



COMUNE DI SANSEPOLCRO

Numero Registro Generale	Determina N. 549 del 16-07-2015
---------------------------------	---

Provenienza Ufficio	Servizio Supporto Amministrativo
----------------------------	----------------------------------

OGGETTO: Assegnazione del personale ai servizi del secondo settore

IL DIRIGENTE DEL 2° SETTORE

RICHIAMATA la delibera di Giunta Comunale n. 65 del 16.04.2015 con la quale è stata approvata la struttura organizzativa e la dotazione organica del Comune di Sansepolcro;

RICHIAMATO il Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi di questo Comune approvato in ultimo con delibera di Giunta n. 137 del 09.05.2011 che all'art. 14 comma c) dispone le modalità di assegnazione del personale all'interno dei settori;

RICHIAMATO l'art. 52 del D. Lgs. 165 del 30.03.2001 e s.m.i;

VISTO l'art. 89 del D. Lgs. 267/2000

VISTO l'art. 3 comma 2 del CCNL 31/03/1999;

RITENUTO necessario provvedere ad assegnare le risorse umane ai vari servizi del secondo settore alla luce delle necessità dell'ente di riorganizzarne alcuni come evidenziato nell'atto della Giunta Comunale n. 65 del 16.04.2015, esecutivo ai sensi di legge;

DATO ATTO che con Giunta Municipale del 02/07/2015 l'ente ha adottato il PEG assegnando le relative risorse, definendo alcuni obiettivi di carattere generale e il PDO in corso di predisposizione verrà approvato con successiva deliberazione;

PRESO ATTO che con determina n. 479 del 25/06/2015 il Sindaco ha provveduto a nominare i responsabili degli uffici e servizi in base alla struttura organizzativa del Comune e ha attribuito gli incarichi dirigenziali;

VISTA la determina del Segretario comunale n. 509 del 2.7.2015 in materia di assegnazione del personale ai settori e le prescrizioni ivi contenute;

TENUTO CONTO di quanto espresso negli atti sopra citati riguardo al settore affidato al sottoscritto; in particolare le modifiche apportate dalla Giunta alla struttura organizzativa con la delibera di approvazione alla dotazione organica n. 65/2015, l'individuazione dei responsabili di uffici e servizi effettuata dal Sindaco, le disposizioni del Segretario Generale nella determina di assegnazione delle unità di personale;

RECEPITE le seguenti necessità:

- a) rivedere l'organizzazione dell'ufficio Ambiente al fine di ottimizzare i processi di controllo dei servizi pubblici locali in concessione, con particolare riferimento ai soggetti esterni deputati alla gestione dei servizi di acqua, gas, rifiuti, sia in termini di controlli economici, sia in termini di rapporti gestionali;
- b) organizzare in una unica unità il Servizio Lavori Pubblici Manutenzione ed erogazione Servizi, Gestione Utenze sotto la diretta responsabilità e gestione del Dirigente;
- c) delineare le competenze ed il lavoro del servizio di supporto amministrativo, allo scopo di ottimizzarne e potenziarne l'attività;

RITENUTO INDISPENSABILE pertanto assegnare il personale ai servizi che fanno capo al sottoscritto sia tenendo conto delle indicazioni ricevute con gli atti sopra detti, sia nel rispetto degli obiettivi assegnati con il PEG;

RICORDATO che con atti nn. 273 del 03/11/2011, n.32 del 31/01/2012 e n.272 del 03/11/2011 la Giunta nominò l'Ing. Quietì Paolo responsabile unico del procedimento (RUP) per i lavori alle scuole E. De Amicis, C. Collodi e per il miglioramento sismico del Museo Civico;

CONSIDERATO che i lavori suddetti e la loro consegna nei termini sono di importanza strategica per l'Amministrazione;

DATO ATTO che oramai i lavori stanno volgendo alla conclusione e che, pertanto, si ritiene funzionale alla buona riuscita del progetto confermare l'individuazione del RUP in capo all' Ing. Quietì per evitare che passaggi di consegne ritardino la conclusione nei tempi;

RITENUTO NECESSARIO quindi raggiungere l'obiettivo di organizzare il proprio settore in maniera ottimale in termini di efficienza ed efficacia delle procedure e secondo le mutate esigenze strutturali;

ANALIZZATI i singoli profili professionali del personale assegnato e le macro competenze attribuite ai servizi inquadrati nel secondo settore;

TUTTO CIO' PREMESSO

DETERMINA

1 - Di assegnare, in base agli obiettivi e ai programmi in corso di predisposizione le unità di personale ai servizi ricompresi nel Secondo settore con le seguenti modalità:

Servizio di Assegnazione	Categoria	Profilo	Cognome Nome
URBANISTICA	D1	Istruttore Direttivo Architetto	SOGLI Maria Luisa
URBANISTICA	D1	Istruttore Direttivo Architetto	CALABRESI Ilaria
URBANISTICA	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	RIGUCCINI Enzo
URBANISTICA	C1	Geometra	PIGOLOTTI Gian Luca
URBANISTICA	C1	Geometra	CENCIARINI Rossana
LAVORI PUBBL. MANUT. ED EROGAZ.SERV.GESTIONE UTENZE	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	MERCATI Aldo
LAVORI PUBBL. MANUT. ED EROGAZ.SERV.GESTIONE UTENZE	C1	Geometra	SANTI Pietro
LAVORI PUBBL. MANUT. ED EROGAZ.SERV.GESTIONE UTENZE	C1	Geometra	MILLI Manuele
LAVORI PUBBL. MANUT. ED EROGAZ.SERV.GESTIONE UTENZE	B3*	Autista macchine operatrici	SENESI Alvaro
LAVORI PUBBL. MANUT. ED EROGAZ.SERV.GESTIONE UTENZE	B3*	Autista macchine operatrici	TIEZZI Andrea
LAVORI PUBBL. MANUT. ED EROGAZ.SERV.GESTIONE UTENZE	B3*	Autista macchine operatrici	OLIVIERI Francesco
LAVORI PUBBL. MANUT. ED EROGAZ.SERV.GESTIONE UTENZE	B1	Operaio	CANICCHI Cristoforo
LAVORI PUBBL. MANUT. ED EROGAZ.SERV.GESTIONE UTENZE	B1	Operaio	CHINI Carlo
LAVORI PUBBL. MANUT. ED EROGAZ.SERV.GESTIONE UTENZE	B1	Operaio	MAGRINI Michele
LAVORI PUBBL. MANUT. ED EROGAZ.SERV.GESTIONE UTENZE	B1	Operaio	MAZZONI Enzo
LAVORI PUBBL. MANUT. ED EROGAZ.SERV.GESTIONE UTENZE	B1	Operaio	PECORELLI Alfredo
LAVORI PUBBL. MANUT. ED EROGAZ.SERV.GESTIONE UTENZE	B1	Esecutore N.U.	PUCCI Ottorino
SERVIZIO AMBIENTE E SERVIZI IN CONCESSIONE	D3*	Funzionario Ingegnere	QUIETI Paolo
SERVIZIO AMBIENTE	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	BERNARDINI Carlo
SERVIZIO AMBIENTE	B1	Esecutore Amministrativo	LAGRIMINI Silvano
SERVIZIO SUPPORTO AMMINISTRATIVO	C1	Istruttore Amministrativo	CESARI Maurizio
SERVIZIO SUPPORTO AMMINISTRATIVO	C1	Istruttore Amministrativo	LEONESSI Giulia
SERVIZIO SUPPORTO AMMINISTRATIVO	C1	Istruttore Amministrativo	DONATI SARTI Francesca
SERVIZIO SUPPORTO AMMINISTRATIVO	B1	Esecutore Amministrativo	CEROFOLINI Massimo

2- di rivedere l'organizzazione dell'ufficio Ambiente al fine di ottimizzare i processi di controllo dei servizi pubblici locali in concessione, con particolare riferimento ai soggetti esterni deputati alla gestione dei servizi di acqua, gas, rifiuti, sia in termini di controlli economici, sia in termini di rapporti gestionali;

3- di organizzare in una unica unità il Servizio Lavori Pubblici Manutenzione ed erogazione Servizi, Gestione UtENZE sotto la diretta responsabilità e gestione del Dirigente;

4- di delineare le competenze ed il lavoro del "servizio supporto amministrativo", allo scopo di ottimizzarne e potenziarne l'attività, stabilendo che esso presti la propria attività per il "Servizio Lavori pubblici, manutenzione ed erogazione servizi, gestione utenze" e per il "Servizio Urbanistica";

5 - di confermare l'individuazione del RUP in capo all' Ing. Quietì per i lavori alle scuole De Amicis, Collodi e Museo Civico, così come previsto con le delibere n. 273 del 03/11/2011, n.32 del

31/01/2012 e n.272 del 03/11/2011, perchè i lavori suddetti e la loro consegna nei termini sono di importanza strategica per l'Amministrazione in quanto oramai i lavori stanno volgendo alla conclusione e, pertanto, si ritiene funzionale alla buona riuscita del progetto evitare che passaggi di consegne ritardino la conclusione nei tempi.

6 - Di dare mandato ai Responsabili dei Servizi per la formalizzazione dei procedimenti e dei compiti assegnabili al singolo personale ai sensi dell'art.14 comma d) del Regolamento degli Uffici di Servizi attraverso apposite determinazioni organizzative;

7 - Di rimettere a successiva determinazione l'assegnazione delle posizioni organizzative ai Responsabili dei Servizi.

IL DIRIGENTE
DEL SECONDO SETTORE
Ing. Remo Veneziani
