



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. 01
del 21.01.2016

IL SINDACO

COMUNE DI FURTEI
PROTOCOLLO GENERALE
N.0000438 - 21.01.2016
CAT I CLASSE 4 INTERNO

ASSESSORATO SERVIZI TECNICI

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*";

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;

VISTO il Decreto n. 05 del 06.07.2015 con il quale è stato conferito al geom. Sergi, l'incarico di Responsabile del Settore Tecnico fino al 31.12.2015;

RITENUTO dover attribuire, nelle more di una riorganizzazione della struttura dell'Ente, all'Assessore Sig. Lilliu Maurizio, al quale viene conferita la delega in materia di Servizi TECNICI, URBANISTICA, OPERE PUBBLICHE e MANUTENTIVA, INVENTARIO E STATO PATRIMONIALE, POLIZIA LOCALE la Responsabilità del servizio nelle materie facenti capo all'Area N°1 indicate nell'allegato A) al presente decreto;

DECRETA

- Di conferire all'Assessore Sig. Lilliu Maurizio l'incarico di responsabile dell'AREA n°1 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 le funzioni di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 107 T.U. 267/2000;
- Di stabilire:
 1. che la durata dell'incarico decorra dall' 21.01.2016 e fino al 30.01.2016;

2. Che l'incarico potrà essere rinnovato nel rispetto delle formalità previste dall'art. 9 c. 1 CCNL 31.03.1999;
3. Di dare atto che il responsabile di servizio come sopra individuato provvederà alla nomina dei responsabili di procedimento, così come indicato nel vigente regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi.
4. Di dare altresì atto che al Responsabile del Servizio non verrà corrisposta alcuna indennità.

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 Sociale

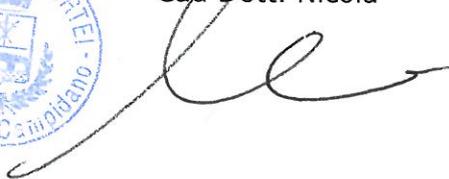
In caso di assenza o impedimento di tutti i Responsabili di Servizio gli stessi verranno sostituiti dal Segretario Comunale.

Per accettazione:

SETTORE SERVIZI TECNICI



IL SINDACO
Cau Dott. Nicola



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	