



Comune di Pontassieve

PROVVEDIMENTO N° 6 del 30/01/2015

ORIGINALE

OGGETTO: INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO “GESTIONE DEL PATRIMONIO” PER IL PERIODO 01.01.2015-31.12.2015

Il Dirigente Area nr. 3 Governo del Territorio

Richiamata la delibera di Giunta nr. 108 del 16/10/2014 con la quale veniva ridefinita la nuova struttura organizzativa dell’ente, con decorrenza dal 1/11/di 2014, prevedendo la presenza di nr. 3 aree al posto delle due preesistenti (Area nr. 1 “Affari generali e finanziari”, Area nr. 2 Servizi ai cittadini e alle imprese”; Area nr. 3 “Governo del territorio”);

Visto il provvedimento del Sindaco n. 38 del 8.08.2014 con il quale veniva affidato al sottoscritto la responsabilità dell’Area nr. 3 “Governo del territorio” dal 01.01.2014 fino al 31.8.2017 prorogabile fino alla scadenza del mandato del Sindaco stesso;

Richiamata la deliberazione di Giunta nr 15 del 23.01.2015 con la quale si procedeva alla modifica della struttura organizzativa dell’ente a seguito della cessazione della gestione associata dell’Ufficio tecnico e della revisione delle competenze dell’area Governo del Territorio;

Tenuto conto che la struttura organizzativa prevede all’interno dell’Area 3 la istituzione dei seguenti Servizi e Uffici:

- PIANIFICAZIONE TERRITORIALE (Servizio)
- PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI (Servizio)
- EDILIZIA PRIVATA (Servizio)
- TUTELA AMBIENTALE (Servizio)
- GESTIONE E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO (Servizio)
- SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE (Servizio)
- SUPPORTO AMMINISTRATIVO (Ufficio)

Ritenuto quindi di dover provvedere alla nomina per il periodo 01.1.2015–31.12.2015 dei Responsabili dei Servizi suddetti;

DISPONE

- 1) di assumere direttamente la funzione di Responsabile del Servizio “Gestione del Patrimonio”;
- 2) di attribuire nell’ambito della missione sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente al servizio “Gestione del Patrimonio” le competenze di seguito elencate:

Valorizzazione patrimonio immobiliare (vendite e affitti immobili di proprietà)

- Monitoraggio e gestione tecnica dell’inventario del patrimonio disponibile e indisponibile

- Gestione delle funzioni di catasto con particolare riferimento agli immobili di proprietà oggetto di valorizzazione
- Attività di rilevazione e frazionamento terreni, visure catastali
- Supporto tecnico all'Ufficio espropri
- Misurazioni appartamenti edilizia residenziale pubblica
- Attività di rilevazione e frazionamento terreni, visure catastali
- Pareri tecnici su autorizzazioni occupazioni temporanee e permanenti suolo pubblico

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 demanio e patrimonio comunale
 - ⇒ rete stradale comunale e vicinale, piazze, marciapiedi, parcheggi
 - ⇒ parchi, giardini e aree a verde pubblico
 - ⇒ segnaletica verticale e orizzontale
 - ⇒ elementi di arredo urbano
 - ⇒ impianti di illuminazione pubblica
 - ⇒ edifici scolastici di proprietà comunale
 - ⇒ uffici pubblici di proprietà
 - ⇒ altri edifici di proprietà
 - ⇒ impianti sportivi
 - ⇒ impianti termici ed idraulici e tecnologici a servizio del patrimonio comunale
 - ⇒ officina e magazzino comunale
- Organizzazione e gestione delle maestranze comunali nelle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale condotte in amministrazione diretta, sulle seguenti tipologie di immobili:
 - ⇒ rete stradale comunale e vicinale, piazze, marciapiedi, parcheggi
 - ⇒ parchi, giardini e aree a verde pubblico
 - ⇒ segnaletica verticale e orizzontale e
 - ⇒ elementi di arredo urbano
 - ⇒ impianti di illuminazione pubblica
 - ⇒ edifici scolastici di proprietà comunale
 - ⇒ uffici pubblici di proprietà
 - ⇒ altri edifici di proprietà
- 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 alla UOC amministrativa per la denuncia di sinistri RCA e RCT

Ufficio Servizi Territoriali ed Energetici

- Gestione dei rapporti di carattere tecnico con:
 - ⇒ Casa SpA per gestione e manutenzione alloggi ERP
 - ⇒ i Consorzi per la manutenzione delle strade vicinali
 - ⇒ il Consorzio per la manutenzione del reticolo idraulico
 - ⇒ la società di gestione dei servizi cimiteriali
 - ⇒ le società di gestione dei servizi energetici (Illuminazione Pubblica, fornitura metano)
 - ⇒ le società sportive che gestiscono impianti comunali
 - ⇒ la società AER spa per la gestione del verde pubblico e dell'arredo dei parchi
- Servizi tecnici sugli immobili di proprietà comunale
 - ⇒ Attività di progettazione e direzione lavori in ambito di impianti tecnici civili
 - ⇒ Attività di gestione e controllo dei fornitori dei servizi tecnici affidati a terzi (Manutenzione impianti di elevazione installati presso edifici di proprietà comunale, Servizi tecnici affidati attraverso procedure CONSIP, Terzo responsabile impianti termici)

- Supporto tecnico per la progettazione e gestione degli impianti per la produzione e l'uso di fonti rinnovabili di energia.

3) Assegnare al suddetto Servizio il seguente personale:

- ⇒ Giusti Giuseppe – Specialista attività tecniche progettuali, cat. D1
- ⇒ Ciullini Giovanni - Esperto attività tecnico progettuali, cat. C1
- ⇒ Volpi Walter - Esperto attività tecnico progettuali, cat. C1
- ⇒ Scopetani Davide - Esperto coordinamento centro operativo, cat. C1
- ⇒ Civai Sandro - Esperto tecnico coord. squadra cat. C1
- ⇒ Carboni Stefano - Collaboratore tecnico muratore –imbianchino cat. C1
- ⇒ Grossi Alessandro - Collaboratore tecnico muratore cat. B3
- ⇒ Pantiferi Alessandro - Assistente tecnico specializzato servizio patrimonio cat. B3
- ⇒ Secori Emanuele - Assistente tecnico specializzato servizio patrimonio cat. B3
- ⇒ Pinzani Nicola - Assistente tecnico specializzato manutenzione strade cat. B3
- ⇒ Cecchini Massimo - Assistente tecnico mezzi bus e macchinine operatrici cat. B3
- ⇒ Iannacone Gianluca - Collaboratore tecnico impianti idraulici cat. B3
- ⇒ Ristori Luca - Tecnico specializzato operaio cat. B3
- ⇒ Casadei Thomas - Addetto supporto servizi tecnici cat. B1
- ⇒ Bettini Fabio - Tecnico specializzato operaio cat. B3
- ⇒ Mannini Giacomo - Assistente tecnico specializzato manutenzione strade cat. B3
- ⇒ Masi Simone - Collaboratore tecnico mezzi pesanti cat. B3

4) Di riservare al Responsabile del Servizio il coordinamento dell'attività del personale esterno all'amministrazione di volta in volta incaricato con determinazione del dirigente per attività riguardanti il Servizio;

5) Di dare atto che il presente provvedimento è adottato sulla base delle competenze a oggi 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;

6) Attribuire alla Responsabile del Servizio le seguenti funzioni:

a) funzioni attribuite in via diretta:

- a1. Gestione delle ferie residue rispetto al piano annuale ed autorizzazioni per permessi brevi e recuperi al personale assegnato con comunicazione al dirigente;
- a2. Attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autocertificazioni, legalizzazioni e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- a3. Responsabilità di procedimento per quanto attiene agli atti deliberativi della Giunta e del Consiglio e delle determinazioni dirigenziali di competenza del Servizio;
- a.4. Gestione degli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario tramite il ricorso al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328 del DPR. 207/2010 e s.m.i. ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla Centrale regionale di riferimento per le relative procedure.
- a.5. Trattamento dei dati ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003;
- a.6. La responsabilità del rispetto degli obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 14/03/2013, n. 33;
- a.7. Referente nei procedimenti di competenza relativi al Piano decentrato Anticorruzione.

7) Di riservare al dirigente sottoscritto tutti gli atti aventi rilevanza esterna, quali concessioni, autorizzazioni, permessi ed in genere gli atti previsti dall'art. 107 del T.U.E.L.

8) Di dare atto che il personale assegnato al servizio "Gestione tecnica e amministrativa del patrimonio" è il seguente:

n.	Profilo/categoria	Cognome e Nome	Rapporto di lavoro	Impegno temporale nel servizio
1	Specialista attività tecniche progettuali cat. D1	Giusti Giuseppe	Tempo pieno	Parziale
1	Esperto attività tecniche progettuali cat. C1	Ciullini Giovanni,	Tempo pieno	Parziale
1	Esperto coordinamento centro operativo cat. C1	Scopetani Davide	Tempo pieno	Parziale
1	Collaboratore tecnico muratore – imbianchino cat. C1	Carboni Stefano	Tempo pieno	Totale
1	Esperto tecnico coord. squadra cat. C1	Civai Sandro	Tempo pieno	Totale
1	Tecnico specializzato operaio cat. B3	Bettini Fabio	Tempo pieno	Parziale
1	Tecnico specializzato operaio cat. B3	Ristori Luca	Tempo pieno	Totale
1	Assistente tecnico mezzi bus e macchinine operatrici cat. B3	Cecchini Massimo	Tempo pieno	Totale
1	Collaboratore tecnico muratore cat. B3	Grossi Alessandro	Tempo pieno	Totale
1	Collaboratore tecnico impianti idraulici cat. B3	Iannacone Gianluca	Tempo pieno	Totale
2	Assistente tecnico specializzato manutenzione strade cat. B3	Mannini Giacomo, Pinzani Nicola	Tempo pieno	Totale
2	Assistente tecnico specializzato servizio patrimonio cat. B3	Pantiferi Alessandro, Secori Emanuele	Tempo pieno	Totale
1	Addetto supporto servizi tecnici cat. B1	Casadei Thomas	Tempo pieno	Totale
1	Collaboratore tecnico mezzi pesanti cat. B3	Masi Simone	Dislocato al sindacato	
<i>Personale amministrativo assegnato al servizio a tempo parziale sulla base delle priorità assegnate dal dirigente: Caldini Laura, Ricci Sandra, Volpi Walter, Ricutini Anna</i>				

- 9) Di dare atto che la nomina di Responsabile del servizio è conferita dal **01/02/2015 e fino al 31/12/2015** come previsto dall'art. 22, c. 5, del vigente Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici.
- 10) Di dare atto che ai dipendenti impegnati in più servizi e uffici dell'area a tempo parziale, saranno assegnate di volta in volta le attività prioritarie da parte del dirigente, sentiti i responsabili dei servizi, con provvedimenti specifici e/o con comunicazioni in via telematica/digitale anche non certificata.
- 11) Di dare atto che provvederà con successivo separato provvedimento, ove necessario, alla nomina dei responsabili degli uffici che compongono il Servizio di cui si tratta.

Pontassieve, li 30/01/2015

*Il Responsabile di Area
Ing. Alessandro Degl'Innocenti*

