



CITTÀ DI CAVE

PROVINCIA DI ROMA

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Atto N. 215 Del 12.12.2013	OGGETTO: Presa d'atto verbale conferenza di servizio.
-----------------------------------	---

L'anno duemilatredici , il giorno Dodici del mese di Dicembre alle ore 19,00 nella Sede Comunale, i è riunita

LA GIUNTA COMUNALE

Convocata nelle forme di legge e rispettivamente presenti i sigg.	Presente	Assente
Massimo Umbertini Sindaco	SI	
Rita Dappi Assessore		SI
Giulio Beltramme "	SI	
Angelo Lupi "	SI	
Silvia Mancini		
Massimiliano Pulcini	SI	
Silvestro Sbardella Assessore		SI

Presiede il Signor Massimo Umbertini Sindaco -

Assiste il Segretario Comunale Signor Dr.ssa Giosy Pierpaola Tomasello

Su proposta dell'Assessore _____ / Sindaco

ACQUISITI I PARERI DEI RESPONSABILI DI SETTORE	
RESPONSABILE DEL: I Dipartimento	PARERE DI REGOLARITA' TECNICA FAVOREVOLE: Dr. Giuseppe Scaramella
IN DATA 12/12/2013	
RESPONSABILE DEL:	PARERE
IN DATA:	

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che in data 05/12/2013 presso l'ufficio del Segretario/Direttore Generale si è tenuta la riunione relativa alla conferenza di servizi tra Segretario/Direttore Generale, Responsabile del III Dipartimento, Responsabile del I Dipartimento e Responsabile della Polizia Locale a seguito della proposta pervenuta con nota prot. n. 13371/2013;

Che in detta conferenza di servizi si è convenuto di poter utilizzare una unità lavorativa in funzione di Staff tra Polizia Locale e Dipartimento III per le seguenti attività:

SUAP:

- Collaboratore Responsabile Suap - Dott. Zimpi;
- Istruttore - Responsabile procedimenti assegnati dal Responsabile del Suap - Dott. Zimpi, ai vari dirigenti preposti alle attività produttive (co. Zimpi - Scaramella - Moroni);
- Responsabile comunicazioni istituzionali relative al Suap anche con relativi aggiornamenti del sito;
- Contatti con Ditta fornitrice software ed assistenza Suap (back e front-office);

POLIZIA AMMINISTRATIVA:

- Istruttore - Responsabile dei procedimenti non afferenti al SUAP;

UFFICIO SPECIALE STRATEGICO

- Ufficio finalizzato all'analisi e studio dei finanziamenti della Comunità Europea, nonché predisposizione eventuali richieste con scarico di informazioni e progettazioni per l'avvio delle richieste di finanziamento;

EVENTUALI UFFICI SPECIALI

- Uffici riguardanti lo sviluppo di nuovi servizi o interventi di significativa importanza connessi alla durata di espletamento del mandato del Sindaco

IGIENE E SANITA'

- Responsabile procedimenti connessi alla gestione del ciclo integrato dei rifiuti (es convenzioni con gestori frazioni di prodotti rifiuti, liquidazioni relative ai servizi di raccolta e trasporto frazioni di rifiuto, formulari e modelli per il monitoraggio del ciclo integrato dei rifiuti dalla produzione al conferimento in discarica, adempimento obblighi di comunicazioni in merito al ciclo dei rifiuti);
- Responsabile contatti con la Ditta che gestisce il servizio integrato ambientale dei rifiuti;
- Collaborazione, anche con il supporto del gestore del servizio, per l'elaborazione dei dati necessari all'ufficio tributi, connessi alla gestione di cui sopra, per la determinazione della tariffa dei RSU (oggi Tares);
- Responsabile comunicazione istituzionale relativa alla Raccolta differenziata con diffusione dei relativi dati ed aggiornamento del sito istituzionale del Comune, inclusa la cura della campagna per le giornate ecologiche, per la diffusione di campagne promozionali, per la comunicazione delle novità o cambiamenti, della distribuzione dei kit di raccolta ecc;
- Proposte adeguamento sito, anche a seguito di opportune indagini, e relativo link per la divulgazione dei dati necessari o utili per l'efficiamento del servizio di raccolta differenziata;
- Proposta adozione regolamenti per gestione del servizio di igiene urbana, anche riguardo all'utenza.

Vista la suddetta proposta della conferenza di servizi per poter utilizzare una unità lavorativa in funzione di Staff tra Polizia Locale e Dipartimento III;

Considerato che, l'utilizzo di una unità lavorativa in funzione di Staff tra Polizia Locale e III Dipartimento, comporta un miglioramento nello svolgimento di pratiche amministrative ed una risposta più efficiente per i cittadini;

Che per quanto sopra si ritiene di poter accogliere la proposta della conferenza di servizi per poter utilizzare una unità lavorativa in funzione di Staff tra Polizia Locale e Dipartimento III;

Visto il D.Lgs. 267/2000;

DELIBERA

Di stabilire che quanto in narrativa costituisce parte integrante e sostanziale della presente;

Di accogliere, per quanto in premessa motivato, la proposta della conferenza di servizi per poter utilizzare una unità lavorativa in funzione di Staff tra Polizia Locale e Dipartimento III, istituendo il relativo ufficio a cui fanno capo le seguenti attività:

SUAP:

- Collaboratore Responsabile Suap - Dott. Zimpi;
- Istruttore - Responsabile procedimenti assegnati dal Responsabile del Suap - Dott. Zimpi, ai vari dirigenti preposti alle attività produttive (es. Zimpi - Scaramella - Moroni);
- Responsabile comunicazioni istituzionali relative al Suap anche con relativi aggiornamenti del sito;
- Contatti con Ditta fornitrice software ed assistenza Suap (back e front-office);

POLIZIA AMMINISTRATIVA:

- Istruttore - Responsabile dei procedimenti non afferenti al SUAP;

UFFICIO SPECIALE STRATEGICO

- Ufficio finalizzato all'analisi e studio dei finanziamenti della Comunità Europea, nonché predisposizione eventuali richieste con scambio di informazioni e progettazioni per l'avvio delle richieste di finanziamento;

EVENTUALI UFFICI SPECIALI

- Uffici riguardanti lo sviluppo di nuovi servizi o interventi di significativa importanza connessi alla durata di espletamento del mandato del Sindaco.

IGIENE E SANITA'

- Responsabile procedimenti connessi alla gestione del ciclo integrato dei rifiuti (es. convenzioni con gestori frazioni di prodotti/rifiuti, liquidazioni relative ai servizi di raccolta e trasporto frazioni di rifiuto, formulari e modelli per il monitoraggio del ciclo integrato dei rifiuti dalla produzione al conferimento in discarica, adempimento obblighi di comunicazioni in merito al ciclo dei rifiuti);
- Responsabile contatti con la Ditta che gestisce il servizio integrato ambientale dei rifiuti;
- Collaborazione, anche con il supporto del gestore del servizio, per l'elaborazione dei dati necessari all'ufficio tributi, connessi alla gestione di cui sopra, per la determinazione della tariffa dei RSU (oggi Tares);
- Responsabile comunicazione istituzionale relativa alla Raccolta differenziata con diffusione dei relativi dati ed aggiornamento del sito istituzionale del Comune, inclusa la cura della campagna per le giornate ecologiche, per la diffusione di campagne promozionali, per la comunicazione delle novità o cambiamenti, della distribuzione dei kit di raccolta ecc;

- Proposte adeguamento sito, anche a seguito di opportune indagini, e relativo link per la divulgazione dei dati necessari o utili per l'efficientamento del servizio di raccolta differenziata;
- Proposta adozione regolamenti per gestione del servizio di igiene urbana, anche riguardo all'utenza.

LA GIUNTA COMUNALE

con separata ed unanime votazione

DELIBERA

di rendere immediatamente eseguibile la presente ai sensi della normativa vigente;

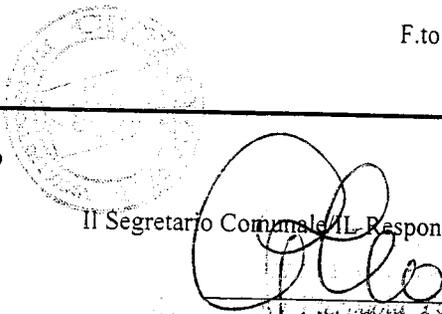
Di quanto sopra viene redatto il presente verbale

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to (Dott.ssa Giosy Pierpaola Tomasello)

IL SINDACO
F.to (Massimo Umbertini)

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

Cave li 19 MAR, 2014


Il Segretario Comunale/Il Responsabile dell'Area Amm.va

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto, certifica che, giusta attestazione del Messo Comunale, copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio comunale per 15 giorni consecutivi

dal _____ al _____

Cave li _____

Il Segretario Comunale/Il Responsabile dell'Area Amm.va

Il Messo Comunale

IL SOTTOSCRITTO CERTIFICA

Che la presente deliberazione

E' divenuta esecutiva:

- Ai sensi dell'art. 134, 1° comma D.Lgs. 18 Agosto 2000, n.267 in data _____
- Dopo il decimo giorno dalla sua pubblicazione (art. 134 comma 3° D.Lgs. 18.8.2000, n.267)

Il Segretario Comunale/ Il Responsabile dell'Area Amm.va