

DELIBERAZIONE N. 10

In data: 12.02.2018

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA
GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: FORMAZIONE DEL PIANO OPERATIVO- NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, DEL GARANTE DELLA COMUNICAZIONE E DELLA PARTECIPAZIONE, COSTITUZIONE DELL'UFFICIO DI PIANO.

L'anno duemiladiciotto il giorno dodici del mese di febbraio alle ore 16:00 nella sala delle adunanze consiliari

previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge comunale e provinciale vennero oggi convocati a seduta i componenti della Giunta Comunale.

All'appello risultano

1	PUGLIA MARIO	P
2	PELLINACCI MIRNA	P
3	FRANCHI PIERO	P
4		
5		

TOTALE PRESENTI: 3
TOTALE ASSENTI: 0

Assiste il Segretario Comunale Sig. DOTT.SSA FRANCESCA BELLUCCI il quale provvede alla redazione del presente verbale.
Essendo legale il numero degli intervenuti il Sig. PUGLIA MARIO assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

La Giunta Comunale

Premesso che:

- il Comune di Vagli Sotto è dotato di Piano strutturale approvato con delibera di C.C. n. 27 del 31/07/2017 ;

- il Piano strutturale non ha valenza conformativa della disciplina dell'uso del suolo, ad eccezione dell'indicazione degli ambiti di cui al comma 4, lettera g), e delle misure di salvaguardia di cui al comma 5, lettera e) dell'art. 92 della l.r.65/2014;

- si rende necessario procedere pertanto alla redazione del Piano Operativo di cui all'art. 95 della citata Legge regionale;

- ai fini dell'Avvio del procedimento di cui all'articolo 17 della suddetta Legge si rende necessario nominare il Responsabile del Procedimento ai sensi dell'art. 18 ed il Garante dell'informazione e della partecipazione, ai sensi dell'art. 37;

- ai fini della redazione del Piano operativo si rende necessario assicurare il fattivo apporto degli Uffici comunali in collaborazione con le figure professionali esterne cui è stato affidato il compito di redigere gli elaborati;

Ravvisata pertanto l'esigenza, al fine di dare avvio al procedimento per la definizione del Piano Operativo del Comune di Vagli Sotto, di costituire un "Ufficio del Piano" costituito da dipendenti dell'ente e precisamente:

-n. 2 funzionari cat.C (Rag. Marisa Siniscalco e Rag. Debora Franceschi), rispettivamente del settore amministrativo e del settore finanziario per lo svolgimento degli adempimenti amministrativi e contabili;

-n. 1 funzionario cat. D1 (Dott. Coltelli Mario Giuseppe) settore anagrafe protocollo, Attività produttive, agricoltura e SUAP

- n. 1 istruttore tecnico C (Geom. Federica Orsetti) per lo svolgimento del ruolo di Garante dell'informazione;

- n. 1 figura di supporto esterno all'ufficio tecnico (Geom. Marco Bertoncini), per il supporto tecnico;

Il Responsabile del Servizio Tecnico, Mario Puglia (incaricato ai sensi dell'art. 53 c. 23 L. 388/2000) parteciperà alla redazione del piano, assumendo la responsabilità del procedimento, della redazione del piano operativo e della firma del medesimo;

L'Ufficio del Piano sotto il profilo tecnico-scientifico potrà essere affiancato, stante la minimale dotazione organica, sussistendone i presupposti finanziari e normativi, da uno o

più esperti esterni, nominati dall'Amministrazione Comunale, con comprovata esperienza nel settore della pianificazione urbanistica, per assicurare una consulenza qualificata dell'intero processo pianificatorio ed essere supportati da consulenze esterne relative a specifiche discipline ed ambiti di pianificazione

Il segretario Comunale svolgerà il ruolo di consulenza e supporto giuridico all'Ufficio di Piano

Visto il D.Lgs. 267/2000;

Vista la L.R.T. 65/2014;

Visto il Piano Strutturale del Comune di Vagli Sotto;

Visto lo Statuto;

A votazione unanime favorevole resa e riscontrata nei modi e forme di legge,

DELIBERA

Per quanto espresso in premessa di:

Costituire l'ufficio di piano nel Comune di Vagli Sotto finalizzato all'espletamento degli adempimenti tecnico-amministrativi necessari per la definizione del Piano Operativo dell'ente, da sottoporre all'adozione e all'approvazione del Consiglio Comunale, nonché al controllo e alle verifiche delle autorità ed enti competenti in base alla legislazione vigente;

Di dare atto che l'Ufficio di Piano dell'ente sarà articolato nel modo seguente:

- n. 2 funzionari cat.C (Rag. Marisa Siniscalco e Rag. Debora Franceschi), rispettivamente del settore amministrativo e del settore finanziario per lo svolgimento degli adempimenti amministrativi e contabili;
- n. 1 funzionario cat. D1 (Dott. Coltelli Mario Giuseppe) settore anagrafe protocollo, Attività produttive, agricoltura e SUAP
- n. 1 istruttore tecnico C (Geom. Federica Orsetti) per lo svolgimento del ruolo di Garante dell'informazione;
- n. 1 figura di supporto esterno all'ufficio tecnico (Geom. Marco Bertoncini), per il supporto tecnico;

Il Responsabile del Servizio Tecnico, Mario Puglia (incaricato ai sensi dell'art. 53 c. 23 L. 388/2000) parteciperà alla redazione del piano, assumendo la responsabilità del procedimento, della redazione del piano operativo e della firma del medesimo;

L'Ufficio del Piano sotto il profilo tecnico-scientifico potrà essere affiancato, stante la ~~minimale dotazione organica, sussistendone i presupposti finanziari e normativi, da uno o~~ più esperti esterni, nominati dall'Amministrazione Comunale, con comprovata esperienza nel settore della pianificazione urbanistica, per assicurare una consulenza qualificata dell'intero processo pianificatorio ed essere supportati da consulenze esterne relative a specifiche discipline ed ambiti di pianificazione

Il segretario Comunale svolgerà il ruolo di consulenza e supporto giuridico all'Ufficio di Piano

Di assegnare la Responsabilità del Procedimento ai sensi dell'art. 18 L.R.T.65/2014 il Responsabile dell'ufficio tecnico, Sig. Mario Puglia incaricato ai sensi della L. 388/2000 art. 53 c. 23;

Di nominare garante dell'informazione e della partecipazione ai sensi dell'art. 37 L.R.T. 65/2014 l'istruttore tecnico Geom. Federica Orsetti;

Di dare atto che l'ufficio di piano, come sopra composto potrà essere integrato con esperti qualificati esterni, stante la minimale dotazione organica dell'ente;

Di dare mandato agli uffici di espletare tutti gli adempimenti gestionali necessari per l'esecuzione del presente atto;

Di dare atto che il presente atto non comporta oneri a carico dell'ente;

Di dare atto che avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla pubblicazione, ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni

Di comunicare il presente atto ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 267/2000.

Con separata ed unanime votazione resa e riscontrata nei modi e forme di legge, ravvisata l'urgenza a mente dell'art. 134 del D.Lgs. n. 267/2000

DELIBERA

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva.

Letto, approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE
PUGLIA MARIO

.....

IL SEGRETARIO COMUNALE
DOT. SSA FRANCESCA BELLUCCI

.....

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il responsabile del Servizio Segreteria certifica che copia del presente atto viene pubblicata all'Albo pretorio del comune in data 14 FEB. 2018 e vi rimarrà affissa per quindici giorni consecutivi.

Addl

IL RESPONSABILE

.....

.....

ESECUTIVITA'

IL PRESENTE ATTO E' DIVENUTO ESECUTIVO IL

IL RESPONSABILE UFF. SEGRETERI

Atto di giunta del..... n.....