



# COMUNE DI MARACALAGONIS

CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI

## COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 8	OGGETTO: ATTO ORGANIZZATIVO SUAPE
DEL 24.01.2018	

L'anno **duemiladiciotto** addì **ventiquattro** del mese di **gennaio** alle ore **11,00** nella apposita sala del Comune, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme previste.

Presiede l'adunanza Sindaco Pro tempore, Mario Fadda e sono rispettivamente presenti e assenti i seguenti Signori:

		<i>PRESENTE</i>	<i>ASSENTE</i>
<b>FADDA MARIO</b>	SINDACO	X	
<b>SERRA GIOVANNA MARIA</b>	VICESINDACO	X	
<b>GHIRONI SEBASTIANO</b>	ASSESSORE		X
<b>MELIS ANTONIO</b>	ASSESSORE	X	
<b>UCCHEDDU MARIA RITA</b>	ASSESSORE	X	
<b>PEDITZI PASQUALE</b>	ASSESSORE	X	
<b>Totale</b>		5	1

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta pubblica ed invita i convocati a deliberare sull' oggetto sopraindicato.

Partecipa il segretario comunale Anna Maria Congiu .

**PREMESSO** che sulla proposta di deliberazione relativa all'oggetto, redatta nel testo di seguito riportato, ai sensi dell'art. 49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, hanno espresso parere favorevole, come risulta da quanto riportato in calce al presente atto:

Il Responsabile del Ufficio Del Segretario Comunale, per quanto concerne la regolarità Tecnica;

Il Responsabile del Servizio Economico Finanziario, per quanto concerne la regolarità Contabile;

## ATTO ORGANIZZATIVO RIGUARDANTE IL SUAPE

*Il segretario generale, dott.ssa Anna Maria Congiu, sottopone alla Giunta Comunale lo schema di deliberazione finalizzato all'approvazione di un atto organizzativo dell'unità ' di staff, " Sportello Unico per le Attività Produttive edilizia, dichiarando di non trovarsi in conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6-bis della L. 241/90.*

### LA GIUNTA COMUNALE

**VISTA** la L. R. 24/2016 recante "Norme sulla qualità della regolazione e semplificazione dei procedimenti amministrativi";

**PREMESSO** che con deliberazione della Giunta regionale n. 11/14 del 28.2.2017 sono state adottate le direttive in materia di Sportello Unico per le Attività Produttive e per l'Edilizia (SUAPE) in attuazione dell'art. 29, comma 4, della L.R. 24/2016;

**VISTO** l'art. 4, commi 4 e 9, delle citate direttive che prevede che l'istituzione del SUAPE avvenga obbligatoriamente entro 3 anni dalla data di entrata in vigore delle direttive e che nelle more gli Enti Locali sono tenuti ad adottare con la massima sollecitudine le opportune disposizioni organizzative transitorie volte ad assicurare il regolare funzionamento degli uffici e la corretta gestione del procedimento unico, garantendo adeguate risorse umane e finanziarie;

**VISTO** l'art. 25 delle citate direttive che fissa al 13 marzo 2017 il termine di entrata in vigore della nuova disciplina in materia di SUAPE;

**DATO ATTO** che da tale data le funzioni del SUAPE sono state svolte attraverso lo Sportello Unico Attività Produttive in attuazione della disposizione transitoria prevista dall'art. 4, comma 7, delle direttive allegata alla citata delibera di G.R. 11/14 del 28.2.2017;

**RITENUTO** che urge provvedere alla organizzazione del servizio a livello comunale, attraverso la riorganizzazione degli uffici comunali coinvolti, al fine di garantire l'efficacia e l'efficienza dell'attività amministrativa;

**RILEVATO** che i due Settori coinvolti sono il Servizio Demografico e il Servizio Tecnico;

**DATO ATTO** che è stato individuato nel Responsabile del Servizio Demografico il Responsabile del SUAPE;

**DATO ATTO** che l'assegnazione dei dipendenti alle singole strutture organizzative è disposta annualmente con il PEG o altro analogo atto di pianificazione delle attività dell'ente.

**CONSIDERATO** che l'ente, con la deliberazione della G.C. n. 21, del 31.03.2016, e n. 15 del 24.02.2017 ha definito il processo di riorganizzazione, approvando il nuovo organigramma, il funzionigramma e la relazione sulla struttura organizzativa, al fine di adeguarla alle esigenze di funzionalità di questa amministrazione, che prevede n. 4 unità di staff tra cui lo Sportello Unico per le Attività Produttive, posto in staff al servizio Demografico e Attività Produttive.

**RITENUTO** che l'istruzione delle singole istanze presentate al SUAPE, comprese tutte le attività subprocedimentali e la gestione delle comunicazioni da e verso l'istante e gli enti terzi, possa essere effettuata dal responsabile del servizio demografico e attività produttive con il supporto del servizio tecnico e del suo titolare, all'interno del quale vengono individuati dalla giunta i dipendenti che dovranno far parte dell'ufficio SUAPE e che dipenderanno funzionalmente dal responsabile del SUAPE e gerarchicamente dal responsabile del servizio tecnico;

**DATO ATTO** che è necessario procedere all'approvazione del piano di assegnazione dell'organico al SUAPE, tenuto conto della situazione complessiva di tale servizio.

**VISTO** l'allegato piano di assegnazione delle risorse umane al **SUAPE**;

**RITENUTO** di dover assegnare l'obiettivo ai Responsabili del Servizio Demografico e del Servizio Tecnico affinché provvedano allo svolgimento delle funzioni del SUAPE in modo tale da assicurare l'efficienza e la tempestività del servizio e in modo che venga smaltito l'arretrato delle pratiche accumulate negli uffici comunali con l'intesa che dovrà essere rispettato il criterio cronologico e le misure di correttezza e trasparenza per la trattazione dei procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/90;

**VISTA** la proposta del Segretario Comunale, formulata nel testo risultante dalla presente deliberazione;

**ACQUISITO** il parere in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267;

**VISTO** il parere espresso dal Segretario Comunale in ordine alla conformità giuridico amministrativa della presente deliberazione;

**DATO ATTO** che non è stato acquisito il parere di regolarità contabile in quanto il presente atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

**VISTI:**

- L'art. 48 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, recante Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, e successive modificazioni e integrazioni;

- Il vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;

- lo Statuto Comunale;

Con votazione unanime e palese, espressa per alzata di mano

#### **DELIBERA**

**DI DARE ATTO** che le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente atto;

**DI APPROVARE** l'allegato piano di assegnazione delle risorse umane al **SUAPE**;

**DI INDIVIDUARE** quale Responsabile dello Sportello Unico Attività Produttive ed Edilizia il Responsabile del Servizio Demografico;

**DI ASSEGNARE** il seguente obiettivo ai Responsabili del Servizio Demografico e del Servizio Tecnico:

*- provvedere allo svolgimento delle funzioni del SUAPE in modo tale da assicurare l'efficienza e la tempestività del servizio e in modo che venga smaltito l'arretrato delle pratiche accumulate negli uffici comunali, con l'intesa che dovrà essere rispettato il criterio cronologico e le misure di correttezza e trasparenza che regolano la trattazione dei procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/90;*

**DI DICHIARARE** il presente atto, con separata votazione unanime espressa per alzata di mano, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4° del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267.

**Letto, approvato e sottoscritto.**

**Il Sindaco**

**F.to rag. Mario Fadda**

**Il Segretario Comunale**

**F.to Anna Maria Congiu**

**PARERI DI CUI ALL'ART. 49 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18.08.2000 N°267  
Testo Unico delle leggi sull' ordinamento degli Enti Locali**

Sulla proposta di deliberazione di cui all' oggetto i sottoscritti hanno espresso i pareri di cui al seguente prospetto:

<b>PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA</b>	Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica  Maracalagonis, li 23/01/2018  <b>Il Segretario - Responsabile del Servizio</b> F.to Anna Maria Congiu
--	--

<b>PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE</b>	Priva di rilevanza contabile  Maracalagonis, li  <b>Il Responsabile del Servizio Economico Finanziario</b>
--	--

Il Responsabile del Servizio attesta che il seguente atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente  Maracalagonis, li 23/01/2018	<b>Il Segretario - Responsabile del Servizio</b> F.to Anna Maria Congiu
---	--

**PARERE DI CONFORMITA' GIURIDICO AMMINISTRATIVA**

Il sottoscritto Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 8 comma 4 del Regolamento per la disciplina dei controlli interni.

ESPRIME

sulla proposta di deliberazione in oggetto, parere di regolarità amministrativa FAVOREVOLE

Maracalagonis, li 23/01/2018

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
Congiu Anna Maria

<b>Il sottoscritto Segretario comunale, ai sensi della legge regionale 4/02/2016, n. 2 e ss. mm. ATTESTA</b> che copia della presente deliberazione è stata affissa in data 25/01/2018 all'Albo pretorio on Line per 15 giorni consecutivi (n. 131 di affissione) e contestualmente trasmessa ai capigruppo consiliari (Prot. n° 1202 del 25/01/2018);  Maracalagonis, li 25/01/2018	<b>IL SEGRETARIO COMUNALE</b> F.to Anna Maria Congiu
---	---

<b>Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio ATTESTA</b> che l' esecutività della presente deliberazione decorre da <b>24/01/2018</b>  <input type="checkbox"/> - decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione, non essendo pervenute richieste di invio al controllo preventivo; <input checked="" type="checkbox"/> - perché dichiarata immediatamente eseguibile;	
---	--

Maracalagonis, li 25/01/2018

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to Anna Maria Congiu

La presente copia è conforme all'originale e si rilascia per uso amministrativo e d'ufficio.  Maracalagonis, li 25/01/2018
--



**COMUNE DI MARACALAGONIS**  
*CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI*

**PIANO DI ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE UMANE AL SUAPE**

Dato atto che l'assegnazione dei dipendenti alle singole strutture organizzative è disposta annualmente con il PEG o altro analogo atto di pianificazione delle attività dell'ente.

L'ente con la deliberazione della G.C. n. 21, del 31.03.2016, e n. 15 del 24.02.2017 ha definito il processo di riorganizzazione, approvando il nuovo organigramma, il funzionigramma e la relazione sulla struttura organizzativa, al fine di adeguarla alle esigenze di funzionalità di questa amministrazione, che prevede n. 4 unità di staff tra cui lo Sportello Unico per le Attività Produttive, posto in staff al servizio Demografico e Attività Produttive e "unità gare, provveditorato e informatizzazione" posta in capo in capo al responsabile del Servizio tecnico.

**SUAPE**

1. Responsabile:	Sig Floris Giampaolo con il supporto istruttorio dell'ufficio tecnico di cui è titolare l'ing Sergio Garau
2. Istruttore	Cinzia Perra al 50%
3. Istruttore	Federica Cinus al 50%

Le dipendenti Cinzia Perra e Federica Cinus rimangono inserite nell'organico del Servizio Tecnico e ne dipendono gerarchicamente ma per l'istruttoria dei procedimenti del SUAPE dipendono funzionalmente dal responsabile del SUAPE in capo al Servizio Demografico e AA.PP..