



## Comune di Cilavegna

PROVINCIA DI PAVIA

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.31/2015

#### OGGETTO:

**MODIFICA AL CATALOGO DI ATTIVITA'.**

L'anno duemilaquindici addì dodici del mese di febbraio alle ore diciotto e minuti trenta nella sala Giunta del Palazzo Comunale, previo esaurimento delle formalità di convocazione, si è riunita

#### LA GIUNTA COMUNALE

nelle persone dei Sigg.ri:

Cognome e Nome	Presente
1. COLLI Giuseppe - Sindaco	Si
2. CANAZZA Cinzia - Assessore	Si
3. BATTAGIN Valerio - Assessore	Si
4. FALZONE Giovanna - Assessore	Si
5. RONA Marco - Assessore	Si
Totale Presenti:	5
Totale Assenti:	0

Assiste alla adunanza il Segretario Dott. Maurizio VISCO il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Signor Giuseppe COLLI nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per le trattative dell'oggetto sopra indicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che la struttura organizzativa del Comune prevede n. 6 Servizi, unità organizzative di massima dimensione, connesse a specifici centri di costo, come di seguito individuati:

- Servizio 1 “Amministrazione Generale”
- Servizio 2 “Economico Finanziario”;
- Servizio 3 “Servizi alla Persona”
- Servizio 4 “Ambiente, Patrimonio e Lavori pubblici”
- Servizio 5 “Polizia Locale e Attività Produttive”
- Servizio 6 “Edilizia Privata e Urbanistica”

Dato atto che ad ogni Servizio vengono assegnate funzioni sulla base di un catalogo di attività approvato dalla Giunta comunale, come previsto dal Regolamento di Organizzazione vigente;

Considerata l'ultima variazione al Catalogo di Attività, operata in data 11.12.2014 con propria delibera n. 264 e Determina del Segretario comunale n. 2 del 31.12.2014 di aggiornamento del catalogo;

Fatta una nuova valutazione circa le materie di attività assegnate ai Servizi: 4 – 5 – 6 e ritenuto, in accordo con i Responsabili di Servizio medesimi, di operare alcune modifiche al catalogo, sulla base di quanto già avviene nella gestione dei predetti servizi, per quanto concerne l'ambiente e l'ecologia, ridenominando i Servizi nel seguente modo: Servizio 4 “Ecologia, Patrimonio e Lavori Pubblici; Servizio 5 “Polizia Locale, Attività produttive e Tutela Ambientale;

Ritenuto di assegnare al Servizio 5 “Polizia Locale, Attività produttive e Tutela Ambientale”, le seguenti attività, prima assegnate al Servizio 4:

- Gestione del contenzioso in materia ambientale (acqua, aria, rifiuti, rumore e regolamento comunale di igiene), con la relativa predisposizione degli atti conseguenti;

Ritenuto di assegnare al Servizio 5 “Polizia Locale, Attività produttive e Tutela Ambientale”, le seguenti attività, prima assegnate al Servizio 6:

- Predisposizione dei provvedimenti di sospensione dei lavori, demolizione ed acquisizione al patrimonio comunale;

Richiamato l'articolo 10 del Regolamento di Organizzazione vigente;

Visti i pareri dei funzionari responsabili, secondo le rispettive competenze, come da dichiarazione allegata al presente provvedimento;

Con voti unanimi e favorevoli, espressi nei modi e nelle forme di legge;

**DELIBERA**

- 1) Di modificare, per le causali di premessa, il catalogo di attività dei Servizi comunali, **ridefinendo**  
**il Servizio 4 in: “Ecologia, Patrimonio e Lavori pubblici”**  
**ed il Servizio 5 in: “Polizia locale, Attività produttive e Tutela Ambientale”;**
- 2) Di assegnare al Servizio 5 “Polizia locale, Attività produttive e Tutela Ambientale” le seguenti attività prima assegnate rispettivamente ai Servizi 4 e 6:  
  
Gestione del contenzioso in materia ambientale (acqua, aria, rifiuti, rumore e regolamento comunale di igiene), con la relativa predisposizione degli atti conseguenti;  
  
Predisposizione dei provvedimenti di sospensione dei lavori, demolizione ed acquisizione al patrimonio comunale;
- 3) Di trasmettere il presente provvedimento al Segretario comunale per l’aggiornamento del catalogo di attività e per la comunicazione ai Responsabili di Servizio interessati;
- 4) Di assegnare le pratiche inerenti a Cilavegna Est (Via Berlinguer: Casazza/Bartolomeo) all’Arch. Renato Lavezzi, fino al termine del relativo iter burocratico;
- 5) Di assegnare la pratica inerente alla bonifica dell’area ex Rondo a Luciano LEGNAZZI fino al termine del relativo iter burocratico;
- 6) Di dichiarare, con separata e successiva votazione unanime, espressa nei modi e nelle forme di legge, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell’art. 134 – comma 4 – del D.lgs. 267/00;
- 7) Di dare atto che la firma autografa da apporre sulla copia conforme all’originale che sarà pubblicata all’Albo Pretorio Informatico è sostituita dall’indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile, ai sensi dell’art. 3, comma 2, del D.lgs. 39/93.

= \* = \* = \* =

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Sindaco  
F.to: Giuseppe COLLI

Il Segretario Comunale  
F.to: Dott. Maurizio VISCO

**COMUNE DI CILAVEGNA**

*Provincia di Pavia*

**P A R E R I**

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE AVENTE PER OGGETTO:

**MODIFICA AL CATALOGO DI ATTIVITA'.**

= \* = \* =

PARERE PREVENTIVI

Ai sensi dell'art. 49 del decreto legislativo 267/00, così come modificato dal D.L. n. 174/2012.

RESPONSABILE DEL SERVIZIO

In ordine alla regolarità Tecnica

Favorevole       Contrario in quanto \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to: Carmen BOLLATI

## CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che la presente deliberazione sarà posta in pubblicazione all'Albo Pretorio il 27-feb-2015 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi e cioè sino al 14-mar-2015.

Nello stesso giorno, 27-feb-2015, l'oggetto del presente verbale sarà comunicato ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 267/00.

Cilavegna, li 26.02.2015

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to: Dott. Maurizio VISCO

---

## DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione, è divenuta esecutiva in data 9.03.2015 per decorrenza dei termini di cui al comma 3 dell'art. 134 D.Lgs. 267/00.

Cilavegna, li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to: Dott. Maurizio VISCO

---

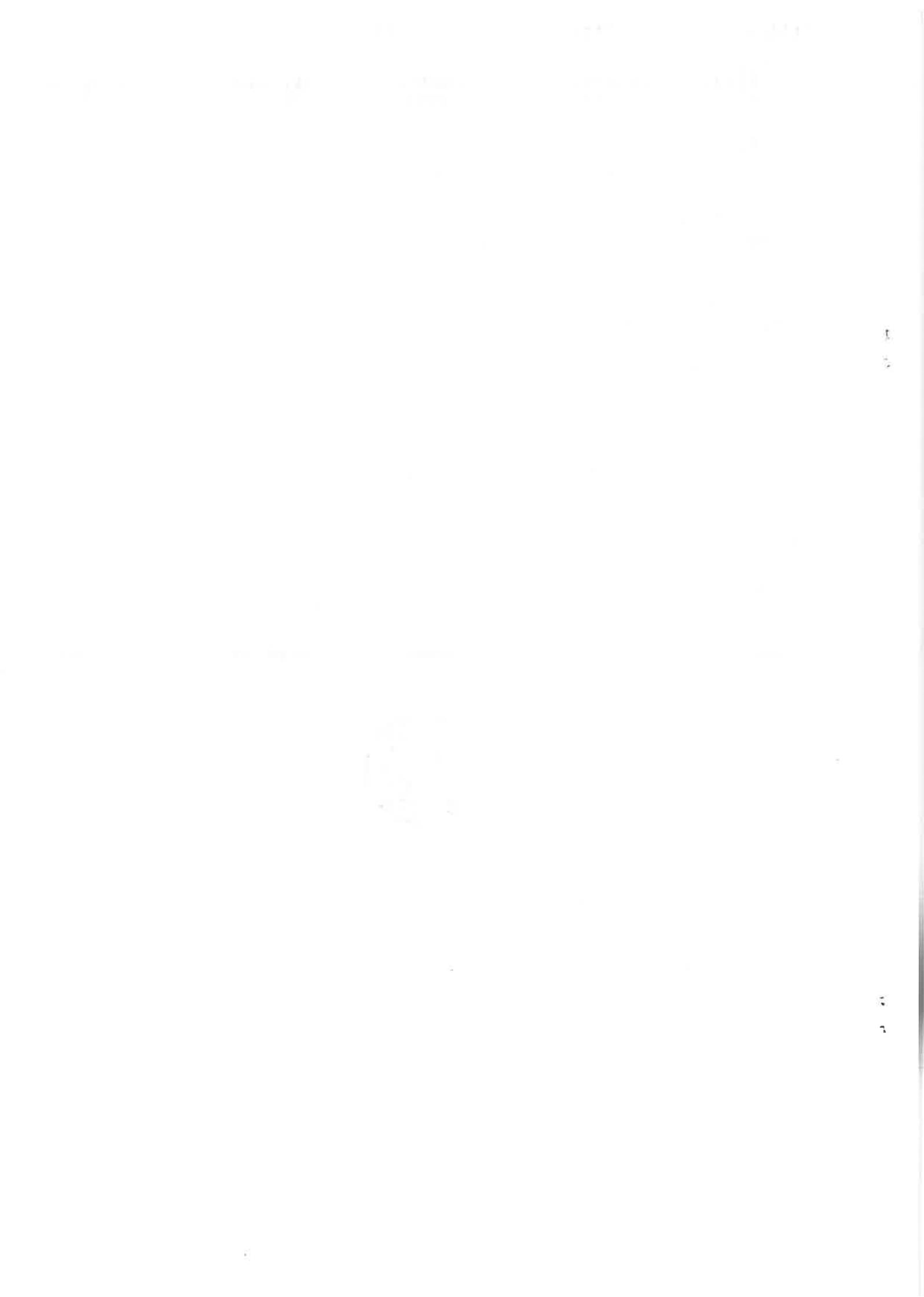
Per copia conforme all'originale

Cilavegna, li 26.02.2015



Il Segretario Comunale  
Dott. Maurizio VISCO

Deliberazione adottata e dichiarata  
**IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA**  
nella seduta del 12-feb-2015  
(art. 134 – comma 4 – D.Lgs. 267/00)



## SERVIZIO 4 : *“Ecologia, Patrimonio e Lavori Pubblici”*

**Articolazione delle funzioni:** ♦ *Lavori pubblici e manutenzioni – Patrimonio* ♦ *Ecologia*

### Catalogo delle attività

#### Lavori pubblici e manutenzioni

- Programmazione opere pubbliche (costruzione, demolizione, ampliamento, manutenzione, recupero, ristrutturazione, restauro del patrimonio comunale)
- Attività relative alla progettazione di LL.PP. (interna e/o esterna)
- Attività relative alla realizzazione di LL.PP. comprendente:
  - Direzione lavori, sicurezza, assistenza, contabilità, liquidazione, collaudi, ecc. (interna e/o esterna)
  - Gare di appalto e affidamenti in economia
  - Procedure espropriative
- Patrimonio:  
Programmazione, esecuzione e coordinamento attività di manutenzione ordinaria e straordinaria di:
  - fabbricati
  - verde pubblico
  - strade (esclusa la segnaletica orizzontale e verticale)
  - rilascio autorizzazioni manomissioni suolo pubblico per allacciamenti fognatura, acquedotto e similari
  - cimitero
  - Predisposizione, stipulazione e gestione dei contratti di comodato, locazione, uso, alienazione di beni immobili e mobili di proprietà comunale, esclusi gli alloggi di proprietà comunale ad uso abitativo;
- Coordinamento, controllo e sorveglianza dei servizi pubblici erogati da terzi:
  - energia elettrica
  - reti telefoniche e parificabili
  - gas
  - acqua
  - fognatura e depurazione
  - illuminazione pubblica
  - raccolta rifiuti

### Ecologia

- Gestione della piazzola ecologica;
- Gestione di tutte le problematiche in materia di micro-discariche di amianto;
- Attività connessa all'appalto dei servizi di igiene ambientale, comprendente la raccolta differenziata dei rifiuti ed il servizio di pulizia strade;
- Procedure in materia di ripristino ambientale e bonifiche;
- Zonizzazione acustica del Territorio;
- Attività di prevenzione e monitoraggio finalizzata al contenimento delle situazioni di inquinamento acustico, atmosferico, elettromagnetico, delle acque superficiali e sotterranee e del suolo;
- Attività in ambito di disinfestazione e derattizzazione;
- Attuazione di strategie per lo sviluppo sostenibile del territorio al fine di incentivare e promuovere l'utilizzo delle fonti di energia rinnovabile

### Altre attività

- Adempimenti relativi alla coltivazione del riso
- Adempimenti relativi al taglio di alberi e boschi
- Interventi di competenza in materia di protezione civile in raccordo col Servizio di Polizia Locale e Tutela Ambientale
- Attività di raccordo con le altre unità organizzative del Comune al fine di garantire un efficace collegamento delle attività comunali
- Informazioni e chiarimenti agli utenti sul servizio, sugli atti e sui provvedimenti di propria competenza
- Statistiche di competenza
- Qualsiasi altro adempimento previsto dalla legge, dai Regolamenti o assegnato all'unità organizzativa
- Deliberazioni della Giunta e del Consiglio di competenza del Servizio (istruttoria)
- Determinazioni di competenza del Servizio
- Classificazioni atti e tenuta archivio riguardanti il Servizio
- Coordinamento ed attuazione delle attività relative ad acquisti/forniture, in coerenza alle risorse di bilancio assegnate
- Attività di supporto a circostanze, eventi e manifestazioni (elezioni, sagre, feste, ecc.)
- Svolgimento di compiti relativi alla sicurezza sul lavoro (cx D.Lgs. 81/2008) per quanto di competenza

**SERVIZIO 5: “Polizia Locale, Attività Produttive e Tutela Ambientale”**

**Articolazione delle funzioni :** ♦ Segreteria Servizio ♦ Polizia Locale ♦ Polizia Giudiziaria  
♦ Vigilanza ♦ Sportello Unico attività produttive

**Catalogo delle attività**

- Attività amministrativa riguardante la Polizia Locale in genere e predisposizione relativi atti
- Compiti ed attribuzioni di competenza in materia di polizia amministrativa di cui al DPR 616/77
- Rapporti con l'autorità giudiziaria nei casi previsti dalla legge
- Interventi di polizia giudiziaria per quanto di competenza
- Interventi di competenza in materia di protezione civile in raccordo col Servizio Ecologia, Patrimonio e Lavori Pubblici
- Adempimenti di competenza in materia di inquinamenti
- Vigilanza sull'osservanza dei regolamenti e delle ordinanze
- Vigilanza sulla circolazione stradale, sulla quiete pubblica, sugli scarichi, sull'igiene pubblica del suolo, sui negozi e sui locali pubblici
- Attività di vigilanza e controllo sul rispetto dell'attività edilizia nell'ambito del territorio comunale e conseguente attività di polizia giudiziaria
- Predisposizione dei provvedimenti di sospensione dei lavori, demolizione ed acquisizione al patrimonio comunale, nonché tutta l'attività sanzionatoria prevista dal DPR 380/2001
- Rilevamento incidenti stradali
- Contravvenzioni ed infrazioni
- Organizzazione e vigilanza su fiere, mercati e manifestazioni pubbliche
- Attività informativa per accertamenti anagrafici e rilevazioni per la statistica
- Gestione della segnaletica orizzontale e verticale
- Ordinanze in materia di viabilità e traffico
- Regolarizzazione passi carrabili
- Attività di controllo inerente la disciplina del commercio in genere e predisposizione dei relativi atti
- Occupazione di suolo pubblico
- Insegne pubblicitarie
- Oggetti e valori ritrovati

- Gestione del contenzioso in materia ambientale (acqua, aria, rifiuti, rumore e regolamento comunale di igiene), con la relativa predisposizione degli atti conseguenti;
- Gestione di tutte le problematiche in materia fanghi da depurazione;

#### S.U.A.P. – Sportello Unico delle Attività Produttive

- Gestione in relazione alle vigenti disposizioni di legge con particolare riferimento al D.Lgs. 59/2010
- Rilascio autorizzazioni commercio fisso e aree pubbliche
- Rilascio licenze di pubblico esercizio
- Rilascio licenze varie di P.S.
- Qualsiasi altro adempimento previsto in materia con predisposizione dei relativi atti

#### Altre attività

- Protezione Civile
- Autorizzazioni per ampliamenti e nuove installazioni di impianti distribuzione carburante
- Rapporti con Organi preposti e relativa attività per la tutela e la cura degli animali, compresi gli animali randagi
- Attività di raccordo con le altre unità organizzative del Comune al fine di garantire un efficace collegamento delle attività comunali
- Informazioni e chiarimenti agli utenti sul servizio, sugli atti e sui provvedimenti di propria competenza
- Statistiche di competenza
- Qualsiasi altro adempimento previsto dalla legge, dai Regolamenti o assegnato all'unità organizzativa
- Deliberazioni della Giunta e del Consiglio di competenza del Servizio (istruttoria)
- Determinazioni di competenza del Servizio
- Classificazioni atti e tenuta archivio riguardanti il Servizio
- Attività correlata all'acquisto di beni e all'affidamento di servizi di competenza del Servizio
- Svolgimento di compiti relativi alla sicurezza sul lavoro (ex D.Lgs. 81/2008) per quanto di competenza

## SERVIZIO 6 : “*Edilizia Privata e Urbanistica*”

**Articolazione delle funzioni :** ♦ *Edilizia privata – Urbanistica e Pianificazione territoriale*

### Catalogo delle attività

#### Urbanistica e pianificazione territoriale

- Predisposizione e/o assistenza alle predisposizioni di strumenti urbanistici generali ed attuativi e delle relative varianti
- Certificazioni urbanistiche
- Rilascio di certificazioni, attestazioni e pareri di competenza
- Procedure espropriative riferite al Servizio

#### Edilizia privata

- Ricevimento, istruttoria e rilascio di provvedimenti edilizi (permessi di costruire, DIA, ecc.)
- Ricevimento, istruttoria e rilascio di provvedimenti paesaggistici
- Ricevimento, istruttoria e rilascio di provvedimenti di agibilità
- Ricevimento, istruttoria e rilascio di provvedimenti di condono edilizio
- Adempimenti tecnici a supporto dell'attività edilizia svolta dalla Polizia Locale
- Ricevimento, istruttoria e rilascio di autorizzazioni all'allacciamento ai pubblici servizi di immobili privati
- Ricevimento, istruttoria e adempimenti relativi ai frazionamenti
- Ricevimento, istruttoria e adempimenti relativi ai cementi armati e costruzioni metalliche
- Ricevimento, istruttoria e adempimenti relativi alle certificazioni energetiche
- Rilascio di certificazioni, attestazioni e pareri di competenza (targhe, insegne, ecc., superamento barriere architettoniche in edifici privati)

#### Altre attività

- Attività di raccordo con le altre unità organizzative del Comune al fine di garantire un efficace collegamento delle attività comunali
- Informazioni e chiarimenti agli utenti sul servizio, sugli atti e sui provvedimenti di propria competenza
- Statistiche di competenza

- Qualsiasi altro adempimento previsto dalla legge, dai Regolamenti o assegnato all'unità organizzativa
- Deliberazioni della Giunta e del Consiglio di competenza del Servizio (istruttoria)
- Determinazioni di competenza del Servizio
- Classificazioni atti e tenuta archivio riguardanti il Servizio
- Attività correlata all'acquisto di beni e all'affidamento di servizi di competenza del Servizio
- Svolgimento di compiti relativi alla sicurezza sul lavoro (ex D.Lgs. 81/2008) per quanto di competenza