



Comune di Scicli

(Provincia di Ragusa)

Settore Tecnico



REGISTRO DELLE DETERMINAZIONI DEL CAPO SETTORE

N° 130

Li, 30/06/2014

OGGETTO: Organizzazione Settore Tecnico. 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 01.07.2014 al 30.09.2014.

IL CAPO SETTORE

VISTO lo “schema organizzativo generale” approvato con deliberazione di G.C. n.334 del 27.12.2002 e successive modifiche ed integrazioni, nella parte in cui è individuata la articolazione del Settore Urbanistica;

VISTO l’art.8, comma 7, del regolamento comunale sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con Deliberazione G.C.n.116 del 17.05.2012, secondo i quali 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. 19 del 28.02.2014, con la quale, tra l’altro, sono state introdotte modifiche al regolamento comunale sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi, ed in particolare: il punto 2) del dispositivo, che nell’approvare un nuovo “Organigramma del Comune” ed il punto 3) del dispositivo che ne approva l’agganciato “Funzionigramma del Comune”, da atto che con successivo provvedimento i servizi e gli uffici potranno essere ridefiniti;

VISTA la Determina Sindacale n. 7 del 28.02.2014, con la quale sono stati conferiti gli incarichi per le posizioni organizzative a far data 01.03.2014 e fino al 28.02.2016;

ATTESO che è opportuno che gli incarichi di cui al presente provvedimento siano conferiti in via sperimentale fino al 30.09.2014, anche attesa la previsione di cui al richiamato punto 2) del dispositivo Del. G.C. n. 19 del 28.02.14;

RITENUTO, quindi, di dovere nominare i responsabili dei Servizi individuandoli nell’ambito dei dipendenti, appartenenti alle categorie D1 o D3;

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;

RITENUTO opportuna una rotazione negli incarichi e consequenziali funzioni, e ciò al fine di contemperare la triplice esigenza di: favorire l’accrescimento delle conoscenze e competenze dei dipendenti; ridurre e/o prevenire la possibilità che i rapporti professionali con soggetti esterni all’Ente possano consolidarsi e tramutarsi in possibili condizionamenti con riverberi negativi nella terzietà del dipendente; non costituire rallentamento grave ed insopportabile per l’efficacia dell’azione degli uffici impegnati nella trattazione di importanti strumenti di pianificazione e sviluppo del territorio;

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

RITENUTO in particolare attenzionare, per la delicatezza delle problematiche trattate, le competenze da assegnare ai Servizi: “Repressione abusivismo edilizio” e “Gestione e manutenzione Impianti”, competenze atte a garantire l’assolvimento delle funzioni assegnate ai servizi stessi, competenze da individuare di certo in profili professionali muniti di titoli universitari.

RITENUTO, altresì, necessario, almeno per un periodo transitorio, potenziare il Servizio Repressione abusivismo edilizio;

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) Affidare, fino al 30.09.2014, la responsabilità dei Servizi del Settore Tecnico, 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 STUDI E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

Responsabile: Ing. Guglielmo Carbone

Componenti: Geom. Agosta Angelo e Geom. Amenta Loredana

SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA

Responsabile: Geom. Pisana Giuseppe

Componenti: Geom. Assenza Pietro

SERVIZIO REPRESSIONE E ABUSIVISMO EDILIZIO

Responsabile: Arch.Santospagnuolo Giovanni

Componenti: Geom. La Ferla Giovanni e Geom.Statello Luigi

SERVIZIO ESPROPRIAZIONI E PATRIMONIO IMMOBILIARE

Responsabile: Geom. Piccione Bartolomeo

Componenti: Geom. Caia Massimiliano

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE

Responsabile: Ing.Calvo Salvatore

Componenti: Geom.Portelli Vincenzo

SERVIZIO ECOLOGIA

Responsabile: Geom.Tasca Giuseppe

Assistente N.U.: Carcarello Salvatore

Componenti: Campailla Salvatore, Zocco Michele, Pisani Giuseppe, Meli Vincenzo, Mirabella Agostino, Ruta Antonino, Aprile Giuseppe, Causarano Riccardo, Donzella Silvio.

SERVIZIO GESTIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI

Responsabile: Ing.Pisani Andrea

Componente: **Geom.Vasile Sebastiano**

La responsabilità della gestione e manutenzione della rete idrica comunale di distribuzione e della rete fognaria è affidata al Sig.Gianchino Giorgio (Cat.B3), il quale concorderà la programmazione degli interventi manutentivi con il Responsabile del Servizio.

Fontanieri: Statello Vittorio (B5), Pitrolo Giuseppe (B1,par time);

Muratori: Iurato Angelo (B5-B1), Paolino Carmelo (Cat.B1);

Conducente macchine operatrici: Fidone Francesco (Cat.B1);

Compressoristi: Ficili Antonino (B3), Zocco Rosario (Cat.B3);

Esecutore servizi tecnici: Occhipinti Salvatore (Cat.B6-B1);

Operai sorveglianti impianti depurazione: Scirpa Giuseppe (Cat.A5), Carbone Bruno (Cat.A5), Inì Bartolomeo (Cat.A5).

SERVIZIO MANUTENZIONE PATRIMONIO EDILIZIO

Responsabile: Geom.Torilla Angelo (Cat.D1);

Componente: Drago Giuseppa (Cat.C1);

Necrofori custodi: Arena Mario (Cat.A5), Campailla Bartolomeo (Cat.A5), Bruni Giuseppe (Cat.A5), Migliore Giovanni (Cat.A5);

Add.Pulizia e manut.Cimitero: Gugliotta Maria Teresa (C (Cat.A5)

Pittori: Puccia Salvatore (Cat.B3), Pioggia Giuseppe (Cat.B1);

Fontaniere: Nardi Salvatore (Cat.B5);

Accertatore Letturista: Pisani Salvatore (Cat.B1);

Falegname: Quarrella Pietro (Cat.B1); Alecci Angelo (Cat.B1);

Elettricista: Gianni Giovanni (Cat.B6-B1)

SERVIZIO VIABILITA' E AUTOPARCO

Responsabile: Geom.Liuzzo Rosario

Componente: Geom.Privitera Alessio (Cat.C1)

Operatore verde pubblico: Mormina Giovanni (Cat.A3)

UFFICIO SEGNALETICA

Responsabile: Geom.Trovato Gianfranco

Componenti: Baglieri Michele, Marino Giovanni

2) I servizi e le strutture tecniche elencati ai punti precedenti sono collaborati da: Sig.ra Trovato Carmela, Aprile Rosetta, Magro Maria, Di Rosa Rosalba, Falla Angelina Rita, Spadaro Maria Rosa, Pitino Emanuela, Arrabito Roberta, Magro Girolama, Geom. Burletti Carmelo, Arrabito Bartolomea, Arato Letizia, Terranova Luisa, Manenti Marisa, Statello Giuseppe, Galota Angelo.

3) In caso di assenza dei responsabili dei Servizi la responsabilità degli stessi verrà assunta dal dipendente di categoria più alta, non inferiore alla Cat. C) o, in caso di parità di categoria, dal dipendente con la maggiore anzianità di servizio nella categoria.

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.

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. Ferma 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.

7) 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.

8) 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.

9) 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.

10) I recuperi e/o le prestazioni di lavoro straordinario sono disposti dal Capo Settore su proposta del Capo Servizio.

11) Sono fatte salve le competenze dei Servizi in coerenza alle declaratorie di cui al Regolamento di organizzazione dei servizi e degli uffici oggi vigente.

12) I responsabili dei Servizi dovranno provvedere a sottoscrivere l'ordinaria corrispondenza di loro competenza.

13) Le richieste di congedo ordinario, prima di essere accolte dallo scrivente, dovranno essere viste dal Capo Servizio. I permessi per motivi personali o di servizio dovranno essere visti dal Capo Settore ed essere registrati

in apposito registro.

14) L'orario di servizio e di lavoro sarà articolato nel modo seguente:

Settimana corta (orario invernale - dall'1 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'1 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

15) 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 Capo Servizio, ad effettuare la propria prestazione lavorativa in orario in parte non coincidente con quello del Servizio di appartenenza.

16) 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'1 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.

17) E' revocato qualsiasi altro provvedimento o disposizione in contrasto con la presente determinazione.

18) A precisazione di quanto disposto al precedente punto 17), i dipendenti con la presente assegnati a servizi e/o uffici diversi rispetto a quelli di attuale appartenenza e/o reggenza, rassegnano i procedimenti correnti e incardinati nei servizi e/o uffici di attuale appartenenza ai rappresentanti subentranti, consequenzialmente i reggenti subentranti assumeranno in carico i procedimenti correnti e incardinati nei servizi e/o uffici di nuova assegnazione; restano invece fuori, fino a revoca formale, tutti gli incarichi aventi valenza di straordinarietà e assegnati con provvedimenti formali, incarichi questi, in modo esemplificativo, di : componenti ufficio di direzione lavori; coordinatore della sicurezza in fase di progettazione e/o esecuzione; collaudatore, componenti di commissione, etc.

19) Copia della presente verrà inviata, accusandone ricevuta sull'originale, a tutti i responsabili di Servizio affinché ne diano conoscenza ai dipendenti assegnati.

20) Copia della presente sarà altresì inviata a: Sindaco, Assessore al Personale, Segretario Comunale, Capo Settore Amministrativo, Capo Settore Finanze, OO.SS. Aziendali.

IL CAPO SETTORE TECNICO

F.to **Ing. Guglielmo Spanò**