



COMUNE DI TERNI
DIREZIONE URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - AMBIENTE

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE
Numero 2753 del 22/08/2019

OGGETTO: Micro-organizzazione ed obiettivi organizzativi della direzione. Modifiche ed integrazioni

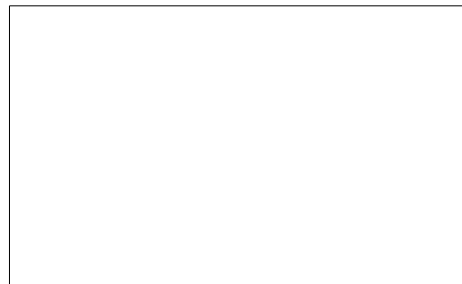
ESERCIZIO 2019



COMUNE DI TERNI

DIREZIONE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – EDILIZIA PRIVATA

OGGETTO: Micro-organizzazione ed obiettivi organizzativi della direzione. Modifiche ed integrazioni.



IL DIRIGENTE

Premesso:

- Che la Giunta comunale, con atto n. 113 del 19/04/2019, ha approvato il Modello organizzativo dell'Ente, definendo le funzioni e competenze relative a ciascuna struttura organizzativa dallo stesso prevista, nonché la conseguente rideterminazione della relativa dotazione organica;
- Che il Sindaco, con decreto prot. n. 65810 del 30/04/2019, ha conferito gli incarichi dirigenziali di reggenza temporanea e la responsabilità delle posizioni dirigenziali previste nel Modello organizzativo di cui sopra;
- Che il Dirigente della direzione Risorse Umane – Organizzazione, con nota n. 65823 del 30/04/2019 ha assegnato a questa direzione le risorse umane previste dalla succitata dotazione organica;
- Che la Giunta comunale, con deliberazione n. 159 del 05/06/2019 ha approvato la modifica alla D.G.C. n. 115 del 19/04/2019 di istituzione delle posizioni organizzative, trasferendo una posizione organizzativa di direzione dalla “direzione lavori pubblici – manutenzioni” alla “direzione pianificazione territoriale – edilizia privata”
- Che il sottoscritto dirigente:
 - o con determinazione n. 1533 del 08/05/2019 e successiva integrazione n. 1922 del 17/06/2019 ha approvato la micro-organizzazione e gli obiettivi organizzativi della direzione pianificazione territoriale – edilizia privata;
 - o Con determinazioni n. 1664 del 20/05/2019 e n. 2116 del 28/06/2019 ha assegnato gli incarichi di posizione organizzativa

Considerato che, in relazione ad esigenze organizzative si rende necessario procedere ad un'ulteriore modifica della microstruttura, anche al fine di poter procedere all'assegnazione dell'ultimo incarico di posizione organizzativa.

Considerato che spetta al Dirigente della direzione la definizione dell'organizzazione interna della struttura, tenendo conto delle funzioni e delle competenze attribuite;

Dato atto che le aree di competenza della direzione, assegnate con deliberazione di Giunta comunale 113 del 19/04/2019, risultano le seguenti:

1. Pianificazione e progettazione urbanistica generale ed attuativa
2. Programmazione interventi urbanistici
3. Pianificazione e programmazione programmi urbani complessi, programmi nazionali e comunitari, programmi urbanistici
4. Procedimento di approvazione piani attuativi di iniziativa privata e convenzioni
5. Piani di eliminazione delle barriere architettoniche
6. Piano integrato per gli spazi urbani
7. Gestione toponomastica
8. Gestione banche dati territoriali ed urbanistici
9. Predisposizione accordi transattivi di competenza
10. Procedimento di Valutazione Ambientale Strategica sugli strumenti urbanistici comunali pubblici e privati
11. Studi idrogeologici e geotecnici, anche a supporto delle direzioni
12. Pianificazione, progettazione e gestione PEEP e PAIP
13. Back-office (DPR n. 160/2010) del SUAPE per le competenze afferenti all'edilizia
14. Gestione dei titoli abilitativi edilizi e dei titoli abilitativi edilizi in sanatoria
15. Gestione tutela dei beni culturali e paesaggistici
16. Gestione rilascio dei certificati di agibilità
17. Erogazione contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche in edifici privati
18. Attività di accertamento ed adozione provvedimenti in materia di abusivismo edilizio;
19. Adempimenti di competenza a supporto dell'ufficio con funzioni di gestione centralizzata delle entrate
20. Adempimenti tecnici di competenza a supporto dell'ufficio centrale gare e appalti, attività contrattuale e di rogito, acquisti MEPA e CONSIP;
21. Altre attività previste dalle leggi e dai regolamenti, anche sopravvenuti, assegnate dalla Giunta Comunale alla direzione, qualora la competenza non sia desumibile direttamente e chiaramente dalla legge o dal regolamento medesimi

Ritenuto di dettagliare, per specifiche aree omogenee di competenza, le linee di attività sotto indicate:

PIANIFICAZIONE STRATEGICA (aree di competenza: **Pianificazione e progettazione urbanistica generale ed attuativa** **Gestione toponomastica** - **Gestione banche dati territoriali ed urbanistici** - **Procedimento di Valutazione Ambientale Strategica** sugli strumenti urbanistici comunali pubblici e privati **Gestione dei piani urbanistici** **Predisposizione accordi**

transattivi di competenza - Gestione banche dati territoriali ed urbanistici - Programmazione interventi urbanistici – procedimento di valutazione ambientale strategica sugli strumenti urbanistici comunali pubblici; studi idrogeologici e geotecnici, anche a supporto delle strutture dirigenziali -);

- Piano regolatore generale e relative varianti
- Piani attuativi di iniziativa pubblica e relative varianti
- Varianti urbanistiche relative a progetti di opere pubbliche
- Piani di settore
- Rilascio certificati di destinazione urbanistica, di compatibilità urbanistica, attestazioni e dichiarazioni di conformità;
- Procedure finalizzate alla finanza di progetto
- Verifica di conformità urbanistica
- Procedure di pubblicazione degli strumenti urbanistici generali ed attuativi pubblici, privati e misti e delle relative varianti;
- Notifica ai proprietari di aree soggette a vincoli di in edificabilità e preordinati all'esproprio;
- Assistenza tecnica all'avvocatura comunale per il contenzioso in materia di piani urbanistici di iniziativa pubblica
- Procedimento di Valutazione Ambientale Strategica sugli strumenti urbanistici comunali pubblici
- Valorizzazione urbanistica delle aree costituenti il patrimonio del comune;
- Individuazione varianti necessarie per infrastrutture strategiche
- Gestione piani urbanistici generali ed attuativi;
- Redazione relazioni geologiche e aggiornamento del SIT geologico come parte integrante del PRG.
- Istruttorie su elaborati di studio geologico e idraulico a corredo dei Piani Attuativi di iniziativa privata
- Studi idrogeologici e geotecnici a supporto di altre Direzioni.
- Elaborazione GIS
- Creazione basi cartografiche e banche dati urbanistici;
- Adempimenti di trasparenza
- Richieste/Attribuzione della numerazione civica - verifica della numerazione degli interni;
- Aggiornamento degli applicativi "City Trek" (Street Editor - Anagrafe Edilizia – Cat2Com);
- Aggiornamento "Odos" stradale informatizzato (gestione amministrativa);
- "Riqualificazione dei Centri Minori"

PIANIFICAZIONE, PRIVATA – CONVENZIONI (aree di competenza: **Procedimento di approvazione piani attuativi di iniziativa privata e convenzioni - Predisposizione accordi transattivi di competenza. Procedimento di Valutazione Ambientale Strategica sugli strumenti urbanistici comunali pubblici e privati- Gestione toponomastica pianificazione, progettazione e gestione peep e paip)**

- Procedimento per l'approvazione dei piani attuativi di iniziativa privata e mista (pubblico-privato);
- Procedimento per l'approvazione di studi unitari;
- Procedimento per la specificazione della destinazione d'uso delle aree destinate ad attrezzature di interesse comune;
- Convenzioni urbanistiche per la regolamentazione dei piani attuativi in genere;
- Convenzioni accessive ai titoli abilitativi edilizi;
- Gestione fase esecutiva dei piani convenzionati con i privati;
- Coordinamento e supervisione della fase di collaudo delle opere di urbanizzazione;
- Assistenza tecnica all'avvocatura comunale per il contenzioso in materia di piani urbanistici di iniziativa pubblica
- Procedimento di Valutazione Ambientale Strategica sugli strumenti urbanistici comunali privati
- Programma "ELISA"
- Toponomastica - Targhe Commemorative
- Commissione Toponomastica
- Sistema Informativo Territoriale
- Lavori per la fornitura-posa in opera di targhe toponomastiche e della numerazione civica;
- Certificazioni/Attestazioni.
- Revisione Generale della Toponomastica

- Istruttorie su richieste di trasformazione diritto di superficie in diritto di proprietà immobili convenzionati
- Istruttorie su richieste di assegnazione lotti PAIP
- Gestione convenzioni PEEP e PAIP
- Programmazione PEEP – PAIP;

PROGRAMMAZIONE E GESTIONE STRUMENTI URBANISTICI INNOVATIVI NAZIONALI E COMUNITARI: PIANI E PROGRAMMI COMPLESSI, PROGETTI DI RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE URBANA E TERRITORIALE (aree di competenza: - Programmazione interventi urbanistici - Pianificazione e programmazione programmi urbani complessi, programmi nazionali e comunitari, programmi urbanistici – Piano integrato per gli spazi urbani)...

- Programmazione e gestione strumenti urbanistici innovativi nazionali e comunitari; partecipazione a bandi;
- Programmi di recupero urbano
- Programmi urbani complessi;
- Programmi integrati di intervento
- Programmi di riqualificazione urbana
- Programmi di risanamento parti comuni fabbricati;
- Progetti-pilota urbani;
- Progetti e programmi OB/2;
- Progetti e programmi su linee di finanziamento europeo;
- Programma di recupero urbano sullo sviluppo sostenibile del territorio;
- Opere pubbliche: progettazione – responsabilità di procedimento – direzione lavori;
- Pareri su interventi di trasformazione del centro storico e gestione p.u.p.;
- Assistenza tecnica all'avvocatura comunale per il contenzioso nelle materie assegnate

EDILIZIA PRODUTTIVA (aree di competenza: **Back-office (DPR n. 160/2010) del SUAPE per le competenze afferenti all'edilizia)**

- ricezione anche telematica delle domande di autorizzazione unica;
- verifica dei presupposti di ricevibilità delle istanze;
- immissione dei dati nel back-office del database informatico e gestione della piattaforma telematica di gestione delle istanze;
- ricezione delle segnalazioni certificate di inizio dell'attività, delle comunicazioni di inizio lavori (C.I.L. e C.I.L.A.) dei permessi di costruire, degli accertamenti di conformità edilizia (sia spontanei che successivi alle attività di V.E.), delle autorizzazioni paesaggistiche, degli accertamenti di compatibilità paesaggistica e di ogni altro documento volto all'acquisizione degli atti di assenso, comunque denominati, **in materia di edilizia produttiva** (industriale, artigianale, commerciale, direzionale, servizi);
- procedimenti di variante urbanistica SUAP
- cura dei rapporti con le imprese ed i professionisti – ricevimento del pubblico;
- richiesta integrazioni documentali;
- gestione conferenze dei servizi;
- relazione per la commissione comunale per la qualità architettonica ed il paesaggio
- inoltro cartelle endoprocedimentali agli enti, uffici ed organismi coinvolti nel procedimento unico;
- gestione e rilascio dei procedimenti per l'autorizzazione unica ambientale (A.U.A.) e rapporti con gli enti coinvolti nel relativo procedimento;
- acquisizione pareri organi consultivi;
- attività istruttoria dei procedimenti di cui al D.P.R. 160/2010
- adozione dei provvedimenti in tema di accesso ai documenti amministrativi in materia edilizia
- proposta motivata di adozione del provvedimento unico;
- Assistenza tecnica all'Avvocatura comunale per il contenzioso nelle materie assegnate.
- Informazioni al pubblico

EDILIZIA RESIDENZIALE (aree di competenza: Gestione dei titoli abilitativi edilizi e dei titoli abilitativi edilizi in sanatoria. Gestione tutela dei beni culturali e paesaggistici)

- verifica dei presupposti di ricevibilità delle istanze;
- immissione dei dati nel back-office del database informatico e gestione della piattaforma telematica di gestione delle istanze;
- ricezione delle segnalazioni certificate di inizio dell'attività, delle comunicazioni di inizio lavori (C.I.L. e C.I.L.A.) dei permessi di costruire, degli accertamenti di conformità edilizia (sia spontanei che successivi alle attività di V.E.), delle autorizzazioni paesaggistiche, degli accertamenti di compatibilità paesaggistica e di ogni altro documento volto all'acquisizione degli atti di assenso, comunque denominati, **in materia di edilizia residenziale**;
- verifiche regolarità comunicazioni inizio e fine lavori di C.I.L. e C.I.L.A. anche ai fini del documento unico di regolarità contributiva e predisposizione ordinanze sospensione lavori per omessa indicazione del D.U.R.C.
- cura dei rapporti con le imprese ed i professionisti– ricevimento del pubblico;
- richiesta integrazioni documentali;
- gestione conferenze dei servizi;
- relazione per la commissione comunale per la qualità architettonica ed il paesaggio
- acquisizione pareri organi consultivi;
- cura dei rapporti con il Ministero per i beni culturali – Soprintendenza;
- tenuta e coordinamento dei registri, degli schedari storici e delle schede vincoli
- coordinamento, pianificazione e gestione risorse strumentali informatiche
- supporto al dirigente per la revisione del regolamento per l'attività edilizia
- cura dei rapporti con agenzia delle entrate ai fini della lotta all'evasione fiscale e del reperimento di risorse premiali in caso di accertata evasione
- adozione dei provvedimenti in tema di accesso ai documenti amministrativi in materia edilizia
- proposta motivata di adozione del provvedimento unico;
- commissione comunale per la qualità architettonica ed il paesaggio
- Assistenza tecnica all'Avvocatura comunale per il contenzioso nelle materie assegnate.
- Informazioni al pubblico

CONTROLLI EDILIZI (aree di competenza: Attività di accertamento ed adozione provvedimenti in materia di abusivismo edilizio -Gestione rilascio dei certificati di agibilità - Erogazione contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche in edifici privati)

- Coordinamento del nucleo di controllo del territorio;
- Attività di controllo del territorio - sopralluoghi
- predisposizione ordinanze sospensione dei lavori
- predisposizione ordinanze di demolizione e ripristino dello stato dei luoghi
- immissione dei dati nel back-office del database informatico;
- verifiche regolarità comunicazioni inizio e fine lavori di S.C.I.A. e permesso di costruire anche ai fini del documento unico di regolarità contributiva e predisposizione ordinanze sospensione lavori per omessa indicazione del D.U.R.C.
- cura dei rapporti con i richiedenti ed i professionisti– ricevimento del pubblico;
- proposta motivata di adozione del provvedimento finale;
- analisi e gestione istruttoria delle richieste per il certificato di agibilità e delle dichiarazioni sostitutive dell'agibilità (cd. Dag),
- verifica dei presupposti di ricevibilità,
- Controllo pratiche di agibilità
- Predisposizione sanzioni pecuniarie per edifici occupati in assenza del certificato di agibilità.
- Dichiarazioni di inagibilità;
- analisi e gestione istruttoria delle richieste di contributo per l'abbattimento delle barriere architettoniche,
- verifica dei presupposti di ricevibilità,
- formulazione di una graduatoria degli aventi diritto al contributo,
- interlocuzione con gli uffici regionali competenti;
- proposta motivata di adozione della determinazione dirigenziale conclusiva

- Assistenza tecnica all'Avvocatura comunale per il contenzioso nelle materie assegnate.
- Informazioni al pubblico

SERVIZI DI DIREZIONE

- Segreteria della Direzione;
- Gestione rapporti con avvocatura comunale
- Cura e gestione accessi documentali
- Adempimenti di competenza a supporto dell'ufficio con funzioni di gestione centralizzata delle entrate
- Adempimenti tecnici di competenza a supporto dell'ufficio centrale gare e appalti, attività contrattuale e di rogito, acquisti MEPA e CONSIP;
- Altre attività previste dalle leggi e dai regolamenti, anche sopravvenuti, assegnate dalla Giunta Comunale alla direzione, qualora la competenza non sia desumibile direttamente e chiaramente dalla legge o dal regolamento medesimi

Ritenuto, sulla base dell'analisi delle integrazioni tra le linee di attività, di individuare i seguenti nuclei omogenei delle attività:

- a) **Pianificazione strategica:** Ufficio coordinato da Posizione organizzativa di direzione per l'organizzazione e la gestione delle attività comprese nell'area di competenza *Pianificazione e progettazione urbanistica generale ed attuativa - Gestione banche dati territoriali ed urbanistici - Procedimento di Valutazione Ambientale Strategica sugli strumenti urbanistici comunali pubblici e privati Gestione dei piani urbanistici Predisposizione accordi transattivi di competenza - Gestione banche dati territoriali ed urbanistici - Programmazione interventi urbanistici – procedimento di valutazione ambientale strategica sugli strumenti urbanistici comunali pubblici; studi idrogeologici e geotecnici, anche a supporto delle strutture dirigenziali.*
All'ufficio "pianificazione territoriale" rispondono le seguenti unità operative:
 - 1) ***Unità operativa: servizio informativo territoriale - servizi di supporto tecnico***
 - 2) ***Unità operativa: Servizio studi geologici, idrogeologici e geotecnici***
- b) **Pianificazione, privata – convenzioni:** Ufficio coordinato da Posizione organizzativa di direzione per l'organizzazione e la gestione delle attività comprese nell'area di competenza: *Procedimento di approvazione piani attuativi di iniziativa privata e convenzioni - Predisposizione accordi transattivi di competenza. Procedimento di Valutazione Ambientale Strategica sugli strumenti urbanistici comunali pubblici e privati - Gestione toponomastica; programmazione e gestione peep- paip*
- c) **Programmazione e gestione strumenti urbanistici innovativi nazionali e comunitari: piani e programmi complessi, progetti di riqualificazione e valorizzazione urbana e territoriale** (aree di competenza: - **Programmazione interventi urbanistici - Pianificazione e programmazione programmi urbani complessi, programmi nazionali e comunitari, programmi urbanistici – Piano integrato per gli spazi urbani**)...
Ufficio coordinato da Posizione organizzativa di direzione per l'organizzazione e la gestione delle attività comprese nell'area di competenza: *Piani di eliminazione delle barriere architettoniche - Piano integrato per gli spazi urbani Pianificazione e programmazione programmi urbani complessi, programmi nazionali e comunitari, programmi urbanistici*
- d) **Edilizia produttiva:** Ufficio coordinato da Posizione organizzativa di direzione per l'organizzazione e la gestione delle attività comprese nell'area di competenza *Back-office del SUAPE per le competenze afferenti all'edilizia ed istruttoria procedimenti unici (DPR n. 160/2010); Varianti urbanistiche SUAP*
- e) **Edilizia residenziale:** Ufficio coordinato da Posizione organizzativa di direzione per l'organizzazione e la gestione delle attività comprese nell'area di competenza *Gestione dei*

titoli abilitativi edilizi e dei titoli abilitativi edilizi in sanatoria. Gestione tutela dei beni culturali e paesaggistici. Commissione comunale per la qualità architettonica ed il paesaggio

- f) **Controlli edilizi:** Ufficio coordinato da Posizione organizzativa di direzione per l'organizzazione e la gestione delle attività comprese nell'area di competenza *Attività di accertamento ed adozione provvedimenti in materia di abusivismo edilizio -Gestione rilascio dei certificati di agibilità - Erogazione contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche in edifici privati;*

Ritenuto, altresì, di individuare, sulla base dei suddetti nuclei omogenei di attività e delle suddette finalità del modello organizzativo, le singole strutture e le rispettive aree di competenza, come di seguito indicato

STRUTTURE	AREE DI COMPETENZA
<p>Ufficio Pianificazione strategica</p> <p><i>Unità operativa Servizio studi geologici, idrogeologici e geotecnici</i></p> <p><i>Unità operativa: servizio informativo territoriale e servizi di supporto tecnico</i></p>	<p>Gestione dei piani urbanistici - Predisposizione accordi transattivi di competenza - - Gestione banche dati territoriali ed urbanistici - Programmazione interventi urbanistici – procedimento di valutazione ambientale strategica sugli strumenti urbanistici comunali pubblici; studi idrogeologici e geotecnici, anche a supporto delle strutture dirigenziali Pianificazione e progettazione urbanistica generale ed attuativa</p>
<p>Ufficio pianificazione, privata – convenzioni</p> <p>- <i>Unità operativa toponomastica</i></p> <p>- <i>Unità operativa programmazione e gestione peep- paip</i></p>	<p>Procedimento di approvazione piani attuativi di iniziativa privata e convenzioni - procedimento di valutazione ambientale strategica sugli strumenti urbanistici comunali privati; Pianificazione, progettazione e gestione PEEP e PAIP; Gestione toponomastica</p>
<p>Ufficio Programmazione e gestione strumenti urbanistici innovativi nazionali e comunitari: piani e programmi complessi, progetti di riqualificazione e valorizzazione urbana e territoriale</p>	<p>Programmazione interventi urbanistici - Pianificazione e programmazione programmi urbani complessi, programmi nazionali e comunitari, programmi urbanistici – Piano integrato per gli spazi urbani</p>
<p>Ufficio Edilizia produttiva</p>	<p>Gestione del Back-office dello sportello unico per le attività produttive e per l'edilizia – S.U.A.P.E. per la parte edilizia e gestione provvedimenti unici DPR 160/2010; Varianti urbanistiche SUAP</p>
<p>Ufficio Edilizia residenziale</p>	<p>Gestione dei titoli abilitativi edilizi e dei titoli abilitativi edilizi in sanatoria. Gestione tutela dei beni culturali e paesaggistici. Commissione per la qualità architettonica ed il paesaggio</p>
<p>Ufficio Controlli edilizi</p>	<p>Attività di accertamento ed adozione provvedimenti in materia di abusivismo edilizio -Gestione rilascio dei certificati di agibilità - Erogazione contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche in edifici privati</p>
<p>SERVIZI DI SUPPORTO</p>	

1. Staff della direzione	Segreteria della direzione – gestione rapporti con avvocatura comunale . Cura e gestione accessi documentali. Gestione pratiche residue condono edilizio, anche ai fini dell’acquisizione dei pareri all’uopo necessari.
2. Servizio oneri	Servizio di supporto alle attività degli uffici “attività produttive”, “edilizia residenziale” e “controlli edilizi”. Determinazione contributo di costruzione, sanzioni e diritti di segreteria

Ritenuto, pertanto, di assegnare ai suddetti uffici le risorse umane accanto a ciascuno indicate:

STRUTTURE	PERSONALE ASSEGNATO
Ufficio Pianificazione strategica	Mattoli Cinzia (resp.); Baldieri Stefano, Celi Sandro, Pontremolesi Fabio (dipendente p.t.) Stablum Emiliano (p.t.); Sciò Simona (p.t.); - Unità operativa Servizio studi geologici, idrogeologici e geotecnici Paccara Paolo (resp.) - Unità operativa: servizio informativo territoriale - servizi di supporto tecnico Monaldi Stefano; Scala Sergio, Moriconi Roberta; Fiore Gianluca (p.t.)
Ufficio pianificazione, privata – convenzioni	Cuzzucoli Antonino; Narducci Veronica (p.t.), Reale Roberto (p.t.) - Unità operativa: toponomastica Fiore Gianluca (p.t.); Zanghi Alfredo, Rossini Rinaldo - Unità operativa: programmazione e gestione PEEP-PAIP Macciò Marco (resp.) Alpini Maria Cristina (p.t.)
Ufficio Programmazione e gestione strumenti urbanistici innovativi nazionali e comunitari: piani e programmi complessi, progetti di riqualificazione e valorizzazione urbana e territoriale	Meloni Roberto (resp.), Marucci Emanuela, Quintili Antonio (p.t.), Marconi Giuliana, Reale Roberto (p.t.), Stablum Emiliano (p.t.),
Ufficio Edilizia produttiva	Garzuglia Marina (resp.), Fiorelli Lorenzo; Focarelli Carla; Dominici Patrizia; Longhi Pierpaolo; Quintili Antonio (p.t.), Piacentini Lucilla; Sciò Simona (p.t.).
Ufficio Edilizia residenziale	Zacaglioni Michele (resp.), Alpini Maria Cristina (p.t.); Antinucci Riccardo; Cavadenti Angela; Filippetti Massimo (p/t); Masserini Alessandro (p/t); Montini Raffaella;
Ufficio Controlli edilizi	Contessa Paolo (resp.); Moricciani Maurizio; Giorgini Carlo; Narducci Veronica (p.t.)Friggi Andrea.

Servizi di supporto:	
Servizio oneri	Luzzi Ernesto; Marcelloni Alvaro
Staff della direzione	Rosati Cristina; Rossi Antonella.

- VISTO** il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi;
- VISTA** la D.G.C. n. 114 del 19/04/2019 con la quale sono stati approvati i criteri generali relativi alla disciplina delle posizioni organizzative e degli incarichi di alta professionalità;
- VISTA** la D.G.C. n. 115 del 19/04/2019 con la quale è stata approvata l'istituzione delle posizioni organizzative e degli incarichi di alta professionalità di durata triennale;
- VISTA** la successiva D.G.C. n. 159 del 05/06/2019, che ha disposto la modifica alla D.G.C. n. 115 del 19/04/2019 di istituzione delle posizioni organizzative, trasferendo una posizione organizzativa di direzione dalla "direzione lavori pubblici – manutenzioni" alla "direzione pianificazione territoriale – edilizia privata"
- PRESO ATTO** che per la Direzione Pianificazione territoriale – edilizia privata sono ora istituite n. 6 posizioni organizzative di direzione;
- RILEVATO** - che con D.D. n. 1533/2019 e D.D. n. 2116 sono state individuate, in via immediata n. 5 posizioni organizzative, con riserva di procedere all'individuazione della sesta, in esito alla definitiva riorganizzazione della direzione;
- che, a seguito di una rivisitazione delle competenze generali è possibile istituire un'ulteriore posizione organizzativa di direzione.
- VISTO** il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con D.G.C. n. 252 del 15/06/2010 e modificato con D.G.C. n. 112 del 19/04/2019;
- RITENUTO** necessario individuare la posizione organizzativa che si aggiunge a quelle già assegnate operanti nell'ambito della direzione pianificazione territoriale – edilizia privata, nel seguente modo:
- Posizione organizzativa di direzione: "pianificazione strategica"**
- RITENUTO** di attivare, conseguentemente, le procedure necessarie al conferimento del relativo incarico di posizione organizzativa mediante avviso di selezione, da comunicare formalmente a tutti i dipendenti di categoria D assegnati a tutte le Strutture Direzionali dell'ente.
- VISTO** l'art. 107 del D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000 e s.m.i.;

tutto ciò premesso, rilevato e considerato

Con i poteri del privato datore di lavoro;

DETERMINA

- 1) di approvare la modifica alla micro-organizzazione e agli obiettivi organizzativi della *direzione pianificazione territoriale – edilizia privata* approvati con D.D. n. 1533 del 08/05/2019 e successiva integrazione (D.D. 1922/2019) in base ai criteri in premessa enunciati e sintetizzati in base allo schema allegato che costituisce parte integrante della presente disposizione.

- 2) di avviare le procedure selettive per il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa di direzione "*pianificazione strategica*", nel rispetto dei criteri e delle modalità concertate con le Organizzazioni Sindacali ed approvate con deliberazione di Giunta Comunale n. 114 del 19/04/2019 , dando atto che l'incarico stesso avrà decorrenza dal 1 ottobre 2019 fino al 20 maggio 2022, fatte salve le cause di revoca anticipata previste dal CCNL per tale istituto e che con l'incaricato verrà stipulato apposito contratto individuale di lavoro aggiuntivo nel rispetto e con le modalità tutte previste nella suddetta deliberazione;

IL DIRIGENTE REGGENTE
(Marco Fattore)

ORGANIGRAMMA DIREZIONE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – EDILIZIA PRIVATA

