



Comune di Scicli

(Provincia Regionale di Ragusa)

VII Settore LL.PP.

N° 247

li, 19.11.2009

REGISTRO DELLE DETERMINAZIONI

OGGETTO: Organizzazione VII Settore LL.PP.. Individuazione responsabili di procedimento ai sensi degli artt.4,5,6 e 7 della L.R.30 aprile 1991, n.10.

IL CAPO VII SETTORE LL.PP.

Visto lo Schema Organizzativo Generale del Comune di Scicli, approvato con Deliberazione di G.C. n° 334 del 27/12/2002 e ss.mm.ii., nella parte in cui vengono individuati i Servizi nell'ambito del Settore Lavori Pubblici;

Visto l'art. 8, comma 7, del Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, secondo il quale spetta al Capo Settore individuare gli Uffici nell'ambito dei Servizi e nominare i responsabili degli Uffici e dei Servizi;

Considerato che agli Uffici sono preposti dipendenti appartenenti alle categorie C o D e che ai Servizi sono preposti dipendenti appartenenti alla categoria D;

Ritenuto che i trasferimenti di personale, le cessioni dal servizio ed i nuovi inquadramenti professionali discendenti dalle progressioni verticali, oltre che l'esigenza di una migliore organizzazione del Settore Lavori Pubblici, è opportuno, oltrechè necessario, nominare i responsabili degli Uffici e dei Servizi individuandoli nell'ambito dei dipendenti in possesso di adeguata professionalità ed esperienza maturata ;

Vista la determina sindacale n. 51 del 31/12/2008, con la quale il sottoscritto è stato nominato Capo VII Settore LL.PP.;

Richiamata la determina del Capo Settore LL.PP. n.33 del 03 marzo 2006 con la quale sono state affidate le responsabilità dei Servizi e degli Uffici;

Ritenuto che per una migliore organizzazione rivedere l'organizzazione degli uffici e dei servizi ;

Visto il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;

Visto le deliberazioni di G.C. n. 67 del 28/02/2003, n.50 del 23/02/2004, n.44 del 21/02/2005, n.350 del 10/11/2005 e n.266 del 26/09/2006;

Viste le LL.RR. nn.48/91, 10/91, 7/92, 23/98 e 30/2000;

Visto l'art. 48 dello Statuto Comunale;

DETERMINA

per la causale in premessa e decorrenza 01/12/2009:

1. Istituire, nell'ambito dei Servizi del Settore Lavori Pubblici, i seguenti Uffici e affidare la responsabilità dei servizi, ai sensi degli artt. 4, 5, 6, 7 della legge regionale 30 aprile 1991, n.10, ss.mm.ii., come di seguito riportato:

➤ **Servizio programmazione e Progettazione – Difesa del suolo e dell’abitato**

Responsabile: Arch. Santospagnuolo Giovanni

Ufficio programmazione e conservazione e uso razionale dell’energia

Responsabile: Ing. Pisani Andrea (Cat. D3)

Componenti: Arch. Zisa Sandro (Cat. D4)

Componenti: Geom. Trovato Gianfranco (Cat. D1)

Competenze: cura la programmazione ed è responsabile della conservazione e l’uso razionale dell’energia;

Ufficio difesa del suolo e dell’abitato

Responsabile: Arch. Zisa Sandro (Cat. D4)

Componenti: Geom. Trovato Gianfranco (Cat. D1)

Componenti: Ing. Pisani Andrea (Cat. D3)

Competenze: cura le competenze in materia di tutela dell’incolumità di persone e cose assegnate dallo Schema Organizzativo Generale, in premessa citato, al Servizio Programmazione e Progettazione;

Ufficio amministrativo difesa del suolo e dell’abitato

Responsabile: Sig.ra Maggio Rosalba (Cat. C5)

Competenze: cura le competenze amministrative assegnate al Servizio Programmazione e Progettazione.

Ufficio progettazione e cartografia

Responsabile: Geom. Trovato Gianfranco (Cat. D1)

Componenti: Ing. Pisani Andrea (Cat. D3)

Arch. Zisa Sandro (Cat. D4)

Prof. Vinci Mortillaro Vincenzo cat.D

Competenze: Cura la progettazione esecutiva, direzione lavori e contabilità

➤ **Servizio espropriazione e Patrimonio Immobiliare**

Responsabile: Geom. Piccione Bartolomeo

Ufficio Patrimonio immobiliare

Responsabile: Geom. Assenza Pietro (Cat. C1)

Componenti: Geom. Burletti Carmelo (Cat. B3)

Sig.ra Magro Girolama (Cat. C1)

Competenze: cura le competenze tecniche del servizio espropriazione e patrimonio assegnate dallo Schema Organizzativo Generale ,in premessa citato;

Ufficio amministrativo espropriazione

Responsabile: Sig.ra Magro Girolama (Cat. C1)

Componenti: Geom. Burletti Carmelo (Cat. B3)

Competenze: cura le competenze amministrative del servizio espropriazione e patrimonio assegnate dallo Schema Organizzativo Generale ,in premessa citato;

2. Dare atto che, nell’ambito del Settore, è costituito l’Ufficio Amministrativo di settore, con competenza in ogni fase dei procedimenti trattati dal settore stesso, non riconducibili ad aspetti tecnici.

Responsabile: Sig.ra Pioggia Concettina (Cat. D3)

Componenti: Sig.ra Maggio Rosalba (Cat.)

3. In caso di assenza e/o impedimento del Capo Settore la responsabilità del settore , nel

- rispetto delle attribuzioni di legge, sarà assunta dal Geom. Piccione Bartolomeo;
4. In caso di assenza dei responsabili dei servizi, la responsabilità degli stessi verrà assunta di norma 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 e nello specifico:
 - In caso di assenza e/o impedimento dell'Arch. Santospagnuolo Giovanni, la responsabile del Servizio programmazione e Progettazione – Difesa del suolo e dell'abitato sarà assunta dall'Arch. Zisa Sandro (Cat. D4)
 - In caso di assenza e/o impedimento del Geom. Piccione Bartolomeo, la responsabile del Servizio espropriazione e Patrimonio Immobiliare sarà assunta dal Geom. Assenza Pietro (Cat. C1) ;
 5. I dipendenti assegnati ai vari Uffici potranno essere impiegati dal responsabile del Servizio, d'intesa con il Capo Settore, per compiti che riguardano il Servizio in cui gli Uffici sono incardinati;
 6. Tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi con i relativi allegati, sottoposti alla firma del Capo Settore, dovranno essere sottoscritti dal responsabile dell'Ufficio e del Servizio che li hanno redatti od hanno istruito il procedimento. Fermo restando la responsabilità del procedimento in capo al Responsabile del Servizio, quest'ultimo potrà individuare il dipendente assegnato al Servizio che provvederà all'istruzione del procedimento;
 7. Quando ragioni di necessità o di opportunità lo richiedono, il Capo Settore si avvarrà dei dipendenti del Settore al di là del fatto di essere assegnati ai vari Uffici e Servizi per l'istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il procedimento di competenza del Settore;
 8. I responsabili dei Servizi dovranno provvedere a sottoscrivere l'ordinaria corrispondenza di competenza del Servizio;
 9. Le richieste di congedo ordinario, prima di essere accolte dal Capo Settore, dovranno essere viste dal Capo Ufficio e dal Capo Servizio. I permessi per motivi personali o di servizio dovranno essere visti dal capo Settore ed essere registrati in apposito registro;
 10. E' revocato qualsiasi altro provvedimento o disposizione in contrasto con la presente determinazione;
 11. Copia della presente verrà inviata, accusandone ricevuta sull'originale, a tutti i dipendenti di cui alla presente;
 12. Copia della presente sarà inviata a: Sindaco, Vice Sindaco, Assessore ai Lavori Pubblici, Segretario Comunale, OO.SS. aziendali e URP.

Il Capo Settore
F.to Ing. Salvatore Calvo