



COMUNE DI TAORMINA
Città Metropolitana di Messina

Determinazione Dirigenziale n. 274 del 30/09/2019

Repertorio Generale n. 1264 del 30/09/2019

**Oggetto: ISTITUZIONE UFFICI DELL'AREA URBANISTICA E LAVORI PUBBLICI E
NOMINA DEI RESPONSABILI..**



COMUNE DI TAORMINA

Città Metropolitana di Messina

AREA URBANISTICA E LAVORI PUBBLICI

Determinazione Dirigenziale n. 274 del 30/09/2019

Oggetto: ISTITUZIONE UFFICI DELL'AREA URBANISTICA E LAVORI PUBBLICI E NOMINA DEI RESPONSABILI.

Il Responsabile dell' Area Urbanistica e Lavori Pubblici

Premesso:

- **che** ai sensi dell'art.89 D. Lgs. 267/2000, gli Enti Locali disciplinano, con propri regolamenti, in conformità allo statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità;

con deliberazione di Giunta Municipale n. 68 del 28 dicembre 2016, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, con gli allegati Organigramma e Funzionigramma, successivamente modificato con deliberazione di Giunta Municipale n° 5 del 17/01/2018;

- **che** con deliberazione di Giunta Municipale n°120 del 30/04/2019, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato un nuovo modello di Organigramma ed il Funzionigramma relativo alla attribuzione delle funzioni alle Aree ed ai Servizi dell'Ente, nonché, modificato ed integrato il Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Preso atto:

- **che** La potestà regolamentare degli Enti Locali si esercita, tenendo conto di quanto demandato alla contrattazione collettiva nazionale, nelle seguenti materie: a) responsabilità giuridiche attinenti ai singoli operatori nell'espletamento delle procedure amministrative; b) organi, uffici, modi di conferimento della titolarità dei medesimi; c) principi fondamentali di organizzazione degli uffici; d) procedimenti di selezione per l'accesso al lavoro e di avviamento al lavoro; e) ruoli, dotazioni organiche e loro consistenza complessiva; f) garanzia della libertà di insegnamento ed autonomia professionale nello svolgimento dell'attività didattica, scientifica e di ricerca; g) disciplina della responsabilità e delle incompatibilità tra impiego nelle pubbliche amministrazioni ed altre attività e casi di divieto di cumulo di impieghi e incarichi pubblici;

- **che** gli atti di c.d. micro-organizzazione e la concreta gestione delle risorse umane, invece, risultano attratti dal diritto privato: le determinazioni organizzative e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, sono assunte, nell'ambito delle legge e degli atti organizzativi di cui all'art.2, comma 1, D. Lgs. 165/2001, dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro (art.5, comma 2, D. Lgs. 165/2001);

- **che** ai sensi del comma 6, art. 89, D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii “ (...) *le determinazioni per*

l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dai soggetti preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro”.

- **che** ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, la struttura organizzativa dell'Ente si articola in *“aree, servizi e uffici”*;

- **che** l'Area Urbanistica e Lavori Pubblici si compone dei seguenti servizi: *“Patrimonio”, “Servizi Ambientali (ecologia) e Verde Pubblico”, “Urbanistica ed Edilizia Privata”, “Lavori Pubblici”*.

Ritenuto:

- **che** l'art.17 del Regolamento degli Uffici e Servizi, prevede la figura del Responsabile del Servizio, cui compete:

- la verifica del funzionamento organizzativo del Servizio, dell'evoluzione delle normative e delle esigenze dell'utenza, collaborando in modo attivo e propositivo con la Posizione Organizzativa nella programmazione ed eventuale reimpostazione degli interventi;
- la responsabilità dell'istruttoria dei procedimenti e degli atti di competenza del servizio, ai sensi degli artt.5 e 6 della Legge 7/8/1990 n. 241 e della L.R. n. 10/91, quando non venga esplicitamente attribuita ad altri dipendenti, nonché la responsabilità di tutti i procedimenti amministrativi e delle procedure negoziali attribuitegli dalla Posizione Organizzativa;

- **che**, altresì, con l'integrazione del comma 3 bis dell'art. 3 del vigente regolamento degli Uffici e dei Servizi, è stata introdotta nella struttura dell'Ente, una unità organizzativa di terzo livello così disciplinata *“ Gli Uffici rappresentano unità organizzative di terzo livello, affidate a dipendente professionalmente idoneo, inquadrato nelle categorie C o B, in possesso di maturata esperienza nelle funzioni di riferimento. Ai responsabili degli uffici possono essere attribuite autonome responsabilità di procedimento o di sub-procedimento”*;

- **che**, al fine di garantire adeguata efficacia ed efficienza alla organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'Ente, si ritiene opportuno procedere all'organizzazione e alla gestione in concreto delle attività e dei rapporti di lavoro all'interno dell'Area Amministrativa, mediante la individuazione degli Uffici, quali unità operative all'interno dei servizi, nonché, dei relativi responsabili.

Richiamati:

- l'art.4 della legge 241/90 come recepito dall'art. 4, co. 1 della l.r. 10/91 che testualmente dispone *“Ove non sia già direttamente stabilito per legge o per regolamento, le pubbliche amministrazioni sono tenute a determinare per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di loro competenza l'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.”*;

- l'art. 5, co. 1 della suddetta L.R. 10/91 che testualmente dispone : *“Il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sè o ad altro dipendente addetto alla unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale”*;

- l'art. 6 della l.r. n. 10/91 e l'art. 18 del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi che individua le competenze dei responsabili del procedimento amministrativo.

Visto il D.Lgs.vo 165/2001 e s.m.i ed in particolare il comma 2, art 5 che testualmente dispone *“Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'articolo 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, nel rispetto del principio di pari opportunità, e in particolare la direzione e l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatte salve la sola informazione ai sindacati ovvero le ulteriori forme di partecipazione, ove previsti nei contratti di cui all'articolo 9.”*

Atteso che con Determinazione Sindacale n. 19 del 23.05.2019, lo scrivente è stato temporaneamente incaricato della Responsabilità dell'Area Urbanistica e Lavori Pubblici;

Preso atto dei dipendenti assegnati all'Area Urbanistica e Lavori Pubblici con Determinazione Sindacale n.19/2019 e della loro maturata esperienza.

Ritenuto opportuno, individuare all'interno dell'Area Amministrativa i seguenti Uffici ex comma 3 bis, art. 3 del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, nonché, i relativi responsabili.

Visti:

- la Legge 241/90;
- la L.R. 10/91;
- il D.Lgs. 267/00 e ss.mm.ii.;
- la L.R. n. 30/2000;
- l'O.A.EE.LL. vigente in Sicilia;
- il Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

D E T E R M I N A

Prendere atto della premessa narrativa quale parte integrante e sostanziale la presente Determinazione Dirigenziale.

Istituire all'interno dell'Area Urbanistica e Lavori Pubblici e dei Servizi alla stessa assegnati, i seguenti Uffici ex comma 3 bis, art. 3 del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, nonché, i relativi responsabili:

- III Servizio (Urbanistica ed Edilizia Privata) - **Ufficio di Edilizia privata:**
Responsabile dipendente, sig.ra Ardito Donatella , Cat. Giuridico Economica B2 cui competono seguenti funzioni:
1) *Attività di front office tecnico ed amministrativo per tecnici privati e cittadini;*
3) *Gestione istruttoria e rilascio concessioni e autorizzazioni relative agli interventi edilizie agli*
interventi edilizi riguardanti gli immobili sia ad uso pubblico che privato;
4) *Quantificazione e introito dei contributi concessori e di altre entrate;*
8) *Aggiornamento tabelle parametriche per oneri di urbanizzazione, costo di costruzione e prezzo di*
cessione aree destinate ad OO.PP.;
20) *Tenuta ed archiviazione degli atti di pianificazione attuativa di iniziativa privata;*
30) *Numerazione civica, toponomastica stradale, stradario, dandone puntuale*
comunicazione
all'ufficio anagrafe;
32) *Servizi Catastali;*
ed inoltre:
 - *predisposizione delle proposte di atti deliberativi/dirigenziali attinenti l'Ufficio di appartenenza;*
 - *predisposizione delle ordinanze dirigenziali di violazione edilizia, a seguito dei verbali degli organi di P.G., ed invio ad altri Enti per quanto di competenza;*
 - *redazione e trasmissione rapporto mensile delle violazioni in collaborazione con la Polizia Locale;*
 - *inserimento banca dati SIAB ,Assessorato Territorio ed ambiente- Regione Sicilia con custodia password;*
 - *Inserimento banca dati PERLA PA con custodia password giusta determina dirigenziale n.*
134 del 18/10/2011 di incarico;
 - *Assegnazione matricola Ascensori e Montacarichi in servizio privato – (DPR del 30/04/1999 n°162);*
- III Servizio (Urbanistica ed Edilizia Privata)– **Ufficio di Edilizia privata non residenziale;** Responsabile dipendente, esecutore tecnico geom. Bucalo Giuseppe, Cat. Giuridico Economica B5 cui competono seguenti funzioni:
1) *Attività di front office tecnico ed amministrativo per tecnici privati e cittadini;*
6) *partecipazione, in rappresentanza dell'ente, a Conferenze di Servizi ed Accordi di Programma su pratiche edilizie;*

20) *Tenuta ed archiviazione degli atti di pianificazione attuativa di iniziativa privata;*
22) *Controllo dell'abusivismo edilizio, mediante predisposizione di diffide, ordinanze di sospensione lavori e di demolizione, a seguito delle segnalazioni e/o verbali di organi di polizia giudiziaria;*

23) *Occupazioni di suolo pubblico;*

24) *Gestione certificati di abitabilità ed agibilità;*

ed inoltre:

- *pratiche edilizie (SCIA – CILA – CIL – SCA);*

- *predisposizione atti deliberativi per la giunta comunale comportanti impegni spesa;*

- *predisposizione atti deliberativi per il consiglio comunale per i procedimenti in variante*

al PRG;

- *procedure (ex art. 3 L.R. 71/78) per la pubblicazione degli avvisi di variante al PRG; cura dei*

procedimenti in variante al PRG con l'Assessorato Regionale Territorio e Ambiente .

- **III Servizio (Urbanistica ed Edilizia Privata) - Ufficio Condono Edilizio:**

Responsabile dipendente, esecutore tecnico geom. Caspanello Carmelo, Cat. Giuridico Economica B1, cui competono seguenti funzioni:

1) *Attività di front office tecnico ed amministrativo per tecnici privati e cittadini;*

11) *Certificati di destinazione urbanistica;*

12) *Attestati e certificazioni in materia edilizio-urbanistica;*

14) *predisposizione delle concessioni edilizie in sanatoria, come previsto per legge;*

20) *Tenuta ed archiviazione degli atti di pianificazione attuativa di iniziativa privata;*

22) *Controllo dell'abusivismo edilizio, mediante predisposizione di diffide, ordinanze di sospensione lavori e di demolizione, a seguito delle segnalazioni e/o verbali di organi di polizia giudiziaria;*

ed inoltre:

- *Consultazione informatica S.I.T.*

- **IV Servizio (Lavori Pubblici) – Ufficio Manutenzioni:**

Responsabile dipendente, geom. Sorbello Carmelo Roberto , Cat. Giuridico Economica C5 , cui competono seguenti funzioni:

1) *Attività di natura tecnica, amministrativa e contabile di competenza ed a supporto delle altre aree;*

10) *Gestione della direzione lavori, diretta o mediante incarico esterno;*

11) *Liquidazione delle competenze secondo gli stati d'avanzamento emessi dal direttore lavori;*

12) *Individuazione, predisposizione ed attuazione dei programmi ed interventi di manutenzione programmata e straordinaria sui beni di proprietà comunale;*

13) *Certificazione chiusura lavori;*

16) *Svolgimento dei compiti e delle funzioni demandate al Responsabile Unico del*

Procedimento ai sensi del regolamento attuativo del D.Lgs. 163/06:

ed inoltre:

- *Fa parte delle commissioni di gara d'appalto svolte dall'Ente presso l'U.R.E.G.A. di Messina;*
 - *Procedura di Somma Urgenza;*
 - **IV Servizio (Lavori Pubblici) – Ufficio Edilizia Scolastica e MIUR:**
Responsabile dipendente, esecutore tecnico arch. Ponturo Ramona , Cat. Giuridico Economica B2, cui competono seguenti funzioni:
 - 1) *Attività di natura tecnica, amministrativa e contabile di competenza ed a supporto delle altre aree;*
 - 6) *Gestione progettazione, diretta o mediante incarico esterno, delle opere pubbliche, secondo le procedure di legge, compresa l'acquisizione dei necessari pareri, anche mediante indizione di conferenza dei servizi;*
 - 11) *Liquidazione delle competenze secondo gli stati d'avanzamento emessi dal direttore lavori;*
 - 12) *Individuazione, predisposizione ed attuazione dei programmi ed interventi di manutenzione programmata e straordinaria sui beni di proprietà comunale;*
 - 13) *Certificazione chiusura lavori;*
- ed inoltre:*
- *Fa parte delle commissioni di gara d'appalto svolte dall'Ente presso l'U.R.E.G.A. di Messina;*
 - *Monitoraggio delle schede dell'ANAC e PerlaPa con custodia password;*
 - *Procedura di Somma Urgenza;*

Dare atto:

- **che** ai responsabili degli uffici compete, nell'ambito delle funzioni previste per i servizi di riferimento dal vigente funzionigramma, la responsabilità dei procedimenti amministrativi afferenti l'ufficio assegnato;

- **che** l'emanazione del provvedimento finale con efficacia verso l'esterno, rimane di competenza del Responsabile di Area, il quale provvede sulla base dell'istruttoria e della proposta di provvedimento formulata, ove assente il Responsabile del Servizio, dal Responsabile dell'Ufficio incaricato.

Notificare la presente Determinazione ai dipendenti interessati, al Sindaco, ai responsabili di P.O. e dei Servizi, ai Servizi gestione giuridica e gestione economica del personale.

Trasmettere la presente alle OO.SS. per il tramite dei R.S.U. dell'Ente.

Pubblicare la presente nelle forme di legge.

Sottoscritta dal Responsabile di Area

(PUGLISI MASSIMO)
con firma digitale



COMUNE DI TAORMINA

Città Metropolitana di Messina

ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

AREA URBANISTICA E LAVORI PUBBLICI
Determina N. 274 del 30/09/2019

Oggetto: ISTITUZIONE UFFICI DELL'AREA URBANISTICA E LAVORI PUBBLICI E NOMINA DEI RESPONSABILI..

Registrazione Albo on-line n. 1777/2019

Si attesta che il presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio di questo Ente per 15gg. Consecutivi, dal 30/09/2019 al 15/10/2019

Taormina li, 28/10/2019

Sottoscritta dal Responsabile
Albo Pretorio
(MOLINO MASSIMILIANO)
con firma digitale