



COMUNE DI SCICLI

Libero Consorzio Comunale di Ragusa

SETTORE V LL.PP.

RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO E DELLE INFRASTRUTTURE

PROTEZIONE CIVILE - PIANIFICAZIONE URBANISTICA

VIA F.M. PENNA 2 97018 SCICLI RG

lavori.pubblici@comune.scicli.rg.it - protocollo@pec.comune.scicli.rg.it



DETERMINAZIONE LL.PP. N. 17 DEL 09 LUG. 2019

REGISTRO GENERALE N. 494 DEL 9-09-2019

OGGETTO: Organizzazione Settore V°. Individuazione responsabili di procedimento ai sensi degli artt. 4, 5, 6 e 7 della L.R.30 aprile 1991, n. 10 e ss.mm.ii. Periodo dal 21/05/2019 al 31/12/2019.Rettifica.

IL CAPO SETTORE V

VISTO il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale della G.C. n. 156 del 17.05.2012 e successiva delibera di G.C. n. 153 del 28/07/2017, secondo il quale gli uffici ed i Servizi sono istituiti mediante regolamento mentre spetta al Capo Settore nominare i responsabili degli uffici e dei servizi;

CONSIDERATO che, a norma dell'art.8, comma 2, del predetto Regolamento, i Servizi sono affidati alla responsabilità di dipendenti appartenenti alle categorie D1 o D3;

VISTA la Del. G.C. n. 15 del 30/01/2018 e n. 17 del 31/01/2018, con le quali, tra l'altro, sono state introdotte modifiche al funzionigramma dell'Ente ed allo schema organizzativo sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

VISTA la Delibera di G.C. N° 84 del 20/05/2019: Modifica Deliberazione G.C. N. 237 del 29/12/2017 – Modifica Art. 13 del Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi ed approvazione nuovo Schema Organizzativo Generale e Funzionigramma dell'Ente;

VISTA la Determina Sindacale n.12 del 20/05/2019, con la quale sono stati conferiti gli incarichi per le posizioni organizzative dal 20/05/2019 fino al 31/12/2019;

VISTA la propria Determina LL.PP.n.1 del 27/05/2019, R.G.n.670 del 29/05/2019, con la quale sono stati individuati i responsabili di procedimento ai sensi degli artt. 4, 5, 6 e 7 della L.R.30 aprile 1991, n. 10 e ss.mm.ii. per il periodo dal 21/05/2019 al 31/12/2019.

VISTA la disposizione di servizio n.15 del 02/07/2019 a firma del Segretario Comunale di assegnazione del personale, con la quale si dispone, tra l'altro, che il Istr.Dir.Tec. Geom.Vasile Sebastiano con decorrenza immediata, viene assegnato al Settore VII e che l'Istr. Tecn. Geom Arrabito Carmelo in servizio presso il settore VI, con decorrenza immediata, viene assegnato al Settore V - LL.P. RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO E DELLE INFRASTRUTTURE PROTEZIONE CIVILE - PIANIFICAZIONE URBANISTICA;

RITENUTO, quindi, di dovere rimodulare le nomine dei responsabili dei Servizi e Uffici individuandoli nell'ambito dei dipendenti, appartenenti alle categorie D o C, facendo presente altresì che lo scrivente, nonostante in regime di part time, mancando personale di categoria D da assegnare ai Servizi PROGRAMMAZIONE OPERE PUBBLICHE e PIANIFICAZIONE URBANISTICA, è costretto ad avocare a sé gli stessi;

RITENUTO comunque necessario, nel conferimento degli incarichi, con la presente disposti, fare riferimento alle giuste competenze acquisite ed alle funzioni svolte dai dipendenti interessati da riassegnazioni di incarichi e funzioni;

VISTO il verbale del 29.06.2011 relativo alla concertazione che si riferisce all'orario di servizio e di lavoro dei dipendenti di questo Ente;

VISTE le LL.RR. nn. 48/91, 10/91, 7/92, 23/98 e 30/2000 e ss.mm.ii.;

VISTO l'art.48 dello Statuto Comunale ed il vigente Regolamento Comunale di contabilità;

VISTO il D. Lgs. 18/08/2000, n° 267 e successive modifiche ed integrazioni,

DETERMINA

- 1. Rettificare** la propria determina LL.PP.n.1 del 27/05/2019, R.G.n.670 del 29/05/2019;
- 2. Affidare** fino al 31/12/2019, e comunque fino a nuova disposizione, la responsabilità dei Servizi e Uffici del Settore V Lavori Pubblici, RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO E DELLE INFRASTRUTTURE-PROTEZIONE CIVILE - PIANIFICAZIONE URBANISTICA, ai sensi degli artt. 4, 5, 6 e 7 della L.R. 30 aprile 1991, n. 10, e ss.mm.ii., come di seguito riportato:
 - SERVIZIO PROGRAMMAZIONE OPERE PUBBLICHE**
Responsabile: Titolare di P.O. ad interim
Componente) *Istrutt. Tecn. Geom. Arrabito Carmelo (C5)* dal 02/07/2019 al 31/12/2019;
 - SERVIZIO PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE**
Responsabile: *Istrutt. Dir. Tecn. Geom. Trovato Gianfranco (D1)* 02/07/2019 al 31/12/2019;
 - UFFICIO ACCESSO AGLI ATTI E AMMINISTRATIVO**
Responsabile: *Istrutt. Tecn. Geom. Portelli Vincenzo (C5)*
Componenti: *Istrutt. Amm. Di Rosa Rosalba (C5)*; 02/07/2019 al 31/12/2019;
 - SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE**
Responsabile: *Istr.Dir.Tec.Arch. Santospagnuolo Giovanni (D6/D3)*;
Componenti: *Istrutt. Dir.Amm.vo Boscarino Giovanni (D5/D1)*;

• **SERVIZIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA**

Responsabile: Titolare di P.O. ad interim

Componenti: Istr. Tec. Geom. Agosta Angelo (C1-25 ore);

Coll. Amm. Geom. Carmelo Burletti (B3); 02/07/2019 al 31/12/2019

3. In caso di assenza del Capo Settore, vale quanto riportato nella Determina Sindacale n.12 del 20/05/2019, dove vengono nominati i Capi Settore e i rispettivi sostituti. Per le attività ordinarie in carico al settore, quale smistamento posta, etc., in assenza del Capo Settore, lo stesso verrà sostituito dall'Arch. Giovanni Santospagnuolo, e in assenza di entrambi sarà il Geom. Trovato Gianfranco a farsi carico delle suddette attività.
4. I dipendenti assegnati ai vari Servizi potranno essere impiegati dal responsabile del Servizio, d'intesa con lo scrivente, per i compiti che riguardano il Servizio in cui i dipendenti sono assegnati. Il Capo Settore potrà disporre di tutti i dipendenti assegnati ai vari servizi e uffici per determinate esigenze di Settore.
5. Tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi con i relativi allegati, sottoposti alla firma dello scrivente, dovranno essere sottoscritti dai responsabili dei Servizi oltre che dai dipendenti che li hanno redatti od hanno istruito il procedimento. Fermo restando la responsabilità dei procedimenti in capo ai responsabili dei Servizi, quest'ultimi potranno individuare i dipendenti assegnati ai Servizi che provvederanno all'istruzione di ogni singolo procedimento.
6. Quando ragioni di necessità o di opportunità lo richiedano, lo scrivente si avvarrà dei dipendenti del Settore, al di là del fatto di essere assegnati ai vari Servizi, per l'istruttoria ed ogni altro adempimento e/o attività inerenti i procedimenti di competenza del Settore. Spettano ai suddetti responsabili di servizio:
 - la gestione operativa dell'unità assegnata;
 - la responsabilità endoprocedimentale.Relativamente all'unità assegnata curano: tutte le attività istruttorie e/o preparatorie, proposte di provvedimenti, con conseguente firma di tutti i documenti, anche rivolti all'esterno, precedenti e successivi al provvedimento finale.
7. I Responsabili dei servizi, in capo ai quali è rimessa la efficienza ed efficacia delle unità a cui sono preposti, impronteranno la propria attività in coerenza al dispositivo della presente determinazione e ne garantiranno puntuale e scrupolosa attuazione.
8. E' conferita delega ai responsabili dei servizi in ordine a:
 - attestazioni;
 - autentiche e rilascio di copie degli atti;
 - redazione e sottoscrizione degli atti inerenti il funzionamento delle commissioni costituite presso il Settore.
9. I recuperi e/o le prestazioni di lavoro straordinario sono disposti dal Capo Settore su proposta del Responsabile del Servizio.
10. Sono fatte salve le competenze dei Servizi in coerenza alle declaratorie di cui al Regolamento di organizzazione dei servizi e degli uffici oggi vigente.
11. I responsabili dei Servizi dovranno provvedere a sottoscrivere l'ordinaria corrispondenza di loro competenza.
12. Le richieste di congedo ordinario, prima di essere accolte dallo scrivente, dovranno essere viste dal Responsabile del Servizio. I permessi per motivi personali o di servizio dovranno essere visti dal Capo Settore ed essere registrati in apposito registro.
13. L'orario di servizio e di lavoro sarà articolato nel modo seguente:
Settimana corta (orario invernale - dall'01 settembre al 30 giugno)
Orario antimeridiano (dal lunedì al venerdì di ogni settimana)
Entrata dalle ore 7,30 alle ore 8,30 - Uscita dalle ore 13,30 alle ore 14,30
Orario pomeridiano (martedì e giovedì di ogni settimana)
Entrata dalle ore 15,00 alle ore 15,30 - Uscita dalle ore 18,00 alle ore 18,30
Settimana corta (orario estivo - dall'01 luglio al 31 agosto)
Orario antimeridiano (dal lunedì al venerdì di ogni settimana)
Entrata dalle ore 7,30 alle ore 8,30 - Uscita dalle ore 14,00 alle ore 15,00
Orario pomeridiano (martedì di ogni settimana)
Entrata dalle ore 14,30 alle ore 15,30 - Uscita dalle ore 18,00 alle ore 19,00
14. Per far fronte a particolari necessità, in via del tutto eccezionale, i singoli dipendenti potranno essere utilizzati o autorizzati dal Capo Settore, d'intesa con il Responsabile del Servizio, ad effettuare la propria prestazione lavorativa in orario in parte non coincidente con quello del Servizio di appartenenza.
15. L'orario di apertura al pubblico dei Servizi, costituiti presso il Settore, tenuto conto dell'orario di servizio, è articolato come segue:
Settimana corta (orario invernale - dall'01 settembre al 30 giugno)
Orario antimeridiano (dal lunedì al venerdì di ogni settimana) - Lunedì e venerdì dalle ore 10,00 alle ore 13,00
Orario pomeridiano (martedì e giovedì di ogni settimana) - Dalle ore 16,00 alle ore 18,00
Settimana corta (orario estivo - dall'1 luglio al 31 agosto)
Orario antimeridiano (dal lunedì al venerdì di ogni settimana) - Lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 10,00 alle ore 13,00.
Eventuali deroghe, al superiore orario di ricevimento, opportunamente motivate, dovranno essere preventivamente concordate con il responsabile del servizio interessato.
16. E' revocato qualsiasi altro provvedimento o disposizione in contrasto con la presente determinazione.
17. Copia della presente verrà inviata, via e-mail, a tutti i responsabili di Servizio e Uffici affinché ne diano conoscenza ai dipendenti assegnati.
18. La presente verrà inviata al Servizio Segreteria per la numerazione generale e la pubblicazione nell'albo pretorio del Comune di Scicli e in copia a: Sindaco, Segretario Comunale, Capo I° Settore Amministrativo, Capo III° Settore Entrate e Finanze, OO.SS. Aziendali.

IL TITOLARE di P.O. - Capo V Settore

Ing. Andrea Pisani

[Firma]

