



# **COMUNE DI TAORMINA**

## **Città Metropolitana di Messina**

### **AREA TECNICA**

## **Determinazione Dirigenziale n. 311 del 27/09/2024**

**Oggetto: ASSEGNAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ DEI SERVIZI E RELATIVI PROCEDIMENTI E ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE DELL'AREA TECNICA .**

### **IL RESPONSABILE DI AREA**

Il sottoscritto responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 6 della L. 241/90, attestando di non incorrere in alcuna delle cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente e dalla normativa anticorruzione e di non trovarsi in conflitto di interessi in relazione all'oggetto dell'atto.

Richiamato il Decreto Sindacale n. 30 del 30/08/2024, con la quale il sottoscritto è incaricato della responsabilità dell'Area Tecnica del Comune di Taormina;

Visto l'art. 5 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, e successive modifiche ed integrazioni;

Visto l'art. 5 della Legge Regionale n. 10 del 30/04/1991 e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la Legge n. 190/2012 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il D. lgs. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il Regolamento uffici e dei servizi approvato con Delibera di Giunta Municipale n. 143 del 19/07/2024 ;

Visto la Disposizione di Servizio del Segretario Comunale prot. 36205 del 04/09/2024;

Vista l'attuale dotazione organica ed il provvedimento di assegnazione del personale prot n. 36205 del 04.09.2024;

Vista la determinazione del Segretario Generale n. 9 del 07.09.2024;

Atteso che ai sensi della normativa sopra richiamata il responsabile di servizio assegna a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento;

Considerato che l'espressa attribuzione della responsabilità dell'istruttoria dà certezza e trasparenza circa il soggetto cui compete la conclusione dei procedimenti, conferendo nel contempo, al soggetto incaricato la competenza ad espletare anche ogni altro adempimento previsto dalla legge e precisamente:

- a valutare ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che

- sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
- ad accertare d'ufficio i fatti;
  - a proporre l'indizione di conferenza di servizio;
  - a curare le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalla legge e dai regolamenti;

Richiamati i precedenti provvedimenti adottati dai responsabili del Settore Tecnico pro-tempore;

Considerato che, in esecuzione della modica ed integrazione al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, occorre provvedere alla ri-organizzazione del personale e dei servizi e delegare le funzioni con le relative competenze, nonché ri-assegnare le competenze come responsabile del procedimento alla luce di una rotazione delle mansioni del personale interno all'Area Tecnica;

Considerato che, per una migliore efficienza ed efficacia dell'Area Tecnica, nonché per l'attuazione del D. lgs n.33 del 14 marzo 2013 e della Legge n. 190 del 06 novembre 2012, intende attuare, il principio della rotazione dei dipendenti e delle relative responsabilità, garantendo al contempo il principio di continuità dell'azione amministrativa, che implica la valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti pubblici in taluni ambiti e settori di attività;

Ritenuto opportuno rivedere a parziale modifica ed integrazione i provvedimenti già emanati in materia e tenuto conto anche dei significativi periodi di assenza di alcuni dipendenti per diversi motivi;

Pertanto, alla luce di quanto sopra premesso,

## DETERMINA

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 della L. 241/90 come recepito con la Legge Regionale n. 10/91, art. 5 e successive modifiche ed integrazioni, di assegnare, temporaneamente e fino a successiva disposizione, al personale dell'Area Tecnica la **responsabilità dei servizi e conseguentemente dei relativi procedimenti amministrativi**, come di seguito indicato:

### I° SERVIZIO - Geom. BUCOLO Giuseppe:

URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA

Si assegnano al servizio i dipendenti:

Sig. ARDITO Donatella – Operatore esp.;

### II° SERVIZIO – Arch CALANDRUCCIO Lucia:

LAVORI PUBBLICI

Si assegnano al servizio i dipendenti:

Geom. SGROI Venerando - Istruttore;

Geom. SORBELLO Carmelo R. - Istruttore;

Sig. PONTURO Ramona - Operatore esp.;

Sig. MANNINO Santina - Operatore esp.;

Sig. MONTE Rosario - Operatore esp.;

Sig. STERRANTINO Francesco - Operatore esp.;

Sig. LO PINTO Salvatore - Operatore esp. ;

### III° SERVIZIO – ING. PUGLISI Massimo :

CIMITERI

Si assegnano ai servizi i dipendenti:

Sig. BUCOLO Santa - Operatore esp.;

Sig. LA FACE Gaetana - Operatore;

Sig. DI LEO Giuseppe - Operatore esp.;

Sig. MANULI Giovanna - Operatore;

**IV° SERVIZIO - LO PRESTI Daniele:**

COMMERCIO – ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SUAP;

Si assegnano al servizio i dipendenti:

Sig. D'ANGELO Giuseppa- Istruttore;

Sig. MARCHESE RAGONA Massimo- Operatore Esperto;

**V° SERVIZIO – Ing. PUGLISI MASSIMO:**

SERVIZI AMBIENTALI (ECOLOGIA) E VERDE PUBBLICO

Si assegnano al servizio i dipendenti:

Sig.ra MUSUMECI Giuseppa - Istruttore;

Sig. GIAMBOI Natale - Operatore;

Sig. CONTI Giuseppe - Operatore;

Sig. ARCURI Christian – Operatore;

Sig. LIMINA Giuseppe - Operatore;

Sig. RIOLO Demetrio – Operatore;

Sig. PAPA Sebastiano – Operatore;

**VI° SERVIZIO – BUCALO Concettina:**

PATRIMONIO

Si assegnano al servizio i dipendenti:

Sig.BRUNETTO Antonella - Istruttore;

**VII° SERVIZIO - \_Dott. LO PRESTI Daniele:**

AUTOPARCO E PROTEZIONE CIVILE

Si assegnano al servizio i dipendenti:

Sig.ra MUSUMECI Giuseppa - Istruttore;

**UFFICIO APPALTI E CONTRATTI : Dott. PRIVITERA Mario**

**UFFICIO SEGRETERIA AMMINISTRATIVA: MUSCOLINO Geri**

**UFFICIO SEGRETERIA TECNICA: Geom. COSENTINO Michele**

**2. Dare atto** che ai responsabili dei servizi sopra nominati, viene riconosciuta la relativa indennità per specifiche responsabilità di cui all'art. 84 del CCNL 2019 2021, appositamente recepito nel CCDI 2023/2025, da determinarsi con separato atto amministrativo.

**3) Dare atto**, altresì, che ai sensi dell'art. 6 della l.r. 10/91 e s.m.i, il **Responsabile del procedimento**:

- a) Valuta ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimità ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
- b) Accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare può chiedere il rilascio di dichiarazioni, la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
- c) Propone l'indizione di conferenze di servizi di cui all'art. 15 della l.r. 10/91 e successive modifiche ed integrazioni;
- d) Cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalla legge e dai regolamenti.

3. L'assegnazione della responsabilità dei procedimenti di cui al presente atto è temporanea e può essere variata con provvedimenti successivi per sopravvenute variazioni soggettive ed oggettive e/o esigenze di servizio al fine di ottimizzare la distribuzione dei carichi di lavoro e la gestione delle risorse umane e accrescere il livello di efficienza e di efficacia dell'attività amministrativa.
4. I responsabili del procedimento nell'ambito dei compiti e/o procedimenti assegnati avranno cura di porre in essere tutti gli adempimenti necessari nel rispetto della tempistica prevista in disposizione di servizio, nella relazione previsionale e programmatica o in altri documenti di programmazione dell'Ente.
5. L'Operaio coordinatore, nell'ambito dell'attività lavorativa cui è preposto, cura e coordina la stessa, mediante l'ausilio degli operai a disposizione. In particolare, avrà cura del controllo del verde pubblico, dello stato delle strade e delle piazze, affinché se ne assicuri la piena fruibilità. Per quanto attiene l'organizzazione degli operai, questa potrà avvenire in piena autonomia secondo le esigenze e le necessità che si presentano al momento, fermo restando l'obbligo di notificare il responsabile del servizio.
7. La presente sostituisce integralmente le precedenti determinazioni dei Responsabili pro-tempore del Settore Tecnico Comunale .
8. I dipendenti sopra interessati avranno cura di prestare la necessaria reciproca collaborazione al fine di garantire la regolare prosecuzione dell'attività nei servizi/uffici di provenienza evitando interruzioni e disservizi all'Ente;
9. Dare atto che è facoltà del Responsabile dell'Area assegnare eventuali, diversi, ulteriori procedimenti e/o compiti al personale, nonché adottare ogni ulteriore provvedimento/disposizione di servizio che si dovesse rendere necessario.
10. Trasmettere la presente determinazione a:
  - Al Sindaco;
  - Al Segretario Comunale;
  - Responsabile dell'ufficio del personale dell'Ente;
  - All'ufficio pubblicazioni sul sito internet;
  - Al RSPP Aziendale Ing. ROMEO Giuseppe;
  - A tutto il personale interessato;

**Sottoscritta dal Responsabile di Area**

**(BARBAGALLO VINCENZO)**  
**con firma digitale**