



COMUNE DI VALGUARNERA CAROPEPE

DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 164 DEL 14/11/2016

OGGETTO: MODIFICA REGOLAMENTO SULL'ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.

COMPONENTI LA GIUNTA COMUNALE		PRESENTE	ASSENTE
<i>DRAIA' FRANCESCA</i>	<i>SINDACO</i>	X	
<i>TROVATO ALFONSO</i>	<i>ASSESSORE</i>	X	
<i>GRECO CONCETTA</i>	<i>ASSESSORE</i>	X	
<i>PLATANIA ENRICO</i>	<i>ASSESSORE</i>	X	
<i>RICCOBENE FABIO</i>	<i>ASSESSORE</i>	X	
		5	0

Regolarità Tecnica attestata ed acquisita dal Responsabile del Settore AA.GG.
All. n. (2) che è parte integrante dell'atto deliberativo

Regolarità Contabile attestata ed acquisita dal Responsabile del Settore Economico-Finanziario
All. n. (3) che è parte integrante dell'atto deliberativo

L'anno duemilasedici, il giorno 14 del mese di nov., nella sede Municipale del Comune di Valguarnera, alle ore 17,30 -

LA GIUNTA COMUNALE

Con la partecipazione del Segretario Generale Dott. Alfredo Verso

VISTO l' O.R.E.L.;

VISTA la L.R. n° 44/91;

Visto l'art.12 della L.R. 30/00;

Visto lo Statuto Comunale approvato con delibera C.C. n. 119 del 17/11/2003;

Vista la deliberazione della G.C. n. 46 del 24/06/2015;

Vista la proposta del Responsabile del Settore A.A.GG. allegato n. (1) che fa parte integrante del presente atto deliberativo;

Preso atto che sulla proposta risulta attestata la Regolarità Tecnica allegato n. (2)

Preso atto che sulla proposta risulta attestata la Regolarità Contabile allegato n. (3)

Ritenuto che la sottoscrizione dei pareri resi ai sensi dell'art.12 della L.R. 30/00 equivale ad attestazione di regolarità formale e sostanziale del provvedimento;

Ad unanimità di voti espressi in forma palese legalmente resi e accertati;

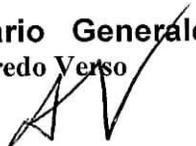
DELIBERA

- 1) **Approvare** la proposta (allegato 1) redatta dal Responsabile del Settore Affari Generali, su direttiva del Sindaco, che fa parte integrante del presente atto.
- 2) **Demandare** al predetto Responsabile di compiere gli atti gestionali conseguenti il presente provvedimento.
- 3) **Dichiarare** il presente atto immediatamente esecutivo.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Segretario Generale

Alfredo Verso



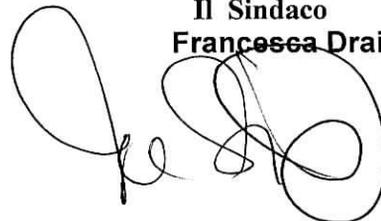
L'Assessore Anziano

Alfonso Trovati



Il Sindaco

Francesca Draia





COMUNE DI VALGUARNERA CAROPEPE

OGGETTO: MODIFICA REGOLAMENTO SULL'ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.

Propone il Responsabile del Settore AA.GG. su direttiva del Sindaco.

Richiamata la propria deliberazione n. 104 del 29/12/2016 con la quale è stato approvato il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi con annessi Organigramma e Dotazione Organica;

Atteso che, a seguito di tale approvazione, si è proceduto alla riorganizzazione dei servizi applicando, altresì, l'istituto della mobilità intersettoriale nei confronti di diversi dipendenti;

Considerato che tali spostamenti di personale hanno determinato in alcuni Uffici concrete esigenze organizzative;

Rilevato che il Servizio di Staff "Polizia Municipale" è stato trasformato in Settore "Polizia Municipale", con la creazione, all'interno dello stesso, di n. 2 Servizi (Polizia Giudiziaria e P.S. e Polizia Amm.va e Stradale);

Considerato, altresì, che il dipendente Responsabile del Servizio di Protezione Civile, facente parte del 3° Settore "LL.P. Urbanistica e Ambiente" è stato trasferito, per mobilità intersettoriale, al Settore di Polizia Municipale, per cui detto Servizio di Protezione Civile è rimasto accorpato e sotto la Responsabilità del dipendente che gestisce l'Urbanistica;

Considerato che la gestione dell'Urbanistica comporta una notevole mole di adempimenti in capo al Responsabile del Servizio;

Ravvisata, pertanto, l'opportunità-necessità di assegnare la "Protezione Civile" ad altro Settore e, precisamente, al 4° Settore "Polizia Municipale" per una più equa e organica distribuzione dei servizi;

Ritenuto, pertanto, di istituire nel 4° Settore "Polizia Municipale" un ulteriore Servizio e, precisamente, il Servizio 3 "Protezione Civile - Servizi Amministrativi";

Sentiti i Responsabili dei Settori interessati;

Considerato che in data 04/10/2016, con nota prot. n. 11513, è stata data la preventiva informativa ai sindacati ai fini dell'eventuale concertazione, procedura che, in assenza di comunicazioni, è da considerare conclusa;

Rilevato che, su richiesta della RSU/CISL, con nota prot. n. 11625 del 07/10/2016, è stata richiesta la concertazione;

Considerato che la Delegazione Trattante, opportunamente riunitasi in data 24/10/2016, ha unanimemente concordato ed espresso parere favorevole alla proposta dell' A.C. sulla modifica del Regolamento di che trattasi;

Ravvisata, altresì, la necessità di rettificare gli artt. 61 e 63 (Mobilità Interna e Mobilità Interna d'urgenza) nella parte in cui è previsto che la mobilità interna intersettoriale venga disposta dal Sindaco anziché, correttamente, dal Segretario Generale;

Ritenuto, pertanto, di dover modificare il Regolamento degli Uffici e Servizi, con allegati Organigramma e Dotazione Organica, approvato con la citata delibera 104/2016;

VISTO il D.Lgs. 30.3.2001, n. 165;

VISTO il Testo Unico degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18.8.2000, n. 267;

VISTO il D.L.vo 150/2009;

VISTO lo Statuto Comunale;

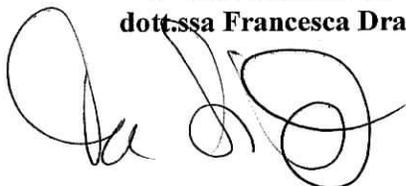
VISTO il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

In ottemperanza alle direttive impartite dall'Amministrazione:

PROPONE

- 1) **Modificare** il Regolamento degli Uffici e Servizi, con allegati Organigramma e Dotazione Organica, approvato con delibera di G. C. n. 104 del 29/12/2016, nel senso sotto indicato:
 - Trasferire il Servizio Protezione Civile dal Servizio 2 del 3° Settore "LL.PP. Urbanistica e Ambiente" al 4° Settore "Polizia Municipale, all'interno del quale viene istituito un terzo Servizio" Protezione Civile, Servizi Amministrativi".
- 2) **Approvare** l'allegato Organigramma, facente parte, quale ALL. "A" del Regolamento degli Uffici e Servizi " che riporta le modifiche sopra indicate.
- 3) **Approvare** l'allegato contenente le Competenze dei Settori e Servizi, facente parte, quale ALL. "B" del Regolamento degli Uffici e Servizi " che riporta le modifiche sopra indicate.
- 4) **Rettificare**, l'art. 61 – Mobilità Interna – 6° capoverso e art. 63 – Mobilità Interna d'urgenza – 1° capoverso, sostituendo la parola Sindaco con la parola Segretario Generale.
- 5) **Trasmettere** copia del presente provvedimento alle R.S.U e alle OO.SS. per la dovuta informativa, ai sensi dell'art. 7 del CCNL 1.4.99 ed ai Responsabili dei Settori interessati.

V° : IL SINDACO
dott.ssa Francesca Draia



IL RESPONSABILE DEL SETTORE AA.GG.
Dott.ssa Silyana Arena



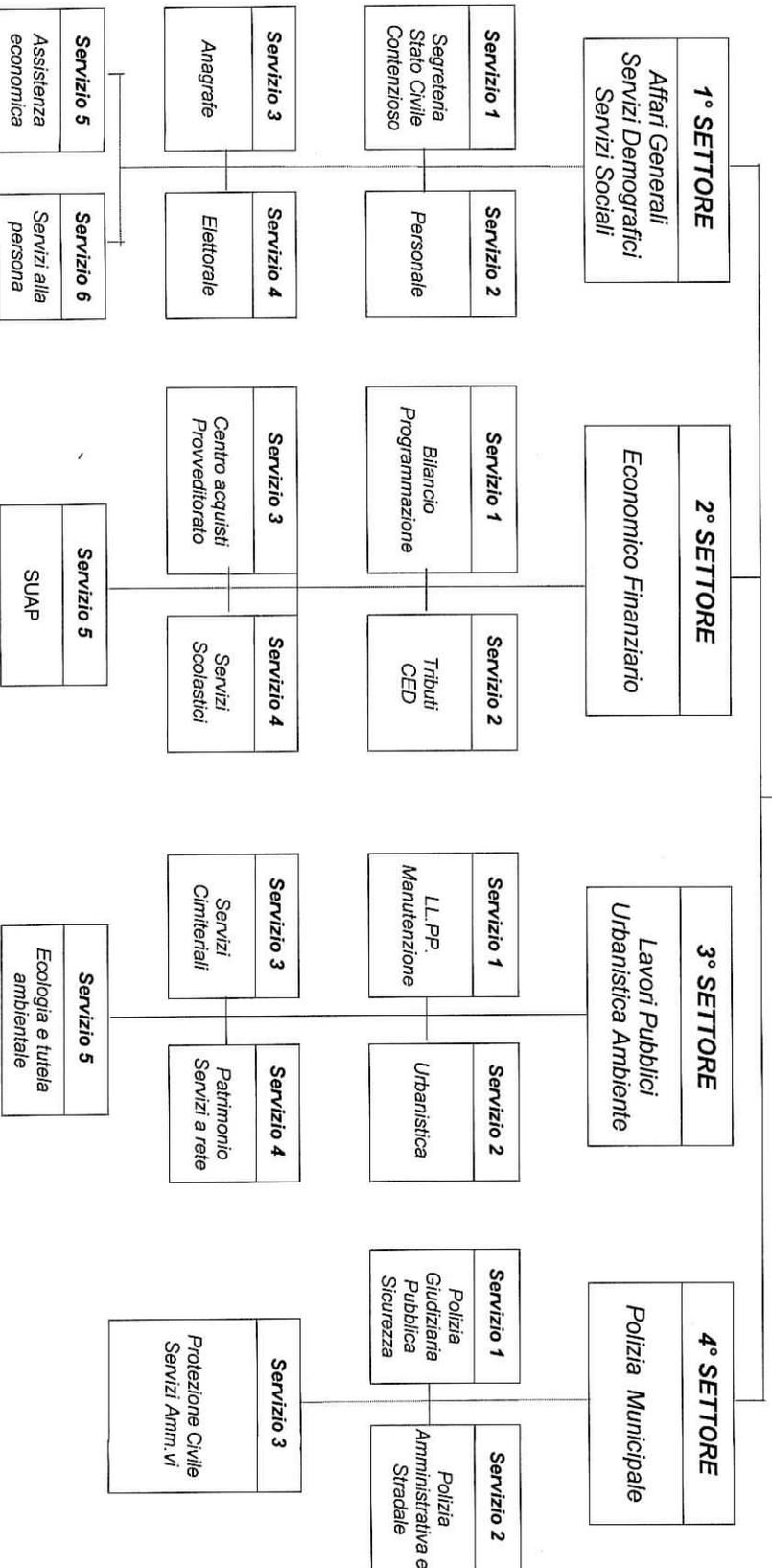


COMUNE DI VALGUARNERA CAROPEPE

SINDACO

ALL. "A"

SECRETARIO COMUNALE



IV SETTORE

POLIZIA MUNICIPALE

Servizio 1 “ Polizia Giudiziaria – Pubblica Sicurezza”

- Vigilanza e controllo del territorio comunale;
- Vigilanza e controllo del rispetto ed applicazione dei vari Regolamenti Comunali;
- Vigilanza e controllo del rispetto delle leggi urbanistiche e dei vincoli ambientali;
- Vigilanza e controllo del rispetto delle disposizioni circa il conferimento dei rifiuti;
- Vigilanza e controllo dell'edilizia pubblica e privata;
- Polizia mortuaria;
- Vigilanza e controllo delle discariche abusive e dell'abbandono e del deposito incontrollato di rifiuti;
- Vigilanza e controllo delle aree in stato di degrado;

Pubblica Sicurezza:

- Garantire l'ordine pubblico durante lo svolgimento di manifestazioni culturali, religiose, ricreative e in occasione di tornate elettorali;
- Esecuzione delle Ordinanze di Trattamenti Sanitari Obbligatori;
- Ricezione di denunce di cessione a vario titolo di fabbricati;
- Rilascio licenze ed autorizzazioni per fuochi d'artificio e spettacoli viaggianti;
- Ricezione comunicazioni strutture di ospitalità;
- Previa disposizione del Sindaco, nell'ambito del territorio di appartenenza, a richiesta motivata delle competenti autorità e per specifiche attività, collaborazione con le Forze di Polizia dello Stato;
- Svolgimento indagini, sopralluoghi e controlli di polizia giudiziaria;

Servizio 2 “ Polizia Amministrativa e Stradale”

Attività Amministrativa:

- Servizi di comunicazione e di informazione interna ed esterna;
- Collaborazione con le altre Pubbliche Amministrazioni per l'esecuzione delle rilevazioni previste dal programma statistico nazionale;
- Gestione della manutenzione ordinaria delle autovetture in dotazione;
- Notificazione di atti giudiziari per conto dell'Amministrazione comunale o demandati dallo Stato o da altri Enti pubblici;
- Servizi di rappresentanza e di scorta;
- Scorta e trasporto gonfalone comunale;
- Accertamenti evasione obbligo scolastico;
- Vigilanza e controllo del rilascio di concessioni, autorizzazioni, conformità urbanistica della destinazione d'uso;
- Vigilanza e controllo del commercio fisso e ambulante;
- Vigilanza e controllo dell'igiene e sanità;
- Vigilanza e controllo del servizio noleggio e da piazza;
- Vigilanza e controllo dei pubblici esercizi;
- Vigilanza e controllo dei circoli privati;
- Vigilanza e controllo dell'inquinamento acustico e atmosferico;
- Vigilanza e controllo della pubblicità e delle affissioni;
- Vigilanza e controllo dei cantieri di lavoro;

- Vigilanza e controllo delle fiere, mercati periodici e manifestazioni varie;
- Vigilanza e controllo dell'occupazione aree e spazi pubblici;
- Vigilanza e controllo Servizi ispettivi e controllo vari;
- Effettuazione di sopralluoghi, accertamenti, rilevazioni, elevazioni di verbali in violazione di norme statali, regionali, provinciali, regolamentari e di ordinanze;

Attività di Polizia Stradale:

- Servizi di viabilità, di circolazione, di pattugliamento;
- Controllo della segnaletica;
- Infortunistica stradale;
- Predisposizione dei piani urbani del traffico;
- Corsi e lezioni di educazione stradale;
- Elevazione di verbali per violazione alle norme vigenti;
- Raccolta di dati statistici;

Servizio 3 “ Protezione Civile – Servizi Amministrativi”

Protezione Civile

- Collegamento con l'Ufficio Regionale di Protezione Civile;
- Attività concernenti la previsione dei rischi presenti sul territorio e la preparazione all'emergenza;
- Predisposizione dei Piani Comunali e/o intercomunali di emergenza, anche nelle forme associative e di cooperazione previsti dalla legge 142/90 e successive modifiche ed integrazioni;
- Vigilanza sull'attivazione, da parte delle strutture locali di Protezione Civile, dei servizi urgenti in ambito locale;
- Utilizzo del volontariato di Protezione Civile a livello comunale e/o intercomunale sulla base degli indirizzi nazionale e regionali;
- Attivazione, anche mediante reperibilità, di un primo nucleo immediatamente operativo in caso di particolari situazioni di crisi, ferme restando, come suddetto, la competenza dell'intero Ente in caso di eccezionali evenienze;
- Accertamenti dei danni a seguito di eventi calamitosi;
- Attività concernenti il ritorno alle normali condizioni di vita;
- Interventi comunque collegabili ad attività di Protezione Civile, anche scaturenti da disposizioni legislative quali, in linea esemplificativa dalla Legge 225/92, dalla L. 433/91 e da altre analoghe disposizioni Nazionali e Regionali;
- Programmazione e coordinamento interventi in occasione di pubbliche calamità;
- Attività finalizzate alla prevenzione di eventi calamitosi;
- Cura dei rapporti con gli altri Organismi Pubblici e Privati, locali, provinciali e regionali preposti alla protezione civile;
- Raccolta, elaborazione e diramazione di tutte le informazioni aventi rilevanza ai fini della protezione civile;
- Organizzazione e coordinamento delle attività operative di competenza;
- Predisposizione e gestione di piani di intervento e servizi operativi;
- Vigilanza del Territorio comunale;
- Elaborazione ed aggiornamento piano territoriale.
- Attuazione degli indirizzi tecnici in materia di protezione civile secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- Redazione regolamenti di competenza al procedimento;
- Preposizione alla sicurezza, a norma del D.lgs. 81/08 e s.m.i. relativamente al proprio servizio.
- Edifici pericolanti.

Servizi Amministrativi

- Predisposizione atti e ordinanze e di tutti gli adempimenti amministrativi attinenti al servizio;
- Redazione di verbali e accertamenti vari in violazione di norme statali, regionali, provinciali, regolamentari;
- Riscossione proventi dei verbali di accertamento ed espletamento degli adempimenti conseguenti;
- Redazione ruoli;
- Rilascio contrassegni per persone portatori di handicap;Predisposizione dei Regolamenti attinenti al procedimento;
- Gestione del randagismo;
- Provvedimenti attinenti al servizio noleggio e da piazza;
- Provvedimenti attinenti ai barbieri e parrucchieri;
- Collaborazione con altri settori ed unita organizzative del Comune;
- Adempimenti relativi alla stagione venatoria.

Abusivismo edilizio

- Adempimenti connessi agli accertamenti congiunti alla Polizia Municipale.



COMUNE DI VALGUARNERA CAROPEPE

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA ALLEGATO N. (2)

OGGETTO PROPOSTA: MODIFICA REGOLAMENTO SULL'ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AA.GG.

Ai sensi e per gli effetti dell'art.12 della legge regionale n. 30/00, in ordine alla regolarità tecnica della proposta, si esprime **PARERE** : favorevole

Sede Municipale, F. 11-2016

Il Responsabile del Procedimento
M. Lanza



IL RESPONSABILE DEL SETTORE AA.GG
Dott.ssa Silvana Arena



COMUNE DI VALGUARNERA CAROPEPE

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE (ALLEGATO N. 3)
OGGETTO PROPOSTA MODIFICA REGOLAMENTO SULL'ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI
SERVIZI.**

RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO E FINANZIARIO

Ai sensi e per gli effetti dell'art.12 della legge regionale n. 30/00, in ordine alla regolarità contabile della proposta, si esprime parere: _____

Sede Municipale _____.

Il Responsabile del Procedimento

**Il Responsabile del Settore
Dott. Calogero Centonze**



COMUNE DI VALGUARNERA CAROPEPE

IL SEGRETARIO GENERALE

ATTESTA

che la presente deliberazione della G.C. n. 164 del 16-11-16, in applicazione della legge regionale 3 dicembre 1991 n. 44, è stata affissa all'albo pretorio del Comune di Valguarnera in data 15-11-2016 per rimanervi quindici giorni consecutivi (art.11, comma 1°, come modificato dall'art.127, comma 21, della l.r. n. 17/04)

IL MESSO COMUNALE

IL SEGRETARIO GENERALE

Sede Municipale, _____.

IL SEGRETARIO GENERALE

ATTESTA

Che la presente deliberazione, in applicazione della L. R. 3 dicembre 1991, n. 44 , pubblicata all'albo pretorio del Comune di Valguarnera Caropepe per quindici giorni consecutivi dal _____ è divenuta esecutiva il giorno 14-11-2016

- decorsi dieci giorni dalla pubblicazione (L.R. n.44/94 art.12, comma 1) ;
- a seguito di dichiarazione di immediata esecutività

Sede Municipale, 14-11-2016

IL SEGRETARIO GENERALE