



Città di Tempio Pausania

LA DEFINIZIONE E L'ATTRIBUZIONE DELLE COMPETENZE

Settori/Uffici in staff al Sindaco

- Segreteria politica
- Ufficio Sviluppo Territoriale e Protezione dati
- Servizi di Polizia Locale (EQ)
- Settore Avvocatura

Uffici in staff al Segretario Generale

Il Segretario Generale avrà la diretta responsabilità dirigenziale, oltre che dei propri uffici di staff, anche dei servizi in staff al Sindaco la cui attività gestionale, limitatamente ai Servizio di Polizia Locale e ai Servizi Sociali, è affidata ad Elevata Qualificazione (ex Posizione Organizzativa).

Settore in staff al Segretario Generale

- Settore Economico Finanziario, ICT e Personale

Settori in line

- Settore Tecnico
- Settore Affari Istituzionali e dei Servizi alla Persona ed alle Imprese

Settori in line

Settori in line

Settore Tecnico

A capo del settore è preposto un dirigente che svolge i compiti attribuiti alla dirigenza dalla legge, dal CCNL e dal Regolamento di organizzazione.

L'attività del dirigente è supportata dal responsabile vicario che, oltre ai compiti specifici e sostitutivi, svolge competenze di coordinamento, indirizzo e controllo dei servizi attribuiti al settore.

COMPETENZE GENERALI DEL SETTORE

In materia di Viabilità e occupazione suolo pubblico:

- Gestione della segnaletica stradale, verticale, orizzontale e luminosa;
- Rilascio autorizzazioni per occupazioni temporanee e permanenti del suolo pubblico, sul demanio stradale, sia sotto il profilo della viabilità che della gestione/utilizzo del bene pubblico;
- Pareri sui procedimenti di risarcimento danni per sinistri causati dalla viabilità;
- Pratiche sulla manomissione stradale;
- Ordinanze di regolamentazione stradale sia definitiva che temporanea;
- Vigilanza sulle manomissioni stradali ai sensi del regolamento sulle manomissioni e ripristino suolo pubblico;
- Rilascio autorizzazioni e permessi in materia di codice della strada e sull'usura del suolo (parcheggi disabili, mezzi pesanti, passi carrabili, ecc.);

In materia di protezione civile:

- Predisposizione e gestione del Piano di Protezione civile;
- Istituzione segreteria del C.O.C., sua convocazione qualora il Sindaco, nel rispetto del Piano di Protezione Civile, lo ritenga necessario;
- Gestioni Funzioni come da Piano di Protezione Civile (F1, F4, F6, e F9).

In materia di urbanistica:

- Elaborazione e gestione degli strumenti urbanistici generali ed attuativi: predisposizione atti di programmazione attuativa, pianificazione e progettazione urbanistica
- Interventi integrati sul territorio: riqualificazione ambiti territoriali e laboratorio di rigenerazione urbana;
- Rilascio certificati di destinazione urbanistica;

In materia di sistemi informativi territoriali:

- Predisposizione del Data-Base Topografico Comunale e individuazione delle procedure di

aggiornamento;

- Elaborazione di metodologie per la gestione e l'aggiornamento delle informazioni georeferenziate prodotte dai vari Uffici del Comune;
- Promozione e realizzazione di strumenti unificati e coordinati per l'elaborazione dei dati geografici mettendo a disposizione attraverso il Sistema Informativo Territoriale la loro diffusione interna ed esterna all'ente ed il loro utilizzo in processi decisionali;
- Gestione d interscambio dati con altri Enti territoriali, integrazione con informazioni provenienti da servizi interni al Comune, accessibilità degli stessi alla struttura tecnica dell'ente;

In materia di edilizia

- Attività amministrativa inerente al rilascio di titoli edilizi non compresi nella competenza SUAPE; controllo e vigilanza su tutta l'attività edilizia (SUAPE compreso), condoni ed accertamenti di conformità edilizio;
- Attività amministrativa inerente ad istanze di agibilità ed abitabilità e certificazioni ed attestazioni varie per la repressione dell'abusivismo edilizio
- Rilascio attestati e certificati afferenti gli immobili e le loro pertinenze
- Istruttoria tecnico-edilizia per le pratiche SUAPE
- Gestione delle pratiche edilizie (non SUAPE) mediante il ricevimento in formato digitale e caricamento nel sistema informatico comunale dei dati relativi all'iter della pratica edilizia, in attuazione dello sportello unico dell'edilizia, ai sensi del D.P.R. n. 380/2001;
- Manutenzione dei dati pubblicati sul portale comunale e delle procedure web mediante aggiornamento continuo dei dati;

In materia ambiente, verde pubblico e illuminazione pubblica:

- Collaborazione con l'Unione dei Comuni per la gestione del servizio di raccolta e trasporto rifiuti solidi urbani
- Gestione discariche
- Inquinamenti ambientali
- Pianificazione, realizzazione e gestione delle strutture cimiteriali, compresi i servizi attuativi del regolamento di polizia mortuaria e i servizi amministrativi cimiteriali (concessione loculi e aree cimiteriali)
- Attuazione e coordinamento degli interventi per l'incremento e le manutenzione del verde pubblico e delle aree verdi di pertinenza degli edifici pubblici
- Elaborazione e coordinamento degli interventi per la progettazione di giardini, parchi, aree pubbliche e spazi urbani
- gestione manto erboso dello stadio comunale ed aree verdi di pertinenza di impianti sportivi
- Gestione illuminazione pubblica, compresa la riconversione/realizzazione di nuovi impianti

in materia di lavori pubblici:

- Lavori pubblici derivanti dal programma triennale e annuale delle OOPP in tutte le fasi dalla progettazione alla realizzazione delle opere, comprese le procedure di affidamento, di controllo della regolare esecuzione fino al collaudo;

in materia di patrimonio

La gestione e valorizzazione del patrimonio è un'attività complessa e sfidante del Comune. Da elemento storicamente «trascurato», per non dire «dimenticato», nell'ambito della gestione delle P.A., è assunta negli ultimi anni, soprattutto in occasione e in seguito alle crisi finanziarie che hanno interessato il Paese, a elemento imprescindibile di una corretta amministrazione della cosa pubblica. La complessità normativa e l'elevata specializzazione richiesta, unita alle croniche difficoltà a reperire risorse umane, finanziarie ed economiche adeguate allo scopo, rendono la gestione e valorizzazione del patrimonio una sfida davvero difficile. La formazione specialistica, in questo campo, rappresenta un elemento imprescindibile per approcciarsi alla tematica in modo consapevole. La riorganizzazione che si intende porre in essere nell'impostazione di questo Ente riguarda gli impianti produttivi e non produttivi e gli impianti sportivi soggetti a concessione. Per il restante patrimonio, utilizzabile da terzi in concessione/locazione preordinato alla gestione di un pubblico servizio, è necessario nel merito fare delle precisazioni in riferimento alle modalità operative di gestione che possono interessare trasversalmente due o più settori.

Il Settore Tecnico curerà le manutenzioni ordinarie (salvo il caso di affidamento al concessionario/locatore) e straordinarie di tutti gli immobili, comprese le procedure per l'ottenimento delle certificazioni di legge:

Inoltre, il Settore dovrà occuparsi nello specifico di:

1) Patrimonio immobiliare disponibile:

Nella sua generalità il settore dovrà curare la manutenzione ordinaria e straordinaria ed in particolare la predisposizione del piano delle valorizzazioni/alienazioni.

Dovrà, inoltre, gestire le fasi operative legate alle correlate e conseguenti procedure amministrative.

2) Patrimonio immobiliare indisponibile che dovrà essere curato direttamente dal settore ad eccezione del punto 3:

Affidamento e gestione dei seguenti immobili elencati a titolo esemplificativo e non esaustivo:

impianti sportivi, mattatoio, canile comunale, Z.I.R.....

Per tali immobili il settore è tenuto prima di procedere all'affidamento:

- stimare il valore dei beni;
- procedere alla stesura del piano di ammortamento tecnico e finanziario in relazione alla valutazione del canone di concessione/valore dell'appalto. Tale valore dovrà necessariamente rapportarsi al tipo di attività, servizio di destinazione a rilevanza economica o meno;
- stabilire il valore complessivo della concessione/appalto e relativo importo a base di gara indicandone il valore separato da quello del servizio - ciò per consentire la regolarità fiscale del contratto e il metodo di scelta del contraente.

Presupposto per la concessione/appalto si rinviene nella improcrastinabile necessità di dichiarare formalmente tutte le certificazioni di idoneità del fabbricato alla destinazione prevista.

3) Patrimonio immobiliare indisponibile da destinare ad attività istituzionali con o senza fine di lucro (concessione/appalto di servizi con rilevanza economica e senza rilevanza

economica - a titolo esemplificativo e non esaustivo: teatro, biblioteca, asilo nido, centro di aggregazione sociale etc...)

L'attività del Settore Tecnico dovrà limitarsi alla predisposizione delle fasi propedeutiche all'affidamento di cui al punto 2).

Ad eccezione delle procedure di affidamento, che restano in capo al settore di competenza, devono essere resi disponibili i valori del canone concessione o dell'appalto e le certificazioni di idoneità degli immobili da parte del Settore Tecnico.

Il settore competente procederà autonomamente alla gestione della procedura di affidamento nelle modalità sopra indicate.

Rientrano fra le attività del patrimonio anche le seguenti materie:

- Gestione delle procedure espropriative per acquisizione di beni al patrimonio comunale
- Gestione delle procedure di gara per l'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture di competenza del settore e relativa conseguente predisposizione dei contratti che il Comune stipula con altri soggetti;
- Assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica ed ad equo canone mediante bandi pubblici anche in via straordinaria ed urgente nei casi previsti da leggi e regolamenti;

In materia di toponomastica:

- Denominazione nuove vie ed attribuzione numeri civici in collaborazione con il servizio anagrafe;
- Strutturazione della banca dati dei civici e della toponomastica comunale e conseguente manutenzione;

In materia di strade vicinali (private ad uso pubblico) consorziate e non:

- Gestione amministrativa relativa alla formazione di nuovi consorzi stradali, contributi comunali a consorzi stradali e contributi per la manutenzione strade vicinali non consorziate;
- Gestione e verifica tecnica interventi di manutenzione su strade vicinali realizzati con contributo comunale.