ORIGINALE

COMUNE DI SCICLI

Libero Consorzio Comunale di Ragusa
SETTORE V - TECNICO
VIA F.M. PENNA 2 97018 SCICLI RG
lavori.pubblici@comune.scicli.rg.it _ protocollo@pec.comune.scicli.rg.it

DETERMINAZIONE N. 306 DEL 22/06/2021

REGISTRO GENERALE N. 981 DEL 23-06-2021

OGGETTO: *Organizzazione Settore V.* - **Periodo dal 10/06/2021 al 30/11/2021.**

IL CAPO V SETTORE

VISTA la Deliberazione di G.M. 64 del 10/06/2021 ad oggetto "Approvazione Nuovo schema Organizzativo Generale e Funzionigramma dell'Ente" con la quale si è proceduto a modificare lo schema organizzativo generale e Funzionigramma dell'Ente, approvate con le Delibere di G.C. n. 122 del 14/10/2020 e n. 9 del 29/01/2021;
VISTO il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 156 del 17.05.2012 e succ.modifiche e da ultimo con Deliberazione di G.C. n. 9 del 30/01/2020 e n.10 del 31/01/2020 di integrazione, 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 dei dipendenti appartenenti alle categorie D1 o D3;
VISTA la Determina Sindacale n. 2 del 29/01/2021, con la quale sono stati conferiti gli incarichi per le posizioni organizzative dal 01/02/2021 al 30/11/2021;
RITENUTO di dover nominare i responsabili dei Servizi e degli Uffici individuandoli nell'ambito dei dipendenti appartenenti alle categorie D e C;
RICHIAMATA:

- la legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione nella Pubblica Amministrazione Amministrazione";
- la deliberazione della Giunta Comunale Delibera di G.C. n. 62 del 08/06/2021 con la quale è stato approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2021/2023;

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

Per le motivazioni espresse in narrativa e qui integralmente richiamate:

1. Di affidare dal 10/06/2021 al 30/11/2021 la responsabilità dei Servizi e degli Uffici del Settore V, 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 E PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE E MONITORAGGIO**
  Responsabile: Istrutt. Dir. Tecn. Geom. Trovato Gianfranco (Cat. D1)

- **UFFICIO AMMINISTRATIVO LL.PP., MANUTENZIONE E PATRIMONIO**
  Responsabile: Istrutt. Ammin. Ins. Aprile Giovanna (Cat. C5)
  Componenti: Istr.Amm.vo Sig.ra Di Rosa Rosalba (Cat. C5)
  Collab. Ammin. Geom. Burletti Carmelo (Cat. B3)

- **SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE**
  Responsabile: Istr. Dir. Tec. Arch. Santospagnuolo Giovanni (D6/D3);
  Operatore Asilo Nido Sig.ra Fidone Tiziana (Cat. B1)

- **UFFICIO DIFESA DEL SUOLO E DELL'ABITATO**
  Responsabile: Istrutt. Tecn. Geom. Spataro Giovanni (Cat. C3)

- **UFFICIO PATRIMONIO ED ESPROPRIO**
  Responsabile: Istrutt. Tecn. Geom. Assenza Pietro (Cat. C1)

- **SERVIZIO GESTIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI IDRICI, FOGNARI**
  Responsabile: Istrutt. Dir. Tecn. Geom. Torilla Angelo (Cat. D1)
  Componenti:

Sig Nardi Salvatore – Fontaniere Impiantista (Cat. B5/1)
Sig Statello Vittorio – Fontaniere Impiantista (Cat. B5/1)
Sig Pitrolo Giuseppe – Fontaniere Impiantista (Cat. B1) part-time 25 ore
Sig Pisani Giuseppe – Autista DK (Cat. B1)

- **UFFICIO AUTORIZZAZIONI IDRICHE E FOGNARIE**
  Responsabile: Istrutt. Dir. Tecn. Geom. Torilla Angelo (Cat. D1)
  Componentie: Sig.Dott. Alecci Carmelo;

- **SERVIZIO ECOLOGIA E GESTIONE RIFIUTI**
  Responsabile: Istrutt. Dir. Tecn. Sebastiano Vasile (D3-D1)
  Componenti
  Sig. Carcarello Salvatore- Assistente Tecnico Ecologia (B3) (Assistente) che coordina la squadra operai-
  Sig. Drago Giovanni (B3) (per le ore assegnate all'ufficio ecologia)
  Sig. Zocco Michele (B1)- Conducente macchine operatrici
  Sig. Carrubba Vincenzo Operaio N.U. (Cat.A1)

- **UFFICIO AMMINISTRATIVO AMBIENTE**
  Responsabile: Istr.Amm.vo Sig.ra Manenti Marisa (C1 30 ore)

- **UFFICIO GESTIONE DEPURATORI, STAZIONI DI SOLLEVAMENTO FOGNARIO E IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE - AUTOPARCO**
  Responsabile: Istrutt. Ammin. Geom. Privitera Alessio Luca (Cat. C1)
  Componenti: Sig.ra Arato Letizia- Istr. Amm.vo (C1 part-time 25 ore)
  Sig. Carbone Bruno - Operaio Sorvegliante Impianti (Cat. A5/1)
  Sig. Mormina Salvatore – Fontaniere Impiantista (Cat.B6/B1) (per le ore in cui non è assegnato al Settore IV)
  Sig Militello Maurizio – Operaio N.U. (Cat. A1)

- **UFFICIO GESTIONE E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO EDILIZIO E STRADE**
  Responsabile: Istrutt. Tecn. Vincenzo Portelli (C5)
  Componenti:– Sig. Fidone Francesco – Conduttore macchine operatrici (Cat.B1) – (Assistente) che coordina la squadra operai -
  Sig. Pioggia Giuseppe – Pittore Imbianchino (Cat. B1)
  Sig. Quarrella Pietro -Falegname Ebanista (Cat. B1)
  Sig. Pisani Salvatore –Accertatore letturista - (Cat. B1 – 25 ore) (per le ore in cui non è assegnato al Settore IV)
  Sig. Causarano Riccardo-Operaio N.U. – (A3)

- **UFFICIO AMMINISTRATIVO URBANISTICA**
  Responsabile: Istr.Amm.vo. Sig.ra Magro Maria (Cat. C5)
  Componenti: Sig.ra Pitino Emanuela istruttore amministrativo (Cat. C1)- part-time 30
  Operatore Amministrativo Sig.ra Arrabito Roberta (Cat.B1)- part-time ore 25
  Istr. Tecnico Statello Luigi (Cat. C1)- part- time ore 30

- **UFFICIO PIANIFICAZIONE E MOBILITA' SOSTENIBILE**
  Responsabile: Istruttore Tecn. Geom. Agosta Angelo (C1)- part-time ore 30

- **UNITÀ REPRESSIONE ABUSIVISMO:**
  Geom. Caia Massimiliano (Cat.C1)- part-time ore 30

- **UFFICIO SPORTELLO UNICO EDILIZIA (SUE)**
  Responsabile: Istr.Tec. Geom. Amenta Loredana (Cat.C5)
  Componente Istr. Amm.vo Geom. Giannone Salvatore (C1)

- **UFFICIO SANATORIA**
  Responsabile: Istrutt. Dir.Tecn. Geom. Liuzzo Rosario (Cat. D1)

- **UFFICIO EDILIZIA ATTIVITA' PRODUTTIVE**
  Responsabile: Istr. Tecnico Statello Luigi (Cat. C1)- part- time ore 30

2. Il dipendente "Funzionario **Dott. Alecci Carmelo,** in comando dalla Regione Sicilia – RESAIS, collaborerà direttamente con il *Titolare di P.O. in funzione agli specifici procedimenti assegnati dallo stesso;*
3. In caso di assenza del Capo Settore, vale quanto riportato nella Determina Sindacale n. 34 del 31/12/2020, dove vengono

nominati i Capi Settore e i rispettivi sostituti. In caso di assenza di entrambi, le attività ordinarie in carico al settore, quale smistamento posta, etc., verranno assolte dall'Arch. Giovanni Santospagnuolo.

4. Il dipendente Burletti Carmelo curerà la Gestione del Sistema Sicraweb del Settore, assumendo la Responsabilità del Procedimento.

5. La dipendente Sig.ra Magro Maria collaborerà alla Gestione del Sistema Sicraweb del Settore.

6. Il dipendente Pisani Salvatore collaborerà con l'Ufficio Autorizzazioni Idriche e Fognarie.

7. 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.

8. Il Capo Settore potrà disporre di tutti i dipendenti assegnati ai vari servizi e uffici per determinate esigenze di Settore, anche assegnando specifici procedimenti distinti dalle responsabilità in carico al Servizio o Ufficio a loro assegnati o di appartenenza.

9. 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.

10. 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

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

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

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

17. Le richieste di congedo ordinario, prima di essere accolte dallo scrivente, dovranno essere vistate dal Responsabile del Servizio. I permessi per motivi personali o di servizio dovranno essere vistati dal Capo Settore ed essere registrati in apposito registro.

18. L'orario di servizio e di lavoro sarà articolato nel modo seguente:

Settimana corta (orario invernale - dall'01 settembre al 30 giugno)
<u>Orario antimeridiano</u> (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
<u>Orario pomeridiano</u> (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)
<u>Orario antimeridiano</u> (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
<u>Orario pomeridiano</u> (martedì di ogni settimana)
Entrata dalle ore 14,30 alle ore 15,30 - Uscita dalle ore 18,00 alle ore 19,00

19. 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.

20. L'orario di apertura al pubblico dei Servizi, costituiti presso il Settore, tenuto conto dell'orario di servizio e dell'emergenza in corso, verrà articolato con specifiche disposizioni di servizio in coerenza ai provvedimenti emessi dal Sindaco;

21. **È fatto obbligo a tutti i dipendenti tecnici e amministrativi, di attivare apposita assistenza telefonica all'utenza. L'orario di "ricevimento/assistenza" telefonica obbligatorio sarà disposto con specifico provvedimento del Titolare di P.O., preventivamente concordato con i vari Responsabili di Servizio e Ufficio e comunicato all'utenza sulla pagina internet istituzionale del Comune di Scicli – Settore V, oltre ad essere comunicata via pec agli Ordini professionali;**

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

23. Copia della presente verrà inviata, via e-mail, a tutti i responsabili di Servizio e Uffici affinché ne diano conoscenza ai dipendenti assegnati.

24. 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 Finanze, OO.SS. Aziendali.

IL TITOLARE di P.O. - Capo V Settore
Ing. Andrea Pisani