



## UFFICIO TECNICO ASSOCIATO

---

### **PROVVEDIMENTO/DECRETO/ORDINE DI SERVIZIO del Responsabile dell'Ufficio Tecnico Associato n. 03 del 28/03/2013**

### **CONFERIMENTO DELL' INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO INVESTIMENTI GESTIONE E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO DELL'UFFICIO TECNICO ASSOCIATO - INDIVIDUAZIONE COMPETENZE ATTRIBUTE AL SERVIZIO E ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE**

Il sottoscritto Responsabile dell'Ufficio Tecnico Associato

- Richiamato il verbale della conferenza dei sindaci dei comuni di Pontassieve e Rignano sull'Arno n. 2 del 27 febbraio 2013 con il quale è stata adottata la proposta di Regolamento di organizzazione sulle norme di funzionamento dell'Ufficio Tecnico Associato dei due comuni, comprensivo della dotazione organica dell'ufficio e del sistema dei profili professionali;
- Richiamate la deliberazione della G.M. del Comune di Pontassieve n. 27 del 28/02/2013 e la deliberazione della G.M. di Rignano sull'Arno n. 15 del 28/02/2013 con le quali il regolamento è stato approvato dalle rispettive Giunte Municipali;
- Tenuto conto del provvedimento del sottoscritto dirigente dell'Area Governo del Territorio del Comune di Pontassieve n. 01 del 29/01/2013 di conferimento incarico responsabile u.o.c. e dell'incarico della posizione organizzativa "responsabile u.o.c. investimenti sul patrimonio immobiliare, lavori pubblici e manutenzione.";
- Richiamato il decreto n. 1/2013 del sottoscritto responsabile dell'Ufficio Tecnico Associato, di articolazione dell'organizzazione dell'Ufficio Tecnico Associato fra i Comuni di Pontassieve e Rignano sull'Arno nei seguenti Servizi, quali tipiche organizzative interne dell'Ufficio Comune:
  - Assetto territoriale
  - Investimenti gestione e manutenzione del patrimonio
  - Energia, servizi a rete e protezione civile
  - Tutela ambientale
  - Edilizia privata
  - Supporto amministrativo
- Ritenuto di dover provvedere alla nomina per l'anno 2012 del Responsabile del Servizio Investimenti e Gestione del Patrimonio dell'Ufficio Tecnico Associato;
- Vista la convenzione per la gestione associata delle funzioni di competenza degli Uffici Tecnici Comunali registrata al repertorio contratti di Pontassieve al n. 2647;
- Visto il regolamento di organizzazione sulle norme di funzionamento dell'Ufficio Tecnico Associato, la dotazione organica e il sistema dei profili professionali approvati dalle Giunte Comunali in data 28 febbraio 2013;

## **Decreta**

- 1) Conferire a decorrere dal **1/4/2013 al 31/12/2013** e comunque fino al rinnovo annuale, da farsi entro e non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo, l'incarico di Responsabile del Servizio "Investimenti, Gestione e Manutenzione del Patrimonio" dell'Ufficio Tecnico Associato, al Geom. Fabio Carli, con profilo professionale D3 (specialista in attività tecniche progettuali), dando atto che alla suddetta unità organizzativa complessa sono attribuite, estese al territorio dei comuni di Pontassieve e Rignano sull'Arno, le competenze di seguito elencate:

### **Valorizzazione patrimonio immobiliare (vendite e affitti immobili di proprietà)**

Monitoraggio e gestione patrimonio disponibile e indisponibile

Gestione delle funzioni di catasto con particolare riferimento agli immobili di proprietà oggetto di valorizzazione

### **Programmazione opere pubbliche, progettazione e direzione lavori (Rif. Unità di progetto relativa)**

- Attività di programmazione delle opere pubbliche (in sinergia con il responsabile UTA e il Servizio Assetto Territoriale).
- Funzioni, ove non specificato in altro provvedimento, di responsabile del procedimento negli appalti di opere pubbliche.
- Affidamento degli incarichi professionali (sia esterni che interni) per progettazione, direzione lavori, sicurezza cantieri e verifica, validazione e collaudo di opere pubbliche
- Istituzione degli uffici di direzione dei lavori degli interventi di competenza dell'intera area
- Formulazione di proposta al Responsabile UTA di Piano annuale e Programma triennale delle opere pubbliche
- Attività di progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva di opere pubbliche di competenza comunale
- Attività di validazione dei progetti di opere pubbliche di competenza del rup (in coordinamento con la dirigenza e la UOC assetto territoriale)
- Attività di supporto alla progettazione: rilievi topografici, accertamenti urbanistici, relazioni geologiche, nulla osta enti
- Direzione dei lavori, compresa la predisposizione di tutti gli atti tecnici e contabili in materia
- Attività di coordinamento e sicurezza sui cantieri
- Gestione del contenzioso sugli appalti
- Attività di collaudo dei lavori: redazione Certificati di Regolare Esecuzione e Collaudi tecnico-amministrativi, assistenza ai collaudatori esterni
- Rapporti con le autorità di vigilanza sui LL.PP.

Controllo opere pubbliche realizzate da concessionari e presa in carico opere di urbanizzazione

Attività di rilevazione e frazionamento terreni, visure catastali

Supporto tecnico all'Ufficio espropri

### **Servizi di manutenzione del patrimonio**

Predisposizione di perizie, capitolati e disciplinari, con indicazione delle modalità di aggiudicazione, per la effettuazione delle gare per forniture e servizi inerenti l'attività manutentiva del patrimonio comunale

- rete stradale, piazze e marciapiedi
- parchi, giardini e aree a verde pubblico
- segnaletica e arredo urbano
- illuminazione pubblica
- edifici di proprietà
- impianti sportivi

- impianti termici ed idraulici e tecnologici a servizio del patrimonio comunale
- officina e magazzino comunale

Attività tecniche e operative a supporto delle funzioni dell'Ente

- traslochi di beni mobili di proprietà comunale,
- allestimento seggi elettorali,
- allestimento manifestazioni e spettacoli comunali
- supporto tecnico al Servizio Amministrativo per la denuncia di sinistri RCA e RCT
- Autorizzazioni occupazioni temporanee di suolo pubblico con alterazione stradale

### **Sistema Informativo Territoriale (S.I.T.)**

Analisi, reperimento e organizzazione basi dati testuali prodotte dall'Area

Realizzazione, catalogazione e amministrazione archivi tematismi geografici digitali tecnici

Realizzazione e aggiornamento dei supporti cartografici di competenza dell'Area

Funzione di sportello cartografico verso utenza esterna

Rapporti con uffici e servizi comunali per progetti specifici relativi all'implementazione nel SIT

Rapporti con Comitato tecnico e Ufficio SIT e cartografia dell'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve

2) attribuire, ai sensi dell'art. 11 del Regolamento di Organizzazione dell'Ufficio Tecnico Associato, nella sua qualità di Responsabile del Servizio "Investimenti, Gestione e Manutenzione del Patrimonio" al Geom. Fabio Carli le seguenti funzioni:

A. funzioni attribuite in via diretta:

- 1) vigilanza sull'evoluzione del quadro istituzionale e ambientale inerente le materie oggetto dell'incarico, sul mutare delle esigenze e sull'affacciarsi di nuovi bisogni, di rischi e opportunità rilevanti per le finalità e le funzioni dell'Ente, collaborando attivamente all'elaborazione di proposte di messa a punto di obiettivi e di ridefinizione di indirizzi programmatici, da sottoporre agli organi di governo del Comune di riferimento;
- 2) cura della gestione delle risorse affidate dal Responsabile dell'Ufficio Tecnico Associato nell'ambito degli indirizzi strategici e degli obiettivi definiti e concordati e risponde della validità delle prestazioni ottenute;
- 3) adozione di atti di gestione per le materie cui è preposto, anche con poteri di spesa, per realizzare gli indirizzi e gli obiettivi assegnati dal Responsabile dell'Ufficio Tecnico Associato, ovvero le direttive impartite dai soggetti competenti, con responsabilità della realizzazione degli obiettivi assegnati;
- 4) responsabilità del pronto adeguamento delle condizioni di fruizione dei servizi alle esigenze che si manifestano nell'interazione con l'utenza e con l'ambiente esterno, nel limite dei fattori sotto il proprio controllo;
- 5) assunzione della responsabilità dei procedimenti di competenza;
- 6) rilascio di certificati, attestazioni, estratti e copie autentiche riferite ad atti e fatti accertati dal Servizio ovvero ad atti dal medesimo detenuti.
- 7) Gestione delle ferie residue rispetto al piano annuale ed autorizzazioni per permessi brevi e recuperi al personale del servizio, con comunicazione al dirigente;

B. Funzioni delegate in via sostitutiva in caso di assenza o impedimento temporaneo del responsabile dell'UTA, sia nell'ambito del servizio di propria competenza, che per quelli dei servizi "ENERGIA, SERVIZI A RETE E PROTEZIONE CIVILE" e "SERVIZIO AMMINISTRATIVO":

- 1) La presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- 2) La responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
- 3) La stipulazione dei contratti; nonché l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno
- 4) Gli atti di gestione e amministrazione del personale assegnato alla servizio;
- 5) I provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo;

- 6) Le proposte di deliberazioni alla Giunta e al Consiglio nell'ambito del servizio di propria competenza, ivi compresi i pareri previsti dall'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;
- 7) Gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- 8) Proposte di direttiva e comunicazioni alla Giunta;

3) Di assegnare al Servizio “Investimenti, Gestione e Manutenzione del Patrimonio” i dipendenti :

- Mauro Carbonari, Specialista in attività tecniche progettuali cat. D3
- Emanuela Borelli, Specialista in attività tecniche progettuali cat. D3
- Davide Scopetani esperto coordinatore centro operativo cat. C

4) Di assegnare al Servizio “Investimenti, Gestione e Manutenzione del Patrimonio” anche i dipendenti dei Centri Operativi:

*Centro Operativo Rignano sull’Arno*

- Graziano Bertieri, Esperto coordinatore squadre cat. C
- Enzo Borghi Addetto supporto servizi tecnici cat. B
- Roberto Pieraccioni Tecnico specializzato cat. B3
- Aglietti Tecnico specializzato cat. B3
- Zatini Addetto supporto servizi tecnici cat. B1
- Managò Addetto supporto servizi tecnici cat. B1
- Daniele Focardi Tecnico specializzato cat B3

*Centro Operativo Pontassieve*

- Civai Sandro Esperto coordinatore squadre Cat.C1
- Cecchini Massimo Tecnico specializzato Cat.B3
- Mannini Giacomo Tecnico specializzato Cat.B3
- Ristori Luca Tecnico specializzato Cat B3
- Pinzani Nicola Tecnico specializzato Cat.B3
- Casadei Thomas Addetto supporto servizi tecnici Cat. B1
- Masi Simone Tecnico specializzato(in distacco sindacale) Cat.B3
- Carboni Stefano Esperto coordinatore squadre Cat.C1
- Pantiferi Alessandro Tecnico specializzato Cat.B3
- Grossi Alessandro Tecnico specializzato Cat.B3
- Iannacone Gianluca Tecnico specializzato Cat.B3
- Secori Emanuele Tecnico specializzato Cat.B3
- Bettini Fabio Tecnico specializzato (part time 50%) Cat B3

5) Di dare atto che la ripartizione delle funzioni e delle responsabilità istruttorie, di cui ai punti successivi del presente provvedimento, è individuata con la precisazione che le attribuzioni di personale assegnato al servizio saranno improntate a carattere di interscambio e di mobilità, lasciando libera la facoltà del Responsabile del Servizio e del Dirigente, di avvalersene in base alle esigenze che si possono manifestare nell’ambito delle competenza del Servizio “Investimenti, Gestione e Manutenzione del Patrimonio” e più in generale dell’Ufficio Tecnico Associato;

6) Di individuare la ripartizione delle funzioni e delle responsabilità nell’ambito delle attività e dei procedimenti di competenza del Servizio “Investimenti, Gestione e Manutenzione del Patrimonio” attraverso la costituzione di n. 3 Unità Operative denominate:

- UO 1 “Catasto, Espropri”
- UO 2 “Gestione e Valorizzazione del Patrimonio”
- UO 3 “Centri Operativi Manutenzione”

- 7) Di assegnare direttamente al Responsabile del Servizio "Investimenti, Gestione e Manutenzione del Patrimonio" le UO 1 e 2, di cui al punto precedente, con riserva di procedere con successivo provvedimento all'eventuale individuazione di responsabilità di istruttoria per le funzioni di competenza delle due unità;
- 8) Di nominare il dipendente Davide Scopetani come Responsabile della UO 3 "Centri Operativi Manutenzione" a decorrere dal 1/4/2013 al 31/12/2013, e comunque fino al rinnovo annuale, da farsi entro e non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo
- 9) Di attribuire alla citata UO 3 le sotto elencate competenze istruttorie:
- Gestione del personale assegnato alle squadre esterne e ai centri operativi comunali
  - Predisposizione di perizie, capitolati e disciplinari per la effettuazione delle gare per forniture e servizi inerenti l'attività manutentiva del patrimonio comunale
    - rete stradale, piazze e marciapiedi
    - parchi, giardini e aree a verde pubblico
    - segnaletica e arredo urbano
    - illuminazione pubblica
    - edifici di proprietà
    - impianti sportivi
    - impianti termici ed idraulici e tecnologici a servizio del patrimonio comunale
    - officina e magazzino comunale
  - Attività tecniche e operative a supporto delle funzioni dell'Ente
    - traslochi di beni mobili di proprietà comunale,
    - allestimento seggi elettorali,
    - allestimento manifestazioni e spettacoli comunali
    - supporto tecnico al Servizio Amministrativo per la denuncia di sinistri RCA e RCT
- 10) Di dare atto che il presente provvedimento viene adottato sulla base delle competenze attualmente attribuite all'Area, facendo espressa riserva di precisare ulteriori e diverse attribuzioni sulla scorta della rilevazione complessiva dei procedimenti e di individuarne i relativi responsabili.

**Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico Associato  
(Ing. Alessandro Degl'Innocenti)**