



Ai dipendenti interni del III° Settore Sig.ri:

Lorenza Ballerini  
Patrizia Bargiotti  
Sara Di Gregorio  
Lucia Malvezzi  
Annalisa Puccetti  
Stefano Roccabianca  
Emanuela Angeli  
Roberto Fassina

Al Sig. Sindaco

al Segretario Comunale

all' Assessore al Personale

Al Servizio gestione del personale

alle R.S.U.

Loro sedi

OGGETTO: Organizzazione del Settore III.

#### IL RESPONSABILE DEL SETTORE III

Visti l'art. 5 comma 2° del D.Lgs n° 165/2001, nonché l'art. 89 comma 6° del D.Lgs. n° 267/2000 i quali stabiliscono che nel rispetto di leggi e regolamenti in materia, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti la gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dai soggetti preposti alla gestione con le capacità ed i poteri del privato datore di lavoro;

Richiamato il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi attualmente in vigore, approvato dalla Giunta comunale in data 18/5/1998 con deliberazione n° 115;

Vista la deliberazione G.M. n. 93 del 26/9/2012 relativa alla revisione dell'organizzazione degli uffici e dei servizi e alla istituzione dell'area delle posizioni organizzative;

Visto il Decreto sindacale n. 5 del 1/10/2012 di nomina dei responsabili di Settore ed i vicari dei medesimi, nel caso di impedimento o assenza;

Considerato che in base alle norme e disposizioni sopra richiamate il responsabile di Settore deve provvedere a:

- individuare e nominare il responsabile di ciascun servizio tra i dipendenti idonei assegnati;
- distribuire tra i servizi individuati le risorse umane assegnate;
- individuare e nominare i responsabili dei procedimenti di competenza di ciascun servizio;

ritenuto pertanto di dover procedere in tal senso, individuando gli uffici e i servizi afferenti il Settore in oggetto e attribuendone le responsabilità alle figure professionali assegnate al settore medesimo, con la conseguente responsabilità dei relativi procedimenti amministrativi espressamente individuati;

dato atto che tutti i dipendenti ai quali viene affidata la responsabilità degli uffici e servizi sono in possesso di adeguata esperienza e professionalità, nonché di un idoneo livello di inquadramento; consultati i dipendenti interessati,

**D I S P O N E**

## COMUNE DI FIRENZUOLA

1. di organizzare il Settore III secondo i seguenti Servizi e di affidare le responsabilità individuate ai dipendenti di seguito indicati, con la precisazione che le altre responsabilità che non sono espressamente trasferite ai dipendenti restano in carico al sottoscritto:

### **Servizio n. 1 – Servizi Tecnici-manutentivi**

Competono al servizio le seguenti attività:

preparazione degli atti della gestione contabile del P.E.G., liquidazioni, proposte di variazione di bilancio, predisposizione delle proposte di stanziamento etc;  
rapporti col pubblico in relazione alla consegna di atti e certificati richiesti (Frazionamenti, CDU) compresa anche la riscossione di somme dovute a titolo di diritti e rimborso spese e conseguente predisposizione e tenuta dei relativi registri;  
gestione di tutti gli adempimenti amministrativi e fiscali del parco automezzi assegnato al settore;  
gestione dell'inventario beni mobili del settore (nuove acquisizioni / dismissioni) in collaborazione con Servizio Economato;  
pratiche amministrative relative alle utenze comunali, tenuta e aggiornamento dell'elenco delle medesime.

Personale assegnato:

Patrizia Bargiotti (cat. C1) responsabile dei procedimenti di:

- predisposizione di tutti gli atti di liquidazione inerenti il P.E.G. finanziario affidato al settore, collaborazione con il responsabile di settore al fine della predisposizione di: variazioni di bilancio, previsioni di stanziamenti di P.E.G., e altre fasi della gestione economica del P.E.G di settore;
- gestione e tenuta del registro dei frazionamenti e dei certificati di destinazione urbanistica con relativa riscossione delle somme dovute a titolo di diritti e rimborso spese;
- liquidazione dei rimborsi ai componenti della Commissione Edilizia e Commissione Edilizia Integrata;
- espletamento delle pratiche amministrative e fiscali relative agli automezzi affidati al settore tecnico (tasse di circolazione, revisioni, verifiche straordinarie Azienda USL);
- espletamento pratiche amministrative relative alle utenze (allacciamenti, cancellazioni);

### **Servizio n. 2 – Servizio Ambiente e tutela del territorio**

gestione dei progetti di cava;  
controllo e vigilanza delle cave e dell'attività estrattiva;  
progettazione interventi di ripristino ambientale;  
gestione della valutazione di impatto ambientale delle attività estrattive.  
gestione del verde pubblico e autorizzazioni al taglio di piante;  
gestione dei contributi per la manutenzione delle strade vicinali;  
adempimenti in materia di rifiuti e di tutela dell'ambiente (scarichi, emissioni e rumore);  
rapporti con Hera spa per lo smaltimento dei rifiuti;  
coordinamento con il responsabile di settore per la convocazione delle conferenze dei servizi in materia di attività estrattiva;  
coordinamento dei rapporti tra il settore e le imprese estrattive;

personale assegnato:

geologo Stefano Roccabianca (cat. D1) responsabile dei procedimenti di:

- autorizzazione progetti di cava;
- procedimenti di V.I.A. di cui alla Legge Regionale 79/98 e succ. integrazioni e modificazioni;

geom. Annalisa Puccetti (cat. C4) responsabile dei procedimenti di:

- richieste di abbattimento delle piante in ambito urbano;
- classamento/declassamento strade vicinali;
- liquidazione del contributo strade vicinali, compreso sopralluoghi e rilievi;

## COMUNE DI FIRENZUOLA

- pubblicazioni sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana degli atti dell'ufficio;
- accesso agli atti amministrativi inerenti le attività estrattive;
- vincolo paesaggistico (ex artt. 159 e 146 del D. Lgs. n. 42/2004 e artt. 87 e segg. della L.R. n. 1/2005) per interventi nel settore delle attività estrattive (L. R. n. 78/98).

### Servizio n. 3 – Edilizia Privata e Urbanistica

Competono al servizio le seguenti attività:

gestione della edilizia privata;  
adempimenti in materia di abusi edilizi;  
gestione dei Piani di Miglioramento Agricolo Ambientale;  
certificazioni in materia di edilizia e di P.R.G.;  
gestione dei Piani Attuativi del Piano Regolatore;  
coordinamento con il responsabile di settore per la convocazione della Commissione Edilizia e Commissione del Paesaggio;

Personale assegnato:

geom. Lorenza Ballerini (cat. C5) responsabile dei procedimenti di:

- informazione al pubblico sui procedimenti di approvazione strumenti urbanistici e piani attuativi e loro varianti, ai sensi della legge regionale 1/2005;
- gestione dell'accesso agli atti amministrativi inerenti l'edilizia;
- rilascio dei Certificati di Destinazione Urbanistica;
- vincolo paesaggistico (ex artt. 159 e 146 del D. Lgs. n. 42/2004 e artt. 87 e segg. della L.R. n. 1/2005) per interventi nel settore dell'edilizia (D.P.R. n. 380/2001 e L.R. n. 1/2005).

### Servizio n. 4 – Lavori Pubblici

Competono al servizio le seguenti attività:

- redazione di progetti di opere pubbliche e relativa contabilità e direzione dei lavori;
- istruttoria dei progetti commissionati a professionisti esterni e rapporti con i medesimi;
- adempimenti amministrativi relativi alla progettazione e realizzazione dei lavori pubblici;
- autorizzazioni alla alterazione del suolo stradale;
- rapporti con le Aziende gestori di acquedotto e metanodotto.

Personale assegnato:

geom. Sara Di Gregorio (cat. C1) responsabile dei procedimenti di:

- redazione di progetti di opere pubbliche e relativa contabilità e direzione dei lavori;
- istruttoria dei progetti commissionati a professionisti esterni e rapporti con i medesimi;

geom. Lucia Malvezzi (cat. C1) responsabile dei procedimenti di:

- adempimenti amministrativi relativi alla progettazione e realizzazione dei lavori pubblici;

### Servizio 5 – Servizi scolastici e sportivi

Competono al servizio le seguenti attività:

- servizi educativi per la prima infanzia: nido d'infanzia e centro gioco educativo;
- istruzione pubblica dalla scuola dell'infanzia alla scuola secondaria di primo grado;
- assistenza scolastica, trasporto, refezione e altri servizi scolastici;
- gestione dell'impianto natatorio, degli impianti sportivi di Pian del Ponte, della palestra comunale e del campo sportivo di Firenzuola;
- gestione delle aree sportive e ricreative delle frazioni;
- gestione manifestazioni nel settore ricreativo e sportivo;
- trasporti pubblici locali e servizi annessi;
- L.R. 96/96 (alloggi di edilizia residenziale pubblica);

## COMUNE DI FIRENZUOLA

- gestione del fondo nazionale per l'integrazione dei canoni di locazione di cui alla L. 431/98 art. 11;
- preparazione degli atti relativi alla gestione contabile del P.E.G., liquidazioni, proposte di variazione al bilancio, predisposizione delle proposte di stanziamento etc. attinenti le materie e le attività del servizio.

Personale assegnato:

Emanuela Angeli (cat. D4) responsabile dei procedimenti attinenti il Servizio;

Roberto Fassina, collaboratore amministrativo;

Giovanni Sozzi, cuoco;

Ivan Boni, Giampaolo Casini, Valerio Tagliaferri e Andrea Ferri, autisti scuolabus.

2. di dare atto che il proprio vicario è individuato nella persona del dott. Geologo Stefano Roccabianca;

3. di dare atto che il presente atto organizzativo avrà a tutti gli effetti decorrenza dal 1/10/2012.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE III

Ing. Paolo Del Zanna

Firenzuola, 29.11.2012

Per presa visione ed accettazione

Lorenza Ballerini

\_\_\_\_\_

Patrizia Bargiotti

\_\_\_\_\_

Sara Di Gregorio

\_\_\_\_\_

Lucia Malvezzi

\_\_\_\_\_

Annalisa Puccetti

\_\_\_\_\_

Stefano Roccabianca

\_\_\_\_\_

Emanuela Angeli

\_\_\_\_\_