COMUNE DI SCICLI

Provincia di Ragusa
IX SETTORE URBANISTICA

REGISTRO DELLE DETERMINAZIONI DEL CAPO IX SETTORE

N° _38__ **li, 03/07/2012**

OGGETTO: Organizzazione Settore IX Urbanistica. 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..

IL CAPO IX 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 del C.S.n.156 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;
RITENUTO che, nelle more della riorganizzazione dell'apparato burocratico di questo Settore da parte della Giunta Comunale, è opportuno non modificare l'assetto organizzativo attuale, e che ha dato prova di efficienza, è necessario conferire gli incarichi di responsabile di servizio;
RICHIAMATA la propria Determina n. 35 del 19.06.12, successivamente modificata ed integrata, rispettivamente, con proprie Determine n. 36 del 21.06.12 e n. 37 del 28.06.12, in forza della quale sono stati individuati, nell' ambio di questo IX Settore Urbanistica, e fino al 30.06.12, 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.;
VISTA la Determina Sindacale n. 13 del 29.06.12, con la quale sono stati conferiti gli incarichi per le posizioni organizzative a far data 01.07.12 e fino al 31.07.12;
ATTESO che è opportuno che gli incarichi di cui al presente provvedimento siano conferiti fino al 31.07.2012, data di scadenza dell'incarico di Capo Settore Urbanistica conferito allo scrivente;
RITENUTO, quindi, di dovere nominare i responsabili dei Servizi individuandoli nell'ambito dei dipendenti, appartenenti alle categorie D1 o D3, in possesso di adeguata professionalità ed esperienza;
VISTA la determina del Segretario Comunale n.23 del 08.06.2012 con la quale il dipendente Geom. Pisana Giuseppe è stato assegnato a questo Settore, con decorrenza 12.06.2012;
RICHIAMATA la nota Prot. n.17 del 26.06.2012, con la quale il Capo Settore AA. GG. ha chiarito che il Servizio Protezione Civile è, in atto, incardinato presso questo IX Settore Urbanistica, giusta Delibera G.C. n.44 del 21.07.2009, le cui statuizioni restano confermate dal rinvio operato con Del. C.S. n.156 del 17.05.2012 nella parte in cui conferma l'assetto organizzativo dell'Ente approvato con Del. G.C. n.334 del 27.12.2002 e ss.mm.ii.;
RICHIAMATA la Determina Sindacale n.82 del 29.10.2002 con la quale, in attuazione all'obbligo di cui all'art.1 comma 1 della L.R. n.17/94 e ss.mm.ii., è stata costituita, nell'ambito di questo IX Settore Urbanistica, l'unità di repressione abusivismo, struttura di certo non sopprimibile risultando il responsabile individuato referente degli Enti e/o soggetti, esterni a questo Ente, coinvolti nel procedimento sanzionatorio connesso all'abusivismo edilizio;
RICHIAMATA la Delibera G.C. n.247 del 20.09.2007, con la quale è stato costituito, presso questo IX Settore Urbanistica, lo sportello catastale decentrato;
RICHIAMATA la Delibera C.C. n.122 del 03.10.2007, e specificatamente nella parte in cui esplicitamente condivide la Delibera G.M. n.247 del 20.09.2007 in ordine alla individuata allocazione

dello sportello catastale decentrato;
RITENUTO poter condividere le valutazione espresse dal Capo Settore AA. GG. nella nota prima già richiamata e conseguentemente rimuovere gli atti non coerenti con il Deliberato C.S.n.156 del 17.05.2012;
VISTO il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;
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) Affidare fino al 31.07.2012 la responsabilità dei Servizi del Settore 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 STUDI E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO
Responsabile: Geom. Salvatore Denaro
Componenti: Ing. Carbone Guglielmo, Geom. Agosta Angelo, Geom. Amenta Loredana
SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA
Responsabile: Geom. Pisana Giuseppe
Componenti: Geom. Portelli Vincenzo e Geom. Statello Luigi
SERVIZIO REPRESSIONE E ABUSIVISMO EDILIZIO
Responsabile: **Geom. Tasca Giuseppe**
Componenti: Geom. La Ferla Giovanni e Geom. Liuzzo Rosario
SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE
Responsabile: Geom. Ignazio Fiorilla
Componenti: Geom. Spataro Giovanni
2) Confermare, nell'ambito dei Servizi del Settore IX Urbanistica, affidando, nel contempo, la responsabilità, ai sensi degli artt.4,5,6 e 7 della L.R.30 aprile 1991, n.10 e, ss.mm.ii.,e con le mansioni, oltre che di legge, di cui alla propria Determina n.44 del 22.10.2009.
IN SENO AL SERVIZIO STUDI E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO
Sportello catastale decentrato
Responsabile dello Sportello catastale decentrato: Geom. Loredana Amenta
IN SENO AL SERVIZIO REPRESSIONE E ABUSIVISMO EDILIZIO
Unità Repressione abusivismo
Responsabile Unità Repressione abusivismo: Geom. Liuzzo Rosario
3) I servizi e le strutture tecniche elencati ai punti precedenti sono collaborati da: Sig.ra Trovato Carmela, Aprile Rosetta, Magro Maria, Falla Angelina Rita, Spadaro Maria Rosa, Pitino Emanuela e Arrabito Roberta.
4) 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.
5) 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.
6) 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.
7) 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 inerenti i procedimenti di competenza del Settore.
8) 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.
9) I Responsabili dei servizi, in capo ai quali è rimessa la efficienza ed efficacia delle unità a cui sono preposti, improntteranno la propria attività in coerenza al dispositivo della presente determinazione e

ne garantiranno puntuale e scrupolosa attuazione.
10) 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.

11) I recuperi e/o le prestazioni di lavoro straordinario sono disposti dal Capo Settore su proposta del Capo Servizio.
12) Sono fatte salve le competenze dei Servizi in coerenza alle declaratorie di cui al Regolamento di organizzazione dei servizi e degli uffici oggi vigente.
13) I responsabili dei Servizi dovranno provvedere a sottoscrivere l'ordinaria corrispondenza di loro competenza.
14) Le richieste di congedo ordinario, prima di essere accolte dallo scrivente, dovranno essere vistate dal Capo Servizio. I permessi per motivi personali o di servizio dovranno essere vistati dal Capo Settore ed essere registrati in apposito registro.
15) 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

16) 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.
17) 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.

18) E' revocato qualsiasi altro provvedimento o disposizione in contrasto con la presente determinazione.
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, OO.SS. Aziendali.

IL CAPO IX SETTORE:URBANISTICA
F.to **Ing. Guglielmo Spanò**