLIZIA LOCALE

- Controllo dell'abusivismo commerciale su aree pubbliche
- Controllo degli esercizi pubblici commerciali
- Controllo delle attività edilizie e ambientali
- Servizio di scorta e assistenza alle manifestazioni
- Trattamenti sanitari obbligatori
- Gestione TOSAP (rilascio autorizzazioni per occupazioni temporanee e permanenti)
- Controllo per occupazione temporanea e permanente suolo pubblico
- Attività prevenzione del randagismo e assistenza all'accalappiatura animali randagi e rimozione carcasse
- Funzioni di rappresentanza

B) POLIZIA RURALE

- Collaborazione con l'ASL per funzioni di polizia veterinaria; funzioni delegate dalla Regione: malattie animali, calamità naturali, antincendio
- Rapporti con la compagnia barracellare

C) POLIZIA STRADALE

4) SERVIZIO NOTIFICAZIONI

- Gestione del servizio notifiche, anche per Enti esterni: ufficio entrate, altri Comuni, Ente Sardo Acquedotti e Fognature
- Verifica anagrafica atti di notifica e richiesta di rimborsi spese a Enti terzi

5) GESTIONE DEL MERCATO

- Controllo delle autorizzazioni commerciali
- Gestione delle entrate

DOTAZIONE ORGANICA

AREA TECNICA E DI VIGILANZA

FIGURA PROFESSIONALE	CATEGORIA		NUMERI O POSTI NUOVA PROPOSTA		SITUAZIONE DELLA POSIZIONE	
	Cat.	Posiz. Economica	TEMPO PIENO	PART TIME	TEMPO PIENO	PART TIME
Istruttore Direttivo	D	D.5	1		Coperto	
Istruttore	C	C.1	1		Coperto	
Istruttore	C	C.1	0	1		Vacante
Collaboratore	B.3	B.5	1		Coperto	
Esecutore	B	B.2	3		Vacanti	
Agente polizia Locale	C	C.5	1		1 coperto	
Agente polizia Locale	C	C.1	1		1 vacante	