



**ALLEGATO “A”**

**alla determina dell’Area 3 Tecnica n. 2 del 26/01/2018**

**MICROSTRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL’AREA 3 TECNICA**

Di seguito si riporta la microstruttura dell’area 3 Tecnica in sostituzione di quella attualmente vigente di cui all’Allegato A alla Determina n. 38 del 17/05/2017.

Il personale assegnato all’ufficio, con l’approvazione della presente microstruttura, risulta anche nominato quale responsabile del procedimento ai sensi dell’art. 5 della Legge 241/1990 o responsabile del procedimento vicario qualora sia assente dal servizio il responsabile titolare dell’ufficio.

La nomina di responsabile del procedimento può essere anche effettuata con specifica determinata da parte del responsabile dell’area 3 Tecnica. Questa, poiché specifica per singolo procedimento risulta di rango superiore e pertanto prevale rispetto alle nomine generiche effettuate con l’approvazione della presente microstruttura.

Si precisa che l’AREA 3 viene suddivisa in UFFICI e nella sottostruttura SERVIZI al fine di adeguare l’articolazione della microstruttura al ROUS approvato con atto G.C. n. 9 del 25.01.2011, modificato con atto G.C. n. 52 del 19.06.2012, modificato con atto G.C. n. 47 del 07.10.2014, Integrato con l’atto G.C. n. 14 dell’11.02.2016, Integrato con l’atto G.C. n. 55 del 05.07.2016.

SERVIZIO 1.1

FUNZIONI

Lavori Pubblici ed Espropriazioni

Predisposizione della Programmazione annuale e triennale delle opere pubbliche; Responsabilità procedurali di tutte le Opere pubbliche di competenza dell'Ente; gestione e controllo delle procedure inerenti le Opere pubbliche di competenza dell'Ente, dal momento dell'avvio della progettazione fino al collaudo; progettazioni, direzione lavori e coordinamento della sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione; affidamento e gestione gare di appalto per lavori, servizi e forniture; affidamento incarichi professionali servizi di ingegneria quando ricorrono i presupposti; verifiche tecniche e validazioni progetti opere pubbliche; indizione e convocazione conferenze dei servizi per acquisizione pareri sui progetti di opere pubbliche; compilazione monitoraggi a favore degli Enti Pubblici finanziatori; compilazione monitoraggi a favore di Enti di controllo sovraordinati (es. ANAC, Regione, Ministeri, CE, etc.) procedure per l'ottenimento di finanziamenti per le opere pubbliche e gestione delle stesse;

redazione atti programmatori e di indirizzo attinenti la materia.

Espropriazioni per pubblica utilità: Acquisizioni di beni immobili per pubblica utilità ai sensi del

D.P.R. 327/2001 e ss.mm.ii. attraverso la procedura di acquisizione bonaria e/o la procedura espropriativa.

SERVIZIO 1.2

FUNZIONI

Sicurezza sul lavoro

Gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro a norma del DLgs 81/2008 e s.m.i., per quanto riguarda i dipendenti del Comune.

PEC DI RIFERIMENTO

serviziotecnico.nuraminis@legalmail.it

PERSONALE ASSEGNATO

Gianluuca Altea                      Cat. D

Responsabile del procedimento

PERSONALE VICARIO

Ing.Marco Busalla                      Cat. D

Responsabile del procedimento vicario

SERVIZIO 2.1	Pianificazione Urbanistica e gestione del territorio
FUNZIONI	Gestione del Piano Urbanistico Comunale (PUC), dei Piani Particolareggiati, dei Piani di Zona e dei Piani per gli Insediamenti Produttivi e relative varianti. Iter di approvazione dei piani attuativi di iniziativa pubblica e privata e delle relative varianti. Rilascio dei certificati di destinazione urbanistica. Gestione degli studi inerenti la gestione del PAI a livello comunale.
SERVIZIO 2.2	Edilizia privata - Abusivismo edilizio - SUE
FUNZIONI	Rilascio di Permesso di Costruire, istruttoria SCIA e CIL, istruttoria pratiche edilizie al SUAP in qualità di Ente Terzo, controllo e vigilanza sull'attività edilizia. Attività relativa alla repressione dell'abusivismo edilizio. Rilascio attestati e certificati afferenti gli immobili e le loro pertinenze. Rilascio autorizzazioni manomissione suolo pubblico.
SERVIZIO 2.3	SIIC (Sistema Informatico Informativo Comunale)
FUNZIONI	Il Sistema informatico comunale si occupa di supportare gli Uffici mediante la consulenza ed il supporto alla realizzazione ed acquisizione di programmi, sistemi, reti e progetti di informatizzazione. Provvede inoltre alla assistenza tecnica dei computer ed alla gestione della rete INTRANET comunale. Svolge tutti i compiti attinenti consulenza in materia informatica per l'amministrazione Comunale.
PEC DI RIFERIMENTO	serviziotecnico.nuraminis@legalmail.it
E-MAIL DI RIFERIMENTO	ediliziaprivata@comune.nuraminis.ca.it
PERSONALE ASSEGNATO	Busalla Marco                      Cat. C Responsabile del procedimento
PERSONALE VICARIO	Pilloni Sergio                      Cat. D Responsabile del procedimento vicario

**UFFICIO 3 Servizio cantieri – Protezione Civile – Ambiente - Servizio manutenzione - patrimonio - servizi tecnologici – Gestione amministrativa del patrimonio e demanio comunale**

SERVIZIO 3.1	Servizio cantieri
FUNZIONI	<p>Le principali attività del servizio sono inerenti a: Manutenzione della viabilità rurale; Manutenzione e cura verde pubblico; Gestione dei terreni di proprietà comunale; Supervisione del Servizio di Igiene Urbana e del Territorio gestito attraverso il C.I.S.A.; Servizi Cimiteriali; Tutela dell’Ambiente e del Territorio; Gestione eventi calamitosi; Protezione Civile; Cantieri comunali.</p>
SERVIZIO 3.2	Servizio manutenzione patrimonio e servizi tecnologici –
FUNZIONI	<p>Gestione amministrativa del patrimonio e demanio comunale Manutenzione, gestione, conservazione, tutela e salvaguardia del patrimonio comunale, svolgendo tutte quelle attività che le vengono demandate dall’Amministrazione Comunale.</p> <p>Le attività riguardano gli edifici di proprietà comunale e di quelli avuti in comodato d’uso, delle scuole dell’infanzia, delle scuole primarie e di quelle di istruzione secondaria di primo grado, degli impianti sportivi, del Cimitero, di tutta la rete stradale urbana e l’arredo urbano, della rete di raccolta delle acque piovane, della rete di illuminazione pubblica nonché dei beni mobili, quali mezzi comunali e attrezzature.</p> <p>Tali attività sono molteplici e sono svolte sia in amministrazione diretta, cioè utilizzando il personale in dotazione al settore, sia affidandole all’esterno in appalto ad imprese e ditte commerciali. Il servizio funge inoltre da supporto tecnico alle iniziative culturali e sportive promosse dall’Amministrazione Comunale.</p>
PEC DI RIFERIMENTO	serviziotecnico.nuraminis@legalmail.it
E-MAIL DI RIFERIMENTO	ediliziapubblica@comune.nuraminis.ca.it
PERSONALE ASSEGNATO	Pilloni Sergio Cat. D Responsabile dei procedimenti Luppino Giuseppe Cat. B3 capo operaio Pusceddu Vincenzo Cat. B1 Collaboratore/operaio Lilliu Gesuino Cat. B1 Collaboratore/operaio
PERSONALE VICARIO	Gianluca Altea Cat. D Responsabile del procedimento vicario

<b>UFFICIO 4    SUAPE</b>
---------------------------

SERVIZIO 4.1

FUNZIONI

Sportello Unico per le Attività Produttive e Edilizie

Il Comune di Nuraminis ha aderito alla piattaforma regionale SardegnaSuap.it, attraverso il software di gestione in modalità esclusivamente telematica di tutte le pratiche che interessano gli insediamenti produttivi.

L'operatore SUAP, oltre a gestire l'intero flusso delle pratiche Suap in ingresso attraverso la verifica formale relativa alla corretta presentazione delle dichiarazioni e degli allegati di cui si compone ciascuna pratica e la trasmissione agli Enti Terzi INTERNI ed ESTERNI, fornirà tutte le informazioni e la consulenza di natura amministrativa per i procedimenti relativi alle Attività Produttive.

PERSONALE ASSEGNATO

Pillosu Ignazio                      Cat. C    30%

Responsabile del Procedimento (Operatore SUAP) -  
Responsabile del Procedimento (Ente terzo "Attività produttive")

PERSONALE VICARIO

Ing. Marco Busalla                      Cat. D

Responsabile del procedimento vicario (Operatore SUAP) -  
Responsabile del Procedimento vicario (Ente terzo "Attività produttive")