



CITTÀ DI LENTINI

Libero Consorzio Comunale di Siracusa

SETTORE 3 - LAVORI PUBBLICI

DETERMINAZIONE DEL COORDINATORE

N. SETTORIALE 212 del 12/08/2024

Il Responsabile del Procedimento Bruno Zagami

OGGETTO :

**3° SETTORE – ARTICOLAZIONE SERVIZI ED UFFICI –
NOMINA RESPONSABILI SERVIZI ED UFFICI ED
ASSEGNAZIONE COMPITI E RISORSE UMANE.-**

PREMESSO:

- che con delibera G.M. n. 69/2024, è stata approvata la nuova macro struttura organizzativa del Comune di Lentini e sono state individuate le competenze dei settori come da allegato alla stessa delibera G.M.;
- che al 3° Settore sono state assegnate le competenze in materia di: Lavori Pubblici – Ambiente ed Ecologia – Manutenzione immobili – Interventi all'interno del Cimitero – Servizio idrico integrato – Espropriazione – Edilizia scolastica;
- che con decreto del Sindaco n. 17 del 05.07.2024, lo scrivente è stato nominato coordinatore del 3° Settore, con conferimento di incarico di Posizione Organizzativa e attribuzione delle funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 107 del T.U.E.L. n. 264/2000;
- che con Delibera G.M. n. 99/2024 sono state individuate ed assegnate le risorse umane ai vari settori istituiti con la predetta Delibera G.M. n. 69/2024;
- che con nota prot. n. 15219 dell'11.07.2024, il coordinatore del 1° settore ha comunicato l'assegnazione del personale ai vari settori;
- che, pertanto, occorre riorganizzare la struttura del 3° settore per garantirne una migliore funzionalità;

DATO ATTO:

- che il vigente Regolamento dell'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con Deliberazione di G.C. n. 203 del 03.10.2000, prevede l'articolazione della struttura organizzativa dell'Ente in Settori, Servizi e Uffici;
- che i Servizi costituiscono articolazione del Settore, intervenendo in modo organico in un ambito definito di discipline o materie, per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'Ente, svolgendo inoltre, precise funzioni o specifici interventi per concorrere alla gestione di una attività organica, rappresentando così un ambito organizzativo omogeneo sotto il profilo gestionale;

- che al Servizio è assegnata la cura di specifici obiettivi e/o attività, con conseguente responsabilizzazione in ordine al raggiungimento dei risultati dell'intero Settore;
- che gli Uffici sono la struttura organizzativa di base in cui può essere suddiviso ciascun Servizio, costituiscono unità operative interne allo stesso Servizio, gestiscono gli interventi in specifici ambiti della materia di competenza e ne garantiscono l'esecuzione; espletano inoltre attività di erogazione di servizi alla collettività;
- che il numero degli Uffici e le rispettive attribuzioni sono definiti anche tenendo conto della omogeneità ed affinità delle materie, delle complessità e del volume delle attività, dell'ampiezza del Settore, della quantità e della qualità delle risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione, contemplando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità;
- che al Servizio è preposto un "Responsabile", nominato dal Coordinatore del settore, ed individuato nell'ambito dei dipendenti appartenenti all' area dei "Funzionari" assegnati al settore;
- che all'Ufficio è preposto un "Responsabile", appartenente almeno all'area degli "Istruttori", cui spetta il compito di coordinare uno specifico segmento del Servizio;
- che al coordinatore spetta, con propria determinazione, assegnare il personale dipendente ai vari Servizi ed Uffici, nonché la nomina dei responsabili degli stessi;

PRESO ATTO che al punto 3 del sopracitato decreto sindacale n. 17/2024, è stato demandato al Coordinatore nominato "... l'organizzazione e le attribuzioni dell'assetto organizzativo del settore";

CONSIDERATO che l'esiguità delle risorse umane assegnate al 3° Settore, in funzione delle competenze e dei compiti attribuiti allo stesso, non permette la piena copertura di tutti gli uffici in cui è articolato il settore stesso, né dal punto di vista numerico, né dal punto di vista delle aree contrattuali di appartenenza;

RITENUTO necessario, pur tenendo conto dell'esiguità delle risorse umane assegnate, provvedere ad assegnare il personale ai vari servizi e alla nomina dei responsabili dei Servizi e degli Uffici del 3° Settore;

DATO ATTO:

- dell'assenza di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6-bis della legge n. 241/1990, come previsto dall'art. 6 del Piano anticorruzione dell'ente;
- che il presente provvedimento non comporta riflessi diretti sulla situazione economica-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;
- che non sussistono cause di incompatibilità di cui al D.Lgs n. 39/2013, consapevole anche dell'obbligo di comunicazione tempestiva in ordine all'insorgere di una delle cause di incompatibilità di cui allo stesso D.Lgs n. 39/2013;

VISTO l'O.EE.LL. vigente nella Regione Sicilia;

VISTO lo statuto comunale;

VISTI il vigente Regolamento dell'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi ed il vigente Regolamento per la Trasparenza e per la prevenzione della corruzione;

PROPONE

1) DI DARE ATTO che il 3° Settore è articolato nei Servizi ed Uffici di seguito riportati:

SERVIZIO 1 - "LAVORI PUBBLICI – SERVIZIO IDRICO INTEGRATO"

- Ufficio – Idrico tecnico
- Ufficio – Idrico manutenzione

SERVIZIO 2 - "LAVORI PUBBLICI – IMMOBILI"

- Ufficio – Immobili Comunali
- Ufficio – Manutenzione immobili comunali

SERVIZIO 3 - "ECOLOGIA ED AMBIENTE"

- Ufficio – Ecologia e Ambiente

SERVIZIO 4 - "PROGRAMMAZIONE E GESTIONE LL.PP."

Ufficio – Gestione Risorse

Ufficio – Programmazione LL.PP.

Ufficio – Amministrativo

SERVIZIO 5 - "ESPROPRIAZIONI"

Ufficio – Espropriazioni

- 2) DI ASSEGNARE ad ogni Servizio ed Ufficio del 3° Settore le competenze come specificato nell'allegato "A" al presente provvedimento;
- 3) DI NOMINARE i responsabili dei Servizi e degli Uffici di cui sopra come riportato nell'allegato "A";
- 4) DI ASSEGNARE le risorse umane del 3° Settore ai vari uffici secondo l'allegato "A";
- 5) DI ASSEGNARE ai Responsabili di Servizio le funzioni di Responsabile del Procedimento di cui all'art. 5 della legge n. 241/1990, per i procedimenti di competenza dei relativi servizi;
- 6) DI ORGANIZZARE l'attività lavorativa del settore secondo le seguenti disposizioni:
 - a) ove non espressamente individuato, le funzioni di responsabile di Ufficio saranno svolte dal Responsabile del Servizio;
 - b) le pratiche verranno assegnate ai Responsabili dei Servizi dal Coordinatore del Settore in base alle competenze individuate nell'allegato "A", che potranno, a loro volta, assegnarle al personale dell'Ufficio nel rispetto delle mansioni proprie dell'area di appartenenza del personale stesso, indicando il nominativo sulla pratica. Le assegnazioni avverranno tramite smistamento nelle apposite caselle di posta istituite per la corrispondenza cartacea o attraverso il sistema informatico Sicraweb (o equivalente), per cui si raccomanda la quotidiana verifica della posta assegnata;
 - c) per particolari esigenze d'ufficio, il Coordinatore del Settore ha la facoltà di assegnare direttamente ai dipendenti istruttorie di atti e/o procedimenti amministrativi al di fuori delle attribuzioni assegnate al Servizio/Ufficio di appartenenza;
 - d) l'adozione del provvedimento finale resta di competenza esclusiva del Coordinatore del Settore che lo emetterà su proposta del Responsabile del procedimento;
 - e) il Coordinatore del Settore ha la facoltà di mantenere la responsabilità del procedimento di singole pratiche o di avocarla a sé, con provvedimento motivato, qualora ritenuto necessario;
 - f) in caso di assenza del Responsabile del Servizio il regolare espletamento delle pratiche sarà garantito dal Responsabile dell'Ufficio competente facendo riferimento direttamente al Coordinatore del Settore;
 - g) per esigenze particolari di servizio, opportunamente motivate, in deroga al presente provvedimento, il Responsabile del Servizio potrà assegnare al personale pratiche relative ad altri uffici del medesimo servizio;
 - h) è possibile la mobilità interna del settore per esigenze di servizio e/o per esigenze temporanee delle singole unità, che sarà disposta: direttamente dal Coordinatore del Settore, se interna al settore; su proposta del Responsabile del Servizio, se interna al Servizio;
 - i) il Coordinatore del Settore può costituire gruppi di lavoro specifici per attività e/o procedimenti particolarmente complessi;
 - j) le autorizzazioni per ferie, permessi, congedi, variazioni dell'orario di lavoro, competono al Coordinatore del Settore previo nulla osta del Responsabile del Servizio;
 - k) le autorizzazioni per lo svolgimento del lavoro straordinario, nonché le autorizzazioni per le missioni nell'interesse del settore, rimangono di competenza del Coordinatore del Settore;
 - l) il personale del Settore è tenuto al rispetto dell'orario di servizio stabilito dall'Amministrazione e deve assicurare la propria presenza in ufficio durante l'orario di ricevimento del pubblico tranne che per esigenze particolari e/o urgenti;
 - m) ai sensi dell'art. 13, comma 4, del vigente "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Lentini" ogni allontanamento dalla sede di lavoro deve essere riportato

sull'apposito registro all'uopo istituito e vidimato attraverso il sistema di rilevazione delle presenze;

- n) per i procedimenti sottoposti alle norme del D.Lgs n. 36/2023, il Coordinatore del Settore procederà, con proprio provvedimento, alla nomina del R.U.P. di cui all'art. 15 dello stesso D.Lgs n. 36/2023, tra il personale del settore in possesso dei requisiti previsti dall'allegato I.2 al Codice dei Contratti;
 - o) continuano a produrre effetti gli incarichi di RUP, progettazione e D.L. già conferiti in precedenza al presente provvedimento;
- 7) DI PRECISARE che la presente determinazione annulla e sostituisce ogni altra disposizione precedente in contrasto con la stessa;
- 8) DI PORTARE a conoscenza il presente provvedimento a tutti i dipendenti assegnati al 3° settore.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 3 - LAVORI PUBBLICI

Vista la suddetta proposta

Visto lo statuto;

Visto l'O.R.EE.LL;

DETERMINA

Approvare la proposta sopra riportata avente ad oggetto: 3° SETTORE – ARTICOLAZIONE SERVIZI ED UFFICI – NOMINA RESPONSABILI SERVIZI ED UFFICI ED ASSEGNAZIONE COMPITI E RISORSE UMANE.-

E ne attesta la regolarità e la correttezza ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000

Lentini li, 12/08/2024

Il Responsabile del Settore
BRUNO ZAGAMI / InfoCert S.p.A.