



# CITTÀ DI LENTINI

Libero Consorzio Comunale di Siracusa

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

## ALLEGATO "A"

SERVIZIO 1	UFFICIO	ATTRIBUZIONI	PERSONALE ASSEGNATO AL SERVIZIO
<b>LAVORI PUBBLICI – SERVIZIO IDRICO INTEGRATO</b>  <i>Responsabile del Servizio</i>  <b>dott. Salvatore Lombardo</b>	<b>Idrico tecnico</b>  <i>Responsabile</i>  <u>Istruttore</u>	Predisposizione ed esecuzione di progetti relativi a: <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Rete idrica</b></li><li>- <b>Rete fognaria</b></li><li>- <b>Depuratore</b></li></ul> Direzione dei lavori e dei servizi di competenza dell'ufficio Affidamenti relativi alla gestione del servizio Controllo sulla Gestione del Depuratore consortile Istruttoria Progetti di competenza del servizio Pratiche varie di competenza del servizio Predisposizione atti amministrativi e contabili inerenti il servizio Rapporti con Enti Esterni	<b>sig. Filadelfo Sciuto</b>  <b>sig. Sebastiano Vinci</b>
	<b>Idrico Manutenzione</b>  <i>Responsabile</i>  <u>Istruttore</u>  <b>geom. Rosa Siracusano</b>	Predisposizione ed esecuzione di progetti di manutenzione relativi a: <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Rete idrica</b></li><li>- <b>Rete fognaria</b></li></ul> Gestione lavori manutenzione relativi all'ufficio con operatori comunali Istruttoria richieste di allaccio idrico e scarico fognario, registrazione e rilascio relative autorizzazioni Interventi con autoespurgo e autobotte Manutenzione e gestione automezzi comunali di competenza Liquidazione fatture del settore non di competenza di R.U.P. specificatamente incaricati Rapporti con Enti Esterni	

SERVIZIO 2	UFFICIO	ATTRIBUZIONI	PERSONALE ASSEGNATO AL SERVIZIO
<b>LAVORI PUBBLICI IMMOBILI</b>  <i>Responsabile del Servizio</i>  <b>Ing. Fabrizio Santo</b>	<b>Immobili Comunali</b>  <i>Responsabile</i>  <u>Istruttore</u>	Predisposizione ed esecuzione di progetti relativi a: - <b>Impianti Sportivi</b> - <b>Immobili Comunali</b> - <b>Scuole</b> - <b>Cimitero</b> Direzione dei lavori e dei servizi di competenza dell'ufficio Affidamenti relativi alla gestione del servizio Istruttoria progetti di competenza dell'ufficio Predisposizione atti amministrativi e contabili inerenti l'ufficio Rapporti con Enti Esterni	<b>sig. Vincenzo Brancato</b>
	<b>Manutenzione immobili comunali</b>  <i>Responsabile</i>  <u>Istruttore</u>	Predisposizione ed esecuzione di progetti di manutenzione relativi a: - <b>Impianti Sportivi</b> - <b>Immobili Comunali</b> - <b>Scuole</b> - <b>Cimitero</b> Direzione dei lavori e dei servizi di competenza dell'ufficio Gestione lavori relativi all'ufficio con operatori comunali Predisposizione atti amministrativi e contabili inerenti l'ufficio Rapporti con Enti Esterni	

SERVIZIO 3	UFFICIO	ATTRIBUZIONI	PERSONALE ASSEGNATO AL SERVIZIO
<b>ECOLOGIA ED AMBIENTE</b>  <i>Responsabile del Servizio</i>  <b>ing. Alfio Russo</b>	<b>Ecologia ed ambiente</b>  <i>Responsabile</i>  <u>Istruttore</u>  <b>sig.ra Rosanna Zappalà f.f.</b>	Sorveglianza, controllo e gestione servizio di raccolta R.S.U Gestione Discarica, EcoCentro e servizi connessi Affidamenti relativi alla gestione del servizio Derattizzazione e disinfestazione Pulizia immobili comunali Pratiche inerenti il servizio Rapporti con Enti Esterni Predisposizione atti amministrativi e contabili inerenti l'ufficio	<b>sig.ra Provvidenza Cataldo</b>

SERVIZIO 4	UFFICIO	ATTRIBUZIONI	PERSONALE ASSEGNATO AL SERVIZIO
<b>PROGRAMMAZIONE E GESTIONE LL.PP.</b>  <i>Responsabile del Servizio</i>  <b>geom. Concetta Giampapa</b>	<b>Gestione Risorse</b>  <i>Responsabile</i>  <u>Istruttore</u>  <b>dott.sa Elisa Casarino f.f.</b>	Gestione risorse umane del Settore Performance e indennità Liquidazione lavoro straordinario Disposizioni di servizio interni Protocollo per il Settore Tenuta registri del settore non di competenza di altri uffici Predisposizione atti amministrativi e contabili inerenti l'ufficio Accesso agli atti per pratiche non di competenza dei Responsabili di procedimento specificatamente incaricati	<b>sig.ra Antonina Puglisi</b>
	<b>Programmazione LL.PP.</b>  <i>Responsabile</i>  <u>Istruttore</u>	Programmazione LL.PP. Assistenza amministrativa ai R.U.P. LL.PP. Incarichi Professionali interni Rapporti con la C.U.C. in materia di LL.PP. Predisposizione Regolamenti di competenza LL.PP. Rapporti con Enti esterni Predisposizione atti amministrativi e contabili inerenti l'ufficio	
	<b>Amministrativo</b>  <i>Responsabile</i>  <u>Istruttore</u>	Funzioni di collaborazione al Coordinatore del Settore nella materia anticorruzione Collaborazione amministrativa per le pratiche del settore inerenti i LL.PP. Procedure di affidamento in materia di servizi e forniture di pertinenza del settore Rapporti con la C.U.C. non in materia di LL.PP. Rapporti con Enti esterni Predisposizione atti amministrativi e contabili inerenti l'ufficio	

SERVIZIO 5	UFFICIO	ATTRIBUZIONI	PERSONALE ASSEGNATO AL SERVIZIO
<b>ESPROPRIAZIONE</b>  <i>Responsabile del Servizio</i>  <b>Ing. Bruno Zagami</b>	<b>Espropriazioni</b>  <i>Responsabile</i>  <u>Istruttore</u>	Pratiche di competenza inerenti espropriazioni riguardanti il Comune di Lentini e altri Enti esterni. Pratiche catastali riguardanti le espropriazioni di competenza Rilievi topografici e frazionamenti Rapporti con Enti Esterni Predisposizione atti amministrativi e contabili inerenti l'ufficio	