

CITTA' DI BAGHERIA

PROVINCIA
DI PALERMO

Deliberazione della Giunta Municipale

DELIBERAZIONE N. 77

del 16/06/2016 / ORE 13.30

Oggetto: Modifiche ed integrazioni delle delibere di G.M. n.124 del 30.7.2015 e n.136 del 3.9.2015, aventi rispettivamente ad oggetto: "Esame ed approvazione funzioni delle Direzioni- disposizioni aventi natura giuridica di regolamento degli uffici e servizi. " e "Esame ed approvazione elenco dei procedimenti Amministrativi."

INTERVENUTI

Presidente: _____

Componenti:

	P.	A.	FIRMA	
Cinque Patrizio	X		SINDACO - PRESIDENTE <i>Patrizio Cinque</i>	Impegno provvisorio della Spesa Da parte dell'ufficio Ragioneria Li, _____ Dirigente SS.FF. _____
Atanasio Fabio		X	Vice Sindaco <i>Atanasio</i>	Impegno definitivo ed attestato di disponibilità della Ragioneria Esercizio _____ Cap. _____ Interv. _____
Aiello Romina	X		Assessore <i>Romina Aiello</i>	Disponibilità € _____ Li, _____ Dirigente SS.FF. _____
Tomasello Alessandro		X	Assessore <i>Alessandro Tomasello</i>	Osservazioni della Segreteria: _____ _____ Ll. _____
Puleo Maria	X		Assessore <i>Maria Puleo</i>	Il Segr. G.le _____
Maggiore Maria Laura	X		Assessore <i>Maria Laura Maggiore</i>	
Caviglia Claudio	X		Assessore <i>Claudio Caviglia</i>	

L'Assessore proponente _____ Il proponente e relatore della proposta _____ Il dirigente di Settore _____ Il Segretario Generale _____

Il Sindaco - Pres. Con la partecipazione del Segretario Generale
interventuti, dichiara aperta la seduta.
Prot.n. _____ del _____

IL SEGRETARIO GENERALE
accettato il numero legale degli
Dott. Alessi Eugenio

Il Segretario Generale, sottopone alla Giunta Municipale sottopone alla Giunta Municipale, la sotto elencata proposta di deliberazione:

“Modifiche ed integrazioni delle delibere di G.M. n.124 del 30.7.2015 e n.136 del 3.9.2015, aventi rispettivamente ad oggetto: “Esame ed approvazione funzioni delle Direzioni- disposizioni aventi natura giuridica di regolamento degli uffici e servizi. “ e “Esame ed approvazione elenco dei procedimenti Amministrativi.”

Prot.n. del.

Il Segretario Comunale, di concerto con l'A.C. sottopone alla Giunta Municipale la superiore

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Richiamate: la delibera n. 94 del 15 giugno 2015 nonché la deliberazione n. 56 del 18.5.2016 della Giunta Comunale avente per oggetto “Esame e approvazione maxi struttura del Comune di Bagheria - disposizioni aventi natura giuridica di regolamento degli uffici e servizi”;

Richiamata la delibera n. 124 del 30 luglio 2015 della Giunta Comunale avente per oggetto “Esame e approvazione funzioni delle direzioni- disposizioni aventi natura giuridica di regolamento degli uffici e servizi.”;

- che con la predetta deliberazione n.124/2015 si è proceduto alla delinearono delle funzioni delle nuove direzioni, indicando nel contempo le competenze dei Responsabili Apicali in relazione alle materie rientranti nelle singole direzioni, ed all’approvazione dell’elenco nel quale sono indicate altresì, le funzioni di ogni singolo servizio e/o ufficio delle direzioni;

Richiamata la delibera n. 136 del 3 settembre 2015 della Giunta Comunale avente per oggetto “Esame e approvazione elenco dei procedimenti amministrativi.”;

- che con la predetta deliberazione n.136/2015 si è proceduto all’elencazione dei procedimenti amministrativi in capo alle nuove direzioni, indicando nel contempo le competenze dei Responsabili Apicali e delle azioni necessarie per l’attribuzione dei compiti ad ogni responsabile del procedimento, in relazione alle materie rientranti nelle singole direzioni di competenza;

Considerato che si reso opportuna modificare ed integrare le predette deliberazioni, in funzione di una rivisitazione della struttura burocratica del Comune, rimodulando ed assegnando la competenza di alcuni servizi a direzioni diverse da quelle già a suo tempo individuate, anche alla luce delle richieste avanzate dai stessi Responsabili Apicali e ciò per rendere i servizi stessi, offerti dall’Ente alla cittadinanza ancor più fruibili, in funzione dei principi di efficienza, efficacia ed economicità;

-che sulla base delle predette considerazioni si ritiene opportuno modificare alcuni assetti attuali delle direzioni, con il trasferimento di competenze di alcuni servizi da una direzione ad un’altra, e quindi, conseguentemente assegnare i procedimenti Amministrativi in capo agli stessi servizi alle nuove direzioni di destinazione, giusta deliberazione di G.M. n.136/2015;

-che in particolare i sotto elencati servizi transitano:

dalla competenza del Resp. Apicale della Direzione 10: “Urbanistica” alla competenza del Responsabile Apicale della Direzione 7: “Gare, Appalti e Monitoraggio” a modifica del G.M. 124/2015, nonché i procedimenti relativi a fianco indicati e ciò a modifica della deliberazione di G.M.n.136/2015:

SERVIZI INTERESSATI (Del.n.124/2015)	PROCEDIMENTI (Del.N.136/2015)
SERVIZIO: Demanio Marittimo Il Servizio Demanio Marittimo disciplina lo svolgimento delle funzioni e dei compiti amministrativi in materia di beni del demanio marittimo con particolare riguardo alle concessioni in capo all’Amministrazione Comunale per finalità turistico-ricreative, conferiti dallo Stato alle Regioni ai sensi dell’art. 105, comma 2, lettera l) del decreto legislativo 112/98 . In particolare, il Servizio si occupa di: - rilasci di nuove concessioni demaniali;	PROCEDIMENTI DAL N.770 AL N.RO 781

- adempimenti per rinnovo concessioni demaniali;
- provvedimenti di decadenza e/o revoca dei titoli concessori;
- nulla osta per autorizzazioni per l'affidamento ai soggetti delle attività oggetto della concessione;
- nulla osta per autorizzazioni temporanee per l'organizzazione e lo svolgimento di manifestazioni sportive e/o ricreative sul litorale;
- emissione delle Ordinanze balneari e comunicazioni agli Enti preposti;
- richieste di fornitura e successiva collocazione dei cartelli monitori;
- disposizioni dei pagamenti dei canoni delle concessioni di aree del demanio marittimo;
- nulla osta per autorizzazioni per l'esecuzione di nuove opere nelle zone confinanti con il demanio marittimo;
- riscontri ai vari enti esterni attinenti le aree demaniali;
- gestione e attuazione del PUDM;

Per tali attività, si dovrà tenere conto della normativa regionale vigente che disciplina il conferimento di funzioni e compiti agli enti locali, in attuazione del D. Lgs. 17.04.2001, n° 234, attribuendo ai comuni in tema di demanio marittimo, le funzioni in materia di elaborazione ed approvazione dei Piani di Utilizzo del Demanio Marittimo, le concessioni sui beni del demanio marittimo per finalità turistiche ricreative su aree scoperte o che comportino impianti di facile rimozione e le altre funzioni amministrative riguardanti il demanio marittimo, non riservate alla Regione allo Stato. Nella gestione del demanio marittimo l'attività del Comune deve essere improntata ai principi di buon andamento e di pubblicità ed al perseguimento della tutela degli interessi pubblici e collettivi.

Nella gestione delle concessioni demaniali marittime (turistico ricreative) delle concessioni comunali, il Servizio si occupa delle seguenti fasi:

- Preliminarmente procede al vaglio delle qualità del richiedente nonché all'acquisizione/verifica delle necessarie informazioni sulla natura del bene richiesto, sull'oggetto dell'istanza di concessione e sullo stato dei luoghi (eventuale presenza di occupazioni abusive; presentazione di altre istanze per la medesima area; conformità della richiesta alle indicazioni del Piano di utilizzo del Demanio Marittimo adottato);
- Acquisizione dei pareri e i provvedimenti degli enti ed uffici indicati dal codice della navigazione, dal relativo regolamento e dalla legislazione (qualunque organo interessato al bene oggetto della concessione può essere opportunamente consultato
- senza ovviamente "aggravare" il procedimento, così come disposto dalla legge 241/1990).

I procedimenti relativi al federalismo demaniale inoltre, aprono delle opportunità per dotare il comune di un significativo patrimonio, di poterlo valorizzare ma soprattutto di migliorare l'efficienza.

Il federalismo demaniale è stato reintrodotta col decreto del Fare (Legge n° 98/2013), grazie alla collaborazione tra governo, Anci e Agenzia del Demanio. Il decreto rimette in moto le procedure di dismissione dei beni dello Stato, dando la precedenza ai Comuni per la loro alienazione. E' compito dell'ufficio provvedere alla sdemanializzazione delle Aree ritenute dall'Amministrazione funzionali all'attività dell'Ente

Il P.U.D.M., è stato introdotto dalla Legge regionale 29 novembre 2005, n° 15, come strumento di gestione e pianificazione delle coste, di cui tutti i comuni costieri devono dotarsi.

Le linee guida per la redazione dei PUDM, emanate, successivamente all'entrata in vigore dello strumento, col Decreto del 25 Maggio 2006, negli definiscono e descrivono la filosofia generale che deve animare la redazione di questi piani, e, in maniera puntuale, specificano le attività e le funzioni che il piano può introdurre e normare. Il suddetto decreto indica le norme e le regole generali per la corretta applicazione della L.R. 15/2005.

Successivamente, col DECRETO Assessoriale Territorio Ambiente, 4 luglio 2011 – pubblicato sulla Gazz. Uff. Reg. Sic. 19 agosto 2011, n° 35, sono state approvate le linee guida per la redazione dei PP.U.D.M della Regione siciliana.

Inoltre, la L.R. n. 10/2007 ha introdotto disposizioni in materia di esercizio di attività nei beni demaniali marittimi;

SERVIZIO: Acquisizione, Regolarizzazione e Gestione Beni confiscati –

Il Servizio gestisce, cura e si occupa delle seguenti Attività:

1. Attività di acquisizione e regolarizzazione dei beni confiscati alla criminalità organizzata;

2. Attività di gestione dei beni confiscati alla criminalità organizzata;

1. Attività di acquisizione e regolarizzazione beni confiscati alla criminalità organizzata:

Esamina e predispose il riscontro alle richieste

All'AGENZIA NAZIONALE per l'amministrazione e la destinazione dei beni confiscati alla criminalità organizzata,

di manifestazione d'interesse all'utilizzo per la formulazione della proposta di destinazione a norma dell'art. 2 decies della legge n. 575/65 e s.m.i..

Aggiorna le disponibilità delle risorse utilizzabili;

Effettua consulenza tecnica istituzionale per i sopralluoghi, per i rapporti con la Prefettura e con il commissario per il Governo, per le attività di verifica e di controllo in merito all'utilizzo dei beni confiscati;

Si occupa della definizione delle pratiche edilizie e/o regolarizzazione delle stesse, relative ai beni trasferiti a questo Comune;

Effettua progettazioni di interventi di adeguamento e di manutenzione sui beni;

Esegue le procedure per l'affidamento dei lavori di adeguamento e di manutenzione;

Gestisce i rapporti con tutte le istituzioni preposte ai sensi della legge n. 575/65 e s.m.i.;

Il servizio si occupa anche di porre in essere tutte le condizioni necessarie per l'esecuzione di opere di manutenzione necessarie, regolarizzazione, creazione o dismissione di passi carrabili, interventi edilizi inerenti il risparmio energetico,

abbattimento di barriere architettoniche, cambi della destinazione d'uso delle unità edilizie, interventi di manutenzione straordinaria.

Predispose le proposte di deliberazioni per quanto di competenza.

Cura il protocollo interno e l'archivio informatico e cartaceo.

Rilascia certificazioni varie relative alle pratiche di archivio, stato della pratica, trasmissioni e riscontri a richieste varie;

**PROCEDIMENTI
DAL N.RO 792 AL
N.RO 793**

<p>2. Attività di gestione dei beni confiscati alla criminalità organizzata; Il Servizio effettua il monitoraggio, costantemente aggiornato, dei beni confiscati con la conseguente esecuzione degli obblighi di competenza; Costituisce ed aggiorna la banca dati relativa all'individuazione dei bisogni di pubblica utilità; Cura la predisposizione degli atti di bilancio per la corresponsione delle quote condominiali e delle spese straordinarie degli immobili ricadenti all'interno dei condomini, nonché per tutte le spese di natura amministrativa quali trascrizioni, ecc....; Gestisce l'attuazione del regolamento comunale per l'assegnazione dei beni confiscati; Gestisce le procedure per gli avvisi pubblici finalizzati all'assegnazione a terzi;</p>	

Dalla competenza del Responsabile Apicale della **Direzione 2**: "Affari generali, Organi Istituzionali, risorse umane, trattamento giuridico, economico e previdenziale, formazione del personale e Circoscrizione Aspra" ad integrazione e rettifiche delle delibere di G.M. n.124 del 30.7.2015 e n.136 del 3.9.2015, il sotto elencato Ufficio viene attribuito **alla competenza del Responsabile Apicale della Direzione 5: "Cultura"**, con i procedimenti a fianco elencati:

SERVIZI ED UFFICI INTERESSATI (Del.n.124/2015)	PROCEDIMENTI DI CUI ALLA delibera n.136/2015
<p>Sportello Universitario</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Istruttoria delle istanze di partecipazione ai test di ammissione ai Diplomi Universitari ed ai Corsi di Laurea sia a numero programmato che ad accesso libero; ✓ Istruttoria delle istanze di immatricolazione; ✓ Istruttoria delle istanze di iscrizione anni successivi (ricognizione); ✓ Ritiro dei Diplomi di scuola media superiore e pergamena; ✓ Stampa allegati borse di studio; ✓ Certificati di iscrizione per uso assegni familiari; ✓ Certificati di Laurea per riscatto, concorsi, quiescenza stampati in sede; ✓ Stampa bollettini tasse; ✓ Stampa rinunce ed acquisizione; ✓ Contatti telefonici con le Segreterie dell'Ateneo, C.U.C , E.R.S.U. 	<p>PROCEDIMENTI DAL N.RO 81 AL N.RO 91</p>

Richiamato l'art. 51 della legge 08 giugno 1990 n. 142 nonché l'art. 1 della L.R. n. 48/1991 sull'organizzazione degli uffici e del personale degli Enti locali;

Visti i principi generali definiti dal T.U. n. 165/2001, per la razionalizzazione dell'organizzazione delle amministrazioni pubbliche, nonché la disciplina in materia di pubblico impiego;

Richiamato l'art.5 comma 4 della Legge 127/97 (confluito nel III comma dell'art. 48 del T.U. n. 267/2000) come richiamato dall'art. 2 della L.R. n. 23/98 dai quali si dispone la competenza della Giunta comunale in materia di adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
Richiamata la deliberazione del Commissario straordinario n.05 del 19/05/2014 di dichiarazione del dissesto;

Considerato necessario riorganizzare il sistema delle funzioni in carico alle direzioni dell'Ente alle azioni sopra specificate, adottando pertanto il presente provvedimento modificativo della struttura amministrativa organizzata in direzioni;

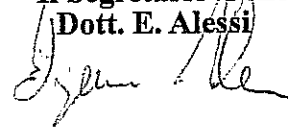
Dato atto altresì che per quanto sopra riportato viene fornita informazione ex art. 7 CCNL 01/04/1999 alle Organizzazioni Sindacali;

Dato atto che la presente deliberazione rientra nella discrezionalità politica organizzativa dell'organo politico in quanto atto di natura programmatica.

PROPONE ALLA GIUNTA COMUNALE

- 1) **di approvare**, ai sensi dell'art. 3 della l. r. 10/1991, le motivazioni in fatto e in diritto meglio specificate in premessa e facenti parte integrante e sostanziale del presente dispositivo.
- 2) **di approvare** le modifiche sopra riportate per quanto attiene lo spostamento di competenze in capo alle direzioni e/o attribuzioni di nuove competenze in capo alle stesse;
- 3) **di dare mandato**, in funzione delle modifiche sopra apportate al Responsabile Apicale della Direzione 2 "Risorse Umane" di predisporre ed adottare i provvedimenti di competenza.
- 4) **Dare atto** che dal presente provvedimento non scaturisce alcun impegno di spesa a carico del bilancio comunale, per cui si può prescindere dal parere di regolarità contabile;
- 5) **Dare mandato** al Segretario Generale di approvare apposito atto ricognitivo delle funzioni tutte assegnate alle direzioni;
- 6) **Dichiarare** il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi di legge;
- 7) **Informare** le organizzazioni sindacali in merito all'adozione del presente atto.

Il Segretario Generale
Dott. E. Alessi



Pareri tecnici di competenza

Il Segretario Generale esprime in merito ai sensi e per gli effetti dell'art.12 L.R. n. 30/2000 parere favorevole in ordine alla regolarità della proposta di deliberazione in oggetto

Data _____

Il Segretario Generale
Dott. Eugenio Alessi



LA GIUNTA COMUNALE

Richiamata la proposta di deliberazione prot. n. del avente per oggetto “**Modifiche ed integrazioni delle delibere di G.M. n.124 del 30.7.2015 e n.136 del 3.9.2015, aventi rispettivamente ad oggetto: “Esame ed approvazione funzioni delle Direzioni-disposizioni aventi natura giuridica di regolamento degli uffici e servizi. “ e “Esame ed approvazione elenco dei procedimenti Amministrativi.”**”

Richiamato l’art. 51 della legge 8 giugno 1990 n. 142 nonché l’art. 1 L.R. n. 48/1991 sull’organizzazione degli uffici e del personale degli Enti locali.

Visti i principi generali definiti dal T.U. n. 165/2001.

Richiamato l’art.5 – comma 4 della legge 127/97 (confluito nel III comma dell’art. 48 del T.U. n. 267/2000).

Richiamato l’art. 1 della L.R. n. 48/1991, il III co. dell’art. 2 della L.R. n. 23/1998 e successive modificazioni.

Con votazione unanime e favorevole espressa nei modi e termini di legge

DELIBERA

DI APPROVARE, ai sensi dell’art. 3 della L.R. 10/1991, la proposta di delibera avente per oggetto “**Modifiche ed integrazioni delle delibere di G.M. n.124 del 30.7.2015 e n.136 del 3.9.2015, aventi rispettivamente ad oggetto: “Esame ed approvazione funzioni delle Direzioni- disposizioni aventi natura giuridica di regolamento degli uffici e servizi. “ e “Esame ed approvazione elenco dei procedimenti Amministrativi.”** nel testo proposto che di seguito si intende come integralmente trascritto anche se non materialmente riportato.

Inoltre,

LA GIUNTA MUNICIPALE

Visto il sopradescritto provvedimento

Considerato l’urgenza di provvedere in merito

Con votazione unanime e palese

DICHIARA

Il presente provvedimento immediatamente esecutivo.

L'Assessore Anziano

Renzo Pales

Il Sindaco

Fotazio Alf

Il Segretario Generale

IL SEGRETARIO GENERALE

Dot. Alessi Eugenio

PUBBLICAZIONE DELIBERAZIONE

Copia della presente deliberazione viene pubblicata dal 17 GIU, 2016, ai sensi dell'art.32, comma 1, della Legge n.69/2009 nel sito internet del Comune: www.comune.bagheria.pa.it – Sez. Albo Pretorio “on line” e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi, così come previsto dall'art.124, comma 2, del D. Lgs. 267/2000.

Bagheria, li 17 GIU, 2016

Il Segretario Generale

Dot. Alessi Eugenio

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione, è stata pubblicata nel sito internet del Comune di Bagheria: www.comune.bagheria.pa.it- Sez. Albo Pretorio “on line”, per quindici giorni consecutivi: dal 17 GIU, 2016 al 02 LUG, 2016

Il Segretario Generale

L'Incaricato

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva, ai sensi dell'art.134, comma 3° del T.U. approvato con D.Lgs. 267/2000.

Bagheria, li 16 GIU, 2016....

IL SEGRETARIO GENERALE

Il Segretario Generale

Dot. Alessi Eugenio