



Comune di Cattolica

Provincia di Rimini



ADEMPIMENTI

La presente determinazione verrà affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a decorrere dal 24/02/2012
Contestualmente all'affissione sarà trasmessa per l'esecuzione ai seguenti uffici:

AREA P.O. SETTORE 2
SERVIZI FINANZIARI
SETTORE 02
UFFICIO SEGRETERIA E SERVIZI
AMMINISTRATIVI

Dalla residenza Municipale, li 17/02/2012

L'istruttore Contabile
Alessandro Nicolini

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Istruttore Amministrativo, su attestazione del messo comunale,
CERTIFICA
che copia della presente determinazione dirigenziale è stata affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 24/02/2012 al 10/03/212

Dalla Residenza Municipale, li

L'istruttore Contabile
Alessandro Nicolini

**DETERMINAZIONE
DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Settore 2 -Area P.O.**

N. 104 DEL 17/02/2012

**RIORGANIZZAZIONE INTERNA AL SETTORE 2: APPROVAZIONE NUOVO
ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA RIPARTIZIONE: "AMBIENTE,
MANUTENZIONE URBANA, LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, SERVIZI
CIMITERIALI E PROTEZIONE CIVILE".**

**CENTRO DI RESPONSABILITA'
AREA P.O. SETTORE 2**

**SERVIZIO
AREA P.O. SETTORE 2**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Mario Sala**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 93 del 23/12/2011, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale sono state assegnate provvisoriamente le risorse ai Dirigenti nelle more dell'approvazione del Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2012, il Bilancio Pluriennale per il triennio 2012-2014 e la Relazione Previsionale e Programmatica;

Premesso che:

- con decreto del Sindaco n. 1/2012 è stato affidato ad interim dal 1/1/2012 al Dirigente dott. Ruggero Ruggiero, il settore 2, con l'assegnazione dei seguenti servizi:

- Urbanistica
- Lavori Pubblici
- Patrimonio
- Manutenzione Urbana
- Gestione strutture sportive
- Servizi cimiteriali
- Ambiente
- Protezione civile

- con determina dirigenziale n. 25 del 20.01.2012 ad oggetto: "Attribuzione di incarico di posizione organizzativa nel settore 2", il suddetto dirigente del settore 2, attribuisce al sottoscritto, Dott. Mario Sala, con qualifica di Istruttore Direttivo Tecnico cat. D, l'incarico di Posizione Organizzativa di tipo B) – Professionale, con delega delle funzioni dirigenziali di coordinamento organizzazione del settore 2, oltre all'adozione degli atti gestionali, con potere di firma, inerenti ai seguenti servizi:

- Patrimonio, Espropri
- Lavori Pubblici e programmazione OO.PP.
- Manutenzione Urbana
- Servizio necroscopico e cimiteriale
- Qualità e sicurezza
- Gestione strumenti urbanistici generali ed attuativi
- Edilizia Privata
- Certificati di conformità edilizia e servizi tecnici vari
- Delega Legge regionale n. 3/99 (ex Genio Civile)

Ravvisata l'opportunità di definire una misura organizzativa interna al Settore 2 Ripartizione Ambiente e LL.PP., finalizzata a rendere più efficace e razionale lo svolgimento degli iter procedurali e delle pratiche tecniche ed amministrative connesse alle attività gestite dalla ripartizione;

Posto che i criteri generali per la riorganizzazione dell'assetto interno di tale servizio sono stati discussi e condivisi da tutto il personale coinvolto e fissati in un piano-programma, allegato al presente atto, varato nella conferenza di settore del 23 gennaio 2012 e successivamente adeguato alle disposizioni della Giunta Comunale emanate con atto n.15/2012 e alle integrazioni concordate con i titolari delle direzioni

individuare, che come principi di base tiene conto dei seguenti elementi:

1. Semplificazione e razionalizzazione delle direzioni tecniche ed identificazione dei relativi responsabili ai quali le varie figure coinvolte in ogni direzione devono fare riferimento (e viceversa): dialogo verticale.

2. Identificazione chiara delle funzioni ascritte ad ogni direzione/ufficio/unità operativa finalizzata all'integrazione delle diverse attività assegnate ad ogni direzione con sviluppo di sinergie dovute alla collaborazione fra le varie figure coinvolte nei processi: dialogo orizzontale.

3. Incontri staff settimanali (di norma il giovedì pomeriggio dalle ore 15.30 alle 16.30) Coordinatore – Direttori (eventualmente allargata per problematiche specifiche) finalizzati alla comunicazione, alla programmazione delle attività, alla verifica degli step ed alla consuntivazione dei risultati raggiunti: dialogo circolare.

4. Realizzazione di un sistema unificato di analisi dei costi di manutenzione, di gestione e delle attività per la costruzione progressiva di un sistema di indici di economicità, produttività e qualità dei servizi.

5. Decentramento dalla Direzione Amministrativa alle Direzioni Tecniche 1 e 2 degli atti amministrativi di gestione ordinaria al fine di snellire l'iter e responsabilizzare dette direzioni col fine di rendere più efficace la programmazione e l'esecuzione degli interventi.

6. Attribuzione agli istruttori direttivi e tecnici (e NON più alle unità operative) delle funzioni connesse all'iter delle segnalazioni URP/manutenzioni@ a partire dai sopralluoghi, alla verifica della sussistenza o meno dei presupposti, all'integrazione con i programmi manutentivi e alla consuntivazione finale, consentendo così alle unità operative di concentrarsi sull'esecuzione degli interventi.

7. Formulazione, organizzazione e gestione dei programmi annuali di manutenzione del patrimonio comunale (fabbricati, verde pubblico, strade, arredi urbani, fontane) e dei relativi programmi operativi da assegnare alle relative unità operative da parte del responsabile della Direzione Tecnica 1.

8. Impegno da parte della direzione Lavori Pubblici (pur nel rispetto del criterio di proporzionalità) di seguire scrupolosamente tutte le fasi della programmazione, della progettazione e della realizzazione delle opere: dallo studio di fattibilità, al documento preliminare alla progettazione, dal rispetto della tripartizione delle fasi di progettazione, alla validazione e al collaudo dell'opera nel rispetto dei cronoprogrammi assunti.

Rilevata pertanto l'opportunità di procedere all'approvazione del suddetto Piano-Programma, così come strutturato, in ragione del quale tutti i dipendenti della ripartizione "Ambiente, Manutenzione Urbana, Lavori Pubblici, Patrimonio, Servizi Cimiteriali e Protezione Civile", dovranno improntare la propria attività;

Visto:

- il D.lgs. n. 267/2000;

- il D.lgs. n. 165/2001;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

D E T E R M I N A

1) di approvare, per le motivazioni esposte in premessa, la proposta di riorganizzazione del Settore 2: ripartizione Ambiente e LL.PP, così come definita nel Piano-programma, allegato quale parte integrante e sostanziale al presente atto, ai cui contenuti tutti i dipendenti della Ripartizione dovranno attenersi ed improntare la propria attività;

2) di individuare nella persona del sottoscritto, Coordinatore Ambiente e LL.PP. Dott. Mario Sala, il responsabile del procedimento per gli atti di adempimento della presente determinazione;

3) di inviare copia del presente atto, per gli adempimenti di rispettiva competenza, agli uffici: Ragioneria, Segreteria, Settore 2.

Il Responsabile del Servizio
Mario Sala

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE
ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA
ai sensi dell'art.151 c.4 T.U.EE.LL. D.Lgs.vo 267/2000

Si esprime parere Non Rilevante No Impegno

La spesa sarà imputata sui seguenti impegni

Capitolo	Impegno	Anno	Importo

L'entrata sarà imputata sui seguenti accertamenti

Capitolo	Accertamento	Anno	Importo

Cattolica, 17/02/2012

Il Dirigente Responsabile dei Servizi Finanziari
Claudia Rufer