



COMUNE DI CALATABIANO
Provincia di Catania
AREA TECNICA E SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE

DETERMINA AREA TECNICA . int. n. 136 del 04/12/2012

N° 1022 del 04.12.2012

Oggetto : Individuazione dei servizi e dei relativi responsabili ed assegnazione di competenze e risorse umane.
Regolamentazione degli orari di apertura al pubblico.

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA

VISTA la Determina Sindacale n. 40 del 03.09.12 con la quale sono state attribuite allo scrivente funzioni di direzione e coordinamento dell'Area Tecnica e dello Sportello Unico Attività Produttive di questo Ente;

VISTO il Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di G.M. n. 41 del 06.05.03, modificata con delibere di G.M. n.111 del 28.09.06, n. 65 del 02.07.08, n.124 del 30.12.10 e 91 del 02.11.12;

VISTA la deliberazione di G.M. n. 53 del 06.11.02, modificata con delibere di G.M. n. 20 del 18.02.05, n. 110 del 26.11.2007, 46 del 18.04.08 e n. 42 del 16.04.09, concernenti la "Costituzione dell'Ufficio Comunale di Protezione Civile";

VISTA la delibera di G.M. n. 105 del 21.11.12, con la quale viene modificata la delibera di G.M. n. 109 del 26.11.2007 relativa alla "Istituzione unità organizzativa preposta al procedimento di vigilanza e repressione dell'abusivismo edilizio ex art. 1 L.R. 17/94";

VISTA la delibera di G.M. n. 118 del 27.12.07, modificata con delibere di G.M.- n. 32 del 20.04.11 e n. 73 del 04.09.12, avente ad oggetto "Sportello Unico Attività Produttive . Misure organizzative";

VISTA la legge regionale 10/91 e segnatamente l'art. 5, comma 1, ai sensi del quale spetta al dirigente di ciascuna U.O. provvedere ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, con l'eventuale adozione del provvedimento finale;

CONSIDERATO che si rende necessario procedere ad una riorganizzazione del personale operante nell'ambito dell'area tecnica ed individuare i responsabili dei servizi e dei procedimenti al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati dal Piano delle Performance, approvato con delibera di G.M. n. 98 del 08.11.12;

VISTA la precedente determinazione del responsabile dell'Area Tecnica n.285 del 17.03.10 che con la presente si intende totalmente superata;

VISTE le determine del Segretario Comunale n. 1 del 05.10.12, n. 2 del 05.10.12 e n. 3 del 12.10.12, con le quali si è proceduto a mobilità interna di personale che ha interessato anche questa Area Tecnica;

CONSIDERATO che l'accorpamento dello S.U.A.P. All'Area Tecnica rende necessario rimodulare gli orari di apertura degli uffici al pubblico;

VISTA la legge n.48/91;

VISTA la legge n. 23/98;

VISTO il Decreto Legislativo n. 165/01;

VISTI gli artt. 7,9, 28, 35 e gli allegati al vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;

DETERMINA

Che la composizione organica dello S.U.A.P., secondo le direttive di cui alla sopracitata delibera di G.M. n. 73/12, è la seguente:

Dott. Ing. Salvatore Faro	Responsabile della struttura designato dal Sindaco;
Dott. Gaetano Cani	Istruttore Tecnico;
Giuseppe Limina	Collaboratore Amministrativo;
Cordima Antonino	Esecutore Tecnico;
Geom. Vincenzo Ligresti	Esecutore Tecnico.

Che l'attività svolta dall'area tecnica di questo Ente è suddivisa nei seguenti servizi:

Servizio I (Con sede operativa presso il palazzo comunale,piano I° ultima stanza a destra del corridoio)

Protezione Civile – Lavori Pubblici - Controllo del territorio

Competenze

Protezione Civile : Espletamento di tutti i procedimenti inerenti le problematiche di Protezione Civile ferme restando le disposizioni di cui alla delibera di G.M. 42/09 sopra richiamata;

Lavori Pubblici :Attività di progettazione, direzione e coordinamento .di opere pubbliche;

Controllo del territorio : Attività di accertamento degli illeciti edilizi in genere, responsabilità del servizio abusivismo edilizio.

Servizio II

Urbanistica - edilizia privata e pubblica, patrimonio comunale, viabilità e relativa manutenzione, pubblica illuminazione, servizi informativi, telematici, telefonici ed energetici .

Competenze

Urbanistica : Procedimenti inerenti la formazione, revisione, gestione del P.R.G., piani esecutivi, varianti agli strumenti urbanistici;

Edilizia privata e pubblica : Catalogazione delle istanze di concessione edilizia e/o autorizzazione, istruttoria, acquisizione dei pareri propedeutici,rilascio del provvedimento finale, certificati di agibilità e gestione dell'archivio.

Patrimonio comunale e viabilità e relativa manutenzione: Gestione del patrimonio comunale, progettazione e direzione lavori, contabilizzazione e liquidazione di interventi relativi alla manutenzione del patrimonio immobiliare dell'Ente.

Pubblica Illuminazione : Gestione della pubblica illuminazione e la relativa manutenzione.

Servizio III

Gestione del territorio e sistema informativo territoriale- Catasto- Informatizzazione dell'ufficio- Spiagge - Demanio.

Competenze

Gestione del territorio e sistema informativo territoriale : Assetto idrogeologico del territorio, tutela ambientale, arredo urbano, segnaletica stradale, certificazioni di destinazione urbanistica , certificati toponomastici, gestione del sistema informativo territoriale, catasto incendi.

Catasto : Visure e mappe catastali, deposito di tipi di frazionamento ai sensi dell'art.18 della L. 47/85.

Informatizzazione dell'Ufficio: Gestione del software già in possesso dell'ufficio con rapporti di collaborazione anche con gli altri servizi, gestione della posta assegnata all'ufficio anche attraverso collegamento telematico con l'ufficio di protocollo.

Spiagge : Collaborazione alla redazione del piano di utilizzo della spiaggia, servizio di salvataggio, servizio parcheggio.

Demanio : Competenze attinenti il rilascio di concessioni demaniali.

Servizio IV

Edilizia cimiteriale, manutenzioni e servizi cimiteriali - Sanatoria Edilizia.

Competenze

Edilizia cimiteriale, manutenzioni e servizi cimiteriali : Servizi cimiteriali, concessioni e autorizzazioni cimiteriali, autorizzazione al seppellimento di salme, piano cimiteriale, illuminazione del cimitero.

Sanatoria edilizia : Definizione delle istanze di sanatoria edilizia presentate ai sensi delle leggi 7/80, 47/85, 724/94 e 326/03, rilascio di certificazioni ai sensi dell'art. 32 dell'ex lege 47/85 e certificazioni in genere inerenti la sanatoria edilizia, rilascio certificati di agibilità di immobili in sanatoria, gestione dell'archivio.

Vengono individuati i seguenti responsabili di servizio ed assegnate le risorse umane come di seguito indicato:

Servizio I

Responsabile : Geom. Antonino Fichera

Risorse Umane : sig.ra Maria Antonina Curcuruto.

Dott. Gaetano Cani collaborerà nella predisposizione delle comunicazioni di avvio al procedimento, ordinanze, dell'inoltro dei dati per via telematica agli organi regionali, nonché alla predisposizione di tutti gli altri eventuali atti amministrativi concernenti la repressione dell'abusivismo edilizio.

Servizio II

Responsabile : Dott. Ing. Salvatore Faro

Risorse Umane : Geom. Vincenzo Ligresti e Geom. Giovanbattista Di Bella sig. Bruno Sciuto, sig. Antonino Cordima.

Servizio III

Responsabile : Dott. Gaetano Cani

Risorse Umane : /

Servizio IV

Responsabile : Geom. Francesco Lo Giudice

Risorse Umane : sig. Fichera S^{alvatore}.

Il responsabile del servizio IV provvederà ad organizzare una turnazione del personale assegnato, presso il cimitero comunale nell'ambito dell'orario ordinario, ricorrendo ad autorizzare prestazioni straordinarie solo nei casi di effettiva necessità. Per le turnazioni nei giorni di sabato e domenica può avvalersi della collaborazione del geom. Giovanbattista Di Bella avendo cura di far coincidere i giorni di servizio nel periodo in cui lo stesso è reperibile.

Si ritiene infine opportuno precisare che:

Tutti gli atti finali saranno sottoscritti dal Responsabile dell'Area solo se contro firmati dal Responsabile del Servizio o del Procedimento.

Articolazione degli orari di ricevimento.

Gli uffici dell'Area Tecnica e S.U.A.P. effettueranno il ricevimento del pubblico nei giorni di mercoledì e venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00 e martedì dalle ore 16,00 alle ore 18,00.

Con il presente provvedimento vengono annullati tutti i permessi relativi a rientri pomeridiani in giorni diversi di quelli prestabiliti dall'Ente per tutti i dipendenti, ovvero martedì e giovedì.

Copia della presente determina, che costituisce ordine di servizio, dovrà essere pubblicata sul sito internet dell'Ente e notificata a ciascun dipendente dell'Area Tecnica.

Inoltre, copia del provvedimento sarà trasmessa al Sindaco, al Segretario Comunale, agli Assessori, a tutti i Responsabili di Area e alle R.S.U.

Calatabiano lì 04.12.12

Il Responsabile dell'Area Tecnica
Dott.Ing. Salvatore Faro

