



CITTÀ di ROSSANO
(Provincia di Cosenza)
www.comune.rossano.cs.it

SETTORE 2
PIANIFICAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

Prot. N. 27270 del 18 LUG. 2017

Al Personale del SETTORE 2
“ PIANIFICAZIONE E SVILUPPO DEL
TERRITORIO “

Oggetto: DISPOSITIVO DI SERVIZIO PER RIASSETTO INTERNO
DEL SETTORE .

IL DIRIGENTE

Considerato la necessità di riorganizzare, provvisoriamente, funzioni e mansioni delle Risorse Umane assegnate al Settore, in conseguenza alla nuova struttura organizzativa dell'Ente, approvata con deliberazione della G.M. n. 38 del 01/02/2017.

Visto :

- il D.LGS 30/03/2001 n. 165 e s.m.i. “ Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche “;
- il d. l.gs. 27.10.2009, n. 150, di attuazione della legge 04.03.2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni;
- il Regolamento degli uffici e dei servizi del Comune di Rossano;
- Delibera di G.M. n. 147 del 29/11/2016 con la quale sono state approvate le linee di indirizzo per la nuova struttura organizzativa dell'Ente;
- Delibera di G.M. n. 38 del 01/02/2017 con la quale è stata approvata la nuova struttura organizzativa dell'Ente;
- Il Decreto del Sindaco di Rossano prot. n.17031/Gen., prot.n.53/Gab. del 28/04/2017, con il quale è stato conferito al sottoscritto l'incarico di Dirigente del Settore 2 “Pianificazione e Sviluppo del Territorio”;

DISPONE

I servizi di cui si compone il Settore 2 " Pianificazione e Sviluppo del Territorio " sono individuati nella delibera di G. M. n.38 del 01/02/2017 e di seguito specificati, agli stessi, è assegnato il personale indicato.

SERVIZIO 2.1

EDILIZIA PRIVATA

SERVIZIO 2.2

URBANISTICA E PSA

Responsabile del Servizio : Ing. Cristoforo Labonia (cat.D);

Personale assegnato : Attadia Agostino (cat. A1), Barone Felice (cat.A1), Graziano Giovanni (cat.A1), Santoro Mimmo (cat.A5), Campana Antonio (cat. B2), Barbieri Isidoro (cat.B3), Pisano Raffaele (cat. C1), Fusaro Sara (cat.C1), Figoli Patrizia (cat.C1), Pace Pietro (cat.C1), Campana Gerardo (cat.C3), Rizzo Roberto (cat.C5), Andreano Giuseppe (cat. D1),

SERVIZIO 2.3

SUAP – COMMERCIO – INDUSTRIA ARTIGIANATO – AGRICOLTURA –

MOBILITA' URBANA

Responsabile del Servizio : Rag. Carlo Lucisano (cat. D)

Personale assegnato : Esposito Antonella (cat.B3), Novello Antonio (cat. C1);

SERVIZIO 2.4

SERVIZI CIMITERIALI – ESPROPRIAZIONI - DEMANIO

Responsabile del Servizio : Geom. Gaetano Spataro (cat.D)

Personale assegnato : Nigro Dedè (cat A1), Guinnicelli Carlo (cat. A1), Esposito Aldo Salvatore (cat.A1), Abenante Giuseppe (cat.A1), Pirillo Pietro (cat.B1), Lavigna Aldo Cosimo (cat. C1), Curia Serafino (cat.D4);

- Entro dieci giorni dalla ricezione del presente atto, i responsabili dei Servizi, provvedono con apposito dispositivo, da comunicare al Dirigente, ad attribuire specifiche competenze a ciascuna unità di personale assegnato, a copertura di tutte le attività di competenza del Settore 1. Nell'atto devono essere definiti in modo chiaro le Attività e i Procedimenti da inserire, anche, nella carta Dei Servizi, da pubblicare sul Sito dell'Ente in Amministrazione Trasparente.

- I Responsabili del servizio, approvano le domande di ferie o di altro tipo di assenze presentate dal personale assegnato, facendo in modo che i servizi siano sempre coperti.

- Ogni dipendente con qualifica corrispondente a C e D, è delegato a firmare copie per conformità.

- L'assegnazione della posta e la firma sul registro equivale ad incarico di responsabile del procedimento delle pratiche, con l'obbligo di concludere i procedimenti nel rispetto dei termini e delle disposizioni



normative vigenti.

- Gli atti interni al comune sono firmati dal responsabile del procedimento. Gli atti che hanno rilevanza esterna e necessitano della firma del Dirigente, devono avere le firme del responsabile del procedimento e del funzionario che ha istruito la pratica.

- Gli atti del Settore devono recare, sotto al protocollo, l'indicazione del Servizio, del responsabile del procedimento e del responsabile dell'istruttoria, oltre al numero di telefono e indirizzo e mail.

- L'Ing. Cristoforo Labonia svolge la funzione vicaria ed è pertanto legittimato a sostituire il Dirigente in caso di assenza od impedimento.

- Il presente provvedimento verrà comunicato a tutti i dipendenti sopra richiamati, sarà pubblicato sul sito del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente, trasmesso per opportuna conoscenza e per quanto di competenza, al Servizio Finanziario e Personale dell'Ente, a cura del Sig. Santoro Mimmo.



Il Dirigente
Arch. Giuseppe Graziani

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Giuseppe Graziani". The signature is stylized and somewhat abstract, with several loops and sharp points.