

Comune  
di  
Partinico



Provincia di Palermo  
C.F. 00601920820  
www.comune.partinico.pa.it

Settore **MANUTENZIONI, VERDE e SERVIZI CIMITERIALI**

Responsabile: **Ing. Lo Grande Nunzio**

Ufficio del **CAPO SETTORE**

Via Mons. Mercurio,1 90047 Partinico PA – tel./fax 091 8781019

*COPIA ALBO*

**SETTORE MANUTENZIONI, VERDE  
E SERVIZI CIMITERIALI**

Protocollo Determinazioni N° 560 del 20.04.2017

<b>OGGETTO</b>	<b>RIASSETTO UFFICI E PERSONALE DEL SETTORE MANUTENZIONI, VERDE E SERVIZI CIMITERIALI – anno 2017</b>
Responsabile del Settore: <b>Ing. Lo Grande Nunzio</b>	
Ufficio Proponente : <i>Ufficio del Capo Settore</i>	
Responsabile del Procedimento: <b>Ing. Lo Grande Nunzio</b>	

Trasmesso all'Albo Pretorio in data 21-04-17

**SETTORE N. 5**

REG. N° 41

DEL 19.04.2017



<b>Settore MANUTENZIONI, VERDE e SERVIZI CIMITERIALI</b>
<b>Responsabile: Ing. Lo Grande Nunzio</b>
<b>Ufficio del CAPO SETTORE</b>
<b>Via Mons. Mercurio,1 90047 Partinico PA – tel./fax 091 8781019</b>

Oggetto: **RIASSETTO UFFICI E PERSONALE DEL SETTORE  
MANUTENZIONI, VERDE E SERVIZI CIMITERIALI  
– anno 2017**

**Il Responsabile del Settore**

Nominato con D.S. n. 17 del 15/03/2017

Visto il T.U.E.L. ( D. Lgs. 267/2000)

Vista la L.R. n. 30/2000;

Visti i vigenti C.C.N.L.

Visto il vigente regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi come modificato con deliberazione di G. M. n. 31 dello 09/02/2017 con cui è stato istituito il settore Manutenzioni, Verde e Servizi Cimiteriali che accorpa le manutenzioni edili, le manutenzioni stradali e di illuminazione pubblica, la gestione dei servizi cimiteriali, agricoltura, manutenzione del verde e gestione ville e giardini e sicurezza sugli immobili comunali;

Vista la determina Sindacale n. 17 del 15/03/2017 con la quale è stato conferito l'incarico di responsabile del settore Manutenzioni, Verde e Servizi Cimiteriali al sottoscritto, ing. Lo Grande Nunzio;

Vista la deliberazione di G.M. n. 52 del 16/03/2017 con la quale l'Amm.ne Com.le ha riassegnato le risorse umane alle strutture organizzative di massima dimensione dell'Ente a seguito del processo di riorganizzazione effettuato con deliberazione di G. M. n. 31/2017;

Viste le disposizioni di servizio del Segretario Generale n. 03-05-07 del 17/03/2017 di assegnazione del personale ai vari settori dell'Ente in esecuzione delle deliberazioni di G.M. n. 52/2017;

Accertato che in virtù degli atti amministrativi di cui in premessa è stato assegnato al settore M., V. e S.C. il seguente personale:

N.	Cat	Nominativo	Profilo professionale	
1	D3	Lo Grande Nunzio	Ingegnere	Dipend. D3
2	B1	Ales Maria	Operat. supp. serv. ammin.	P.U.C.
3	A1	Arancio Leonardo	Addetto ai serv. esterni	Dipend. A2
4	A1	Arculeo Maria	Add. Serv. esterni/interni	Contrattista
5	A1	Barbarotto Giovanni	Add. Serv. esterni/interni	Contrattista
6	A1	Bilello Tommaso	Add. Serv. esterni/interni	Contrattista



Settore **MANUTENZIONI, VERDE e SERVIZI CIMITERIALI**

Responsabile: **Ing. Lo Grande Nunzio**

Ufficio del **CAPO SETTORE**

Via Mons. Mercurio,1 90047 Partinico PA – tel./fax 091 8781019

7	C1	Bommarito Filippo	Ass. attiv. Tecn/ progettuali	Contrattista
8	A1	Brugnano Ludovico	Add. Serv. esterni/interni	Contrattista
9	B3	Calandra Salvatore	Oper. Sp – Cod. macch. Compl.	Dipend. B7
10	A1	Cannatella Giuseppe	Addetto ai serv. esterni	Dipend. A4
11	B3	Cassarà Antonio	Collab. Amministrativo	Dipend. B6
12	C1	Centineo Salvatore	Ass. attiv. Tecn/ progettuali	Contrattista
13	A1	Cortese Gioacchino	Add. Serv. esterni/interni	Contrattista
14	C1	Costa Vito	Ass. amm.vo / contabile	Dipend. C4
15	B1	Costa Vito	Oper. Supp.Serv. Tecn	Dipend. B5
16	A1	Davì Mario	Addetto serv. Esterni.	Dipend. A2
17	B1	D'Amico Vito	Oper. Supp.Serv. Tecn	Dipend. B2
18	A1	De Luca M. Concetta	Addetto serv. interni/esterni	Contrattista
19	B1	Di Maggio Fiorenzo	Oper. Supp.Serv. Tecn	Dipend. B4
20	A1	Di Pace Lorenzo	Addetto serv. Esterni.	Dipend. A2
21	C1	Di Trapani M. Gius.na	Ass. amm.vo / contabile	Contrattista
22	A1	Drago Salvatore	Addetto serv. Esterni.	Dipend. A2
23	A1	Evola Vito	Addetto serv. Esterni.	Dipend. A4
24	A1	Farraguto Calogero	Addetto serv. interni/esterni	Contrattista
25	A1	Finazzo Pietro	Addetto serv. interni/esterni	Contrattista
26	A1	Gagliano Gioacchino	Addetto serv. interni/esterni	Contrattista
27	A1	Gagliano Salvatore	Addetto serv. interni/esterni	Contrattista
28	B1	Geraci Antonino	Oper. Supp.Serv. Tecn	Dipend. B5
29	A1	Guida Domenico (50%)	Addetto serv. interni/esterni	Contrattista
30	B1	La Corte Gaspare	Oper. Supp.Serv. Tecn	Dipend. B4
31	A1	Lo Bianco Salvatore	Addetto serv. Esterni.	Dipend. A2
32	C1	Lo Biondo Antonietta	Ass. amm.vo / contabile	Contrattista
33	C1	Lo Biundo Vincenzo	Ass. amm.vo / contabile	Contrattista
34	A1	Lo Cascio Giovanni	Addetto serv. interni/esterni	Contrattista
35	A1	Lunetto Francesco	Addetto serv. Esterni.	Dipend. A2
36	A1	Lunetto Gaetano	Addetto serv. interni/esterni	Contrattista
37	B1	Margagliotta Andrea	Oper. Supp.Serv. Tecn	Dipend. B5
38	A1	Marrocco Salvatore	Addetto serv. interni/esterni	Contrattista
39	A1	Marrocco Vincenzo	Addetto serv. interni/esterni	Contrattista
40	A1	Marrocco Salvatore	Addetto serv. interni/esterni	Contrattista
41	A1	Mirto Francesco	Addetto serv. interni/esterni	Contrattista
42	C1	Mollame Lorenza	Assist. Amministr. e Contabile	PUC
43	A1	Monte Michele	Addetto serv. interni/esterni	Contrattista
44	C1	Oliveri Maurizio	Assist. Amministr. e Contabile	PUC
45	C1	Orlando Girolamo	Assist. Attivi Tecn. e Progettuali	PUC
46	B1	Palazzolo Antonino	Oper. Supp.Serv. Tecn	B2
47	A1	Pampinella Francesco	Addetto serv. Esterni.	Dipend. A2



Settore **MANUTENZIONI, VERDE e SERVIZI CIMITERIALI**

**Responsabile: Ing. Lo Grande Nunzio**

Ufficio del **CAPO SETTORE**

Via Mons. Mercurio,1 90047 Partinico PA – tel./fax 091 8781019

48	A1	Pizzolato Angelo	Addetto serv. interni/esterni	Contrattista
49	B1	Ponzini Francesco	Oper. Supp.Serv. Tecn	B4
50	A1	Priziola Salvatore	Addetto serv. interni/esterni	Contrattista
51	A1	Puleo Salvatore	Addetto ai servizi esterni	A5
52	B1	Puleo Vincenzo	Oper. Supp.Serv. Tecn	B2
53	A1	Reale Leonardo	Addetto serv. interni/esterni	Contrattista
54	D1	Rescica Marinella	Special. Attività tecn e progett	PUC
55	A1	Riina Vito	Addetto serv. interni/esterni	Contrattista
56	A1	Salvia Domenico	Addetto serv. interni/esterni	Contrattista
57	C1	Sanzone Filippo	Assist. Attivi Tecn. e Progettuali	Contrattista
58	A1	Spadafora Massimiliano	Addetto serv. interni/esterni	Contrattista
59	B1	Taormina Salvatore	Operat. Supp. Ai sevizi amministr	PUC
60	C1	Tinnirello Antonino	Assist attiv tecn e progett	C5
61	A1	Toia Antonino	Addetto ai servizi esterni	A2
62	B1	Tola Giuseppe	Operat supporto ai serv. tecn	B2
63	C1	Tornetta Francesca	Assist ammin./ contabile	C4
64	C1	Viola Gino	Assist attiv tecn e progett	C4
65	A1	Zeferino Salvatore	Addetto ai servizi esterni	A2

- che con determinazione sindacale n. 26 del 19/08/2016 è stato conferito l'incarico di sostituto del responsabile del settore Manutenzioni e Servizi Cimiteriali al geom. Viola Gino;

Ritenuto che si rende, comunque, necessario provvedere a riorganizzare il settore con una struttura organizzativa titolare di procedimenti omogenei (uffici) con il personale presente riservandoci di rimodulare la stessa nel momento in cui ciò si rendesse necessario;

Rilevato che ai sensi degli art. 12 e 20 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, la gestione del personale assegnato e la organizzazione delle unità operative titolari di procedimenti omogenei, denominati uffici, spetta al Responsabile del settore in virtù degli autonomi poteri organizzativi attribuiti dal Regolamento, e che l'art. 12, c. 7, del richiamato Regolamento attribuisce al Responsabile del settore, con proprio atto motivato, sentito il Segretario generale, il potere di affidare le funzioni di responsabile d'ufficio al personale inquadrato in categoria idonea alle funzioni da svolgere;

Ciò premesso,

- tenuto conto del personale assegnato e degli obiettivi assegnati;
- sentiti il Segretario generale e gli Assessori interessati;



Visto l'art. 12 e 20 del Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi che definisce le competenze del Responsabile di Settore;

Visto l'art. 107 del Decreto legislativo n. 267/2000;

Visto l'art. 24 del Regolamento relativamente alle competenze dei Responsabili di Ufficio;

### DETERMINA

**Art. 1 – Organizzare le risorse umane del settore nei seguenti uffici per le quali sono individuate le risorse umane, le funzioni ed i servizi attribuiti ed i relativi responsabili:**

<b>A</b>	<b>Gestione del bilancio di settore, residui attivi e passivi, programmazione e monitoraggio delle attività del settore, delle risorse economiche e del personale assegnato, procedure di acquisto tramite CONSIP e mercato elettronico, fatture elettroniche, anagrafe edilizia scolastica</b>				
A.1	<b>Nunzio Lo Grande</b>	<b>D3</b>		<b>Ingegnere</b>	<b>Responsabile del settore</b>
A.2	<b>Orlando Girolamo</b>	<b>C1</b>		<b>Assist. Attivi Tecn. e Progettuali</b>	
<b>1</b>	<b>Servizi generali, protocollo e archiviazione, pulizia locali:</b> gestione del protocollo interno, cura ricezione trasmissione e consegna corrispondenza da e per protocollo generale, registrazione e catalogazione delle delibere di GM e di CC, delle ordinanze e/o determine sindacali e di settore, gestione delle istanze del personale assegnato, scannerizzazione ed archiviazione informatica ed utilizzo di sistemi telematici (fax), cura delle notifiche interne, registrazione ferie e monitoraggio, gestione magazzino beni di consumo per pulizia, pulizia uffici, stampa mensile ed archiviazione del protocollo informatizzato, tenuta del registro scritture private e delle disposizioni di servizio, assicurazioni e bollo mezzi.				
1.1	<b>Rescica Marinella</b>	<b>D1</b>	<b>PUC</b>	<b>Spec. Att. Tecn. prog</b>	<b>Resp.le ufficio</b>
1.2					
1.3	<b>Ales Maria</b>	<b>B1</b>	<b>PUC</b>	<b>Op. supp s. amm</b>	
1.4	<b>Cannatella Giuseppe</b>	<b>A1</b>		<b>Add. Serv est/int</b>	
1.5	<b>Lo Biondo Antonietta</b>	<b>C1</b>	<b>Cont</b>	<b>Ass. amm. /contab.</b>	



2	<b>Ufficio agricoltura, caccia e pesca, raccolta funghi, manutenzione mezzi, reperibilità:</b> Servizi comunale di controllo per la vitivinicoltura, iniziative a sostegno dell'agricoltura, gestione consulta per l'agricoltura e gestione mercato contadino, rilascio licenze caccia e pesca, rilascio e gestione tesserini raccolta funghi, gestione servizio di manutenzione mezzi e gestione servizio di reperibilità				
2.1	<b>Tornetta Fancesca</b>	C1		Ass. att. Tecn. prog.	<b>Resp.le ufficio</b>
2.2	<b>Barbarotto Giovanni</b>				
	<b>Centineo Salvatore</b>				
3	<b>Servizi cimiteriali:</b> gestione istanze per tutti i servizi cimiteriali, gestione e monitoraggio loculi ed aree cimiteriali, gestione e controllo delle aree cimiteriali ed immobili comunali: pulizia, smaltimento rifiuti, manutenzione aree a verde, istruttoria richieste permessi di acceso per disabili, gestione delle risorse economiche, gestione dei beni mobili e delle ricorrenze o eventi particolari				
3.1	<b>Geraci Antonino</b>	B1		Op. Supp. Serv.Tecn	<b>Resp.le ufficio</b>
3.2	<b>Mollame Lorenza</b>	C1	PUC	Ass. Amm/cont	
3.3	<b>Arculeo Maria</b>	A1	Cont	Add. Serv. int/est.	
3.4	<b>Margagliotta Andrea</b>	B1		Op. Supp. Serv.Tecn	
3.5	<b>Brugnano Ludovico</b>	A1	Cont	Add. Serv. int/est.	
3.6	<b>Puleo Salvatore</b>	A1		Add. Serv. esterni	
3.7	<b>Arancio Leonardo</b>	A1		Add. Serv. esterni	
3.8	<b>Mirto Francesco</b>	A1	Cont	Add. Serv. int/est.	
3.9	<b>Farraguto Calogero</b>	A1	Cont	Add. Serv. int/est.	
	<b>Di Trapani M. Giuseppina</b>	C1	Cont	Ass. Amm/cont	
4	<b>Manutenzioni edilizie:</b> Programmazione e realizzazione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio edilizio pubblico, gestione e manutenzione sicurezza immobili ed impianti sportivi comunali; Realizzazione interventi conservativi e manutentivi del patrimonio edilizio scolastico. Progettazione e direzione lavori di manutenzione edilizia				
4.1	<b>Costa Vito</b>	C1		Ass. Amm/cont	<b>Resp.le ufficio</b>
	<b>Bommarito Filippo</b>	C1	Cont	Ass Att Tecn Prog	
4.2	<b>Bilello Tommaso</b>	A1	Cont	Add Serv Int/Est	



4.3	D'Amico Vito	B1		Op. supp. serv. tecn	
4.4	Di Maggio Fiorenzo	B1		Op. supp. serv. tecn	
4.5	Gagliano Gioacchino	A1	Cont	Add Serv Int/Est	
4.6	Gagliano Salvatore	A1	Cont	Add Serv Int/Est	
4.7	Riina Vito	A1	Cont	Add Serv Int/Est	
4.8	Costa Vito	B1		Op. supp. serv. tecn	
4.9	Tola Giuseppe	B1		Op. supp. serv. tecn	
4.10	Palazzolo Antonino	B1		Op. supp. serv. tecn	
4.11					
5	<b>Manutenzione stradale:</b> Programmazione e realizzazione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei servizi: viabilità urbana ed extra urbana; promozione di iniziative volte a migliorare il decoro urbano e l'estetica del territorio; progettazione e direzione dei lavori di manutenzione dei servizi a rete; gestione dei beni mobili assegnati; gestione delle attrezzature informatiche dell'Ufficio; gestione mezzi ed attrezzature assegnati all'Ufficio; assistenza e collaborazione tecnica con il responsabile dell'ufficio illuminazione pubblica				
5.1	Viola Gino	C1		Ass Att Tecn Prog	Resp.le ufficio
5.2	Reale Leonardo	A1	Cont	Add Serv Int/Est	
5.3	Calandra Salvatore	B3		Op spec cond mac compl	
5.4	Di Pace Lorenzo	A1		Add Serv Int/Est	
5.5	Cortese Gioacchino	A1	Cont	Add Serv Int/Est	
5.6	Priziola Salvatore	A1	Cont	Add Serv Int/Est	
5.7	Puleo Vincenzo	B1		Op. supp. serv. tecn	
5.8					
5.9					
5.10					
6	<b>Arredo urbano – Derattizzazione, disinfestazione e disinfettazione:</b> censimento ed iniziative per il miglioramento del decoro urbano, programmazione e monitoraggio del servizio di derattizzazione, disinfestazione e disinfestazione,				
6.1	Tinnirello Antonio	C1	CoCo Co	Ass Att Tecn Prog	Resp.le ufficio
6.2	Evola Vito	A1		Add Serv Int	

*AK*



<b>Settore MANUTENZIONI, VERDE e SERVIZI CIMITERIALI</b>
<b>Responsabile: Ing. Lo Grande Nunzio</b>
<b>Ufficio del CAPO SETTORE</b>
<b>Via Mons. Mercurio,1 90047 Partinico PA – tel./fax 091 8781019</b>

	<b>Toia Antonino</b>				
	<b>De Luca M. Concetta</b> 50%				
7	<b>Illuminazione pubblica:</b> gestione amministrativa dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di illuminazione pubblica ed illuminazione votiva compreso relative cabine, impianti telefonici e reti informatiche; gestione dei beni di consumo per la manutenzione degli impianti; gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria impianti semaforici				
7.1	<b>Oliveri Maurizio</b>	C1	PUC	Ass Amm Contab	<b>Resp.le ufficio</b>
7.2	<b>Marrocco Vincenzo</b>	A1	Cont	Add Serv Int/Est	
7.3	<b>Ponzini Francesco</b>	B1		Op. supp. serv. tecn	
7.4	<b>La Corte Gaspare</b>	B1		Op. supp. serv. tecn	
7.5					

**Verde:** Programmazione degli interventi per la cura del verde pubblico escluso la manutenzione ordinaria delle ville ed aree verdi in regime di concessione, delle aree di pertinenza sistemate a verde degli edifici pubblici comunali, interventi di potatura, controllo e interventi sulla crescita delle piante e scerbature di aree pubbliche e strade, gestione della manutenzione delle attrezzature in dotazione.

8					
8.1	<b>Cassarà Antonio</b>	B3		Collab Amm	<b>Resp.le ufficio</b>
8.2	<b>De Luca M. Concetta</b> 50%	A1	Cont	Add Serv Int/Est	
	<b>Arculeo Vito</b>				
	<b>Davì Mario</b>				
	<b>Drago Salvatore</b>				
	<b>Finazzo Pietro</b>				
	<b>Lo Bianco Salvatore</b>				
	<b>Lo Biundo Vincenzo</b>				
	<b>Lunetto Francesco</b>				



	<b>Pampinella Francesco</b>				
	<b>Spadafora Massimiliano</b>				

**Ville e Giardini:** Assicura la turnazione settimanale dei lavoratori addetti alla custodia e pulizia villa Regina Margherita e villa Falcone consistente in: apertura e chiusura cancelli nel rispetto dell'orario prestabilito per l'uso pubblico, spazzatura viali quotidiana, rimozione raccolta rifiuti in appositi contenitori da conferire ai servizi RSU, pulizia panchine, cestini, ed altri arredi, locali di pertinenza e servizi igienici; piccole manutenzioni dei manufatti interni ed opere di giardinaggio quali rimozione delle piante da fogliame secco, potatura di regolarizzazione siepi ed arbusti zappettatura terriccio alla base delle piante, innaffiature e concimazioni periodiche. Custodia ed assistenza ai visitatori. Cura i procedimenti di concessione e revoca ed assicura altresì l'assistenza ed il controllo sulle aree verdi concessi a privati in regime di contratto di collaborazione.

8					
8.1	<b>Sanzone Filippo</b>	B3		Collab Amm	<b>Resp.le ufficio</b>
8.2	<b>Lunetto Gaetano</b>	A1	Cont	Add Serv Int/Est	
	<b>Lo Cascio Giovanni</b>				
	<b>Marrocco Salvatore</b>				
	<b>Monte Michele</b>				
	<b>Pizzolato Angelo</b>				
	<b>Salvia Domenico</b>				
	<b>Taormina Salvatore</b>				
	<b>Guida Domenico 50%</b>				



**Settore MANUTENZIONI, VERDE e SERVIZI CIMITERIALI**

**Responsabile: Ing. Lo Grande Nunzio**

Ufficio del CAPO SETTORE

Via Mons. Mercurio, 1 - 90047 Partinico PA - tel./fax 091 8781019

Dare atto che il settore ha carattere prettamente operativo, per cui, la presente distribuzione del personale e dei mezzi nei vari uffici non è statica ma dinamica.

Sulla base delle esigenze dell'Amm.ne, imprevedibili, sopravvenute e organizzative i responsabili degli uffici devono dialogare e collaborare al massimo ed il personale assegnato ad un ufficio su disposizione di servizio, verbale o scritta, del responsabile deve collaborare con altro personale di altro ufficio.

Il Responsabile del Settore in aggiunta alle superiori assegnazioni potrà affidare l'istruttoria e nominare responsabile del procedimento ciascun responsabile di ufficio o dipendente sulla base della competenza.

A tal fine, in aggiunta a quanto sopra ed in specifico si indicano le seguenti collaborazioni:

1. - Il signor Oliveri Maurizio per quanto riguarda la parte tecnica della gestione degli impianti di illuminazione farà riferimento e sarà coadiuvato dal geom. Viola Gino.
2. - Il sig. Tinnirello Antonio per quanto riguarda la gestione amministrativa della manutenzione dei mezzi, ~~assicurazione, tasse e bolli~~ coadiuverà la sig.ra Tornetta Francesca ed il sig. Centineo Salvatore. 
3. - I sig.ri Gagliano Salvatore ed Evola Vito collaboreranno con il sig. Barbarotto Giovanni per la gestione operativa della manutenzione dei mezzi del settore.
4. - La sig. Rescica Marinella collaborerà con la sig. ra Tornetta Francesca per la gestione dell'ufficio agricoltura secondo le necessità periodiche.
5. - Il geom. Bommarito Filippo sostituirà il resp.le dell'ufficio Manutenzioni edilizie sig. Costa Vito nel caso di assenza.

Dare atto che per quanto in questa sede non specificato ma che sarà evidenziato dal personale interessato si provvederà con successivo apposito atto amministrativo integrativo e/o rettificativo.

Il Resp.le di ufficio, oltre ad adempiere ai doveri prescritti nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, vigilerà sulla regolare presenza del personale assegnato, sul rispetto dell'orario di lavoro in entrata ed in uscita, avrà cura di verificare che il personale assegnato abbia un adeguato carico di lavoro da svolgere e vigilerà che tale carico di lavoro sia regolarmente svolto nell'arco dell'unità di tempo assegnato, risolvendo eventuali cause ostative e rendendo disponibili in tempo utile gli attrezzi di lavoro e le risorse necessarie perché il servizio venga reso regolarmente.

Il resp.le di ufficio vigilerà inoltre sull'ottemperanza delle prescrizioni in materia di sicurezza ex D. Lgs. 81/2008 e s. m. ed i., ed in particolare sull'equipaggiamento dei DPI assegnati e necessari in funzione dei lavori da svolgere ed è autorizzato ad intraprendere i provvedimenti disciplinari in merito. In assenza dei dispositivi di sicurezza dovrà essere assunta ogni cautela per ridurre il rischio nell'attività lavorativa.



<i>Settore MANUTENZIONI, VERDE e SERVIZI CIMITERIALI</i>
<i>Responsabile: Ing. Lo Grande Nunzio</i>
<i>Ufficio del CAPO SETTORE</i>
<i>Via Mons. Mercurio,1 90047 Partinico PA – tel./fax 091 8781019</i>

Gli ordinativi di acquisizione di beni e servizi con pagamenti economici saranno gestiti e curati da ciascun responsabile di ufficio su assegnazioni dei capitoli da parte del resp.le di settore. Ogni resp.le di ufficio trasmetterà la richiesta direttamente all'economista.

Al fine di rendere trasparente l'attività del settore, ogni U. O. inserirà i servizi e gli interventi di manutenzione in un giornale dei lavori e, per quanto possibile, in un programma mensile, nei quali gli stessi saranno elencati in sequenza cronologica e che saranno pubblicati sul profilo dell'Ente ai sensi della vigente norma sulla trasparenza e legalità.

In caso di assenza o di impedimento di personale e nei casi di urgenza e necessità per i quali occorre un maggior numero di personale in una qualsiasi unità operativa, il personale, indipendentemente dal profilo professionale, potrà essere temporaneamente trasferito a seguito di disposizione di servizio del Resp.le di settore e del Sostituto dietro segnalazione del responsabile delle unità operative.

Per quanto non espressamente trattato, si rinvia alle norme, agli atti e ai regolamenti vigenti.

Copia della presente sarà notificata al resp.le del settore Risorse Umane, al Datore di Lavoro, per quanto di sua competenza in materia di personale e di sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché ad ogni Responsabile di ufficio con onere di darne diffusione ai componenti interni alla propria unità operativa.

Copia della presente determinazione è trasmessa al Sindaco ed agli Assessori interessati.

Partinico li 19/04/2017

**La presente sarà notificata :**

- al Segretario Generale;
- al Coordinatore dei settori;
- ai Responsabili di Ufficio con l'onere della sua immediata esecuzione
- all'URP.

Comune  
di  
Partinico



Provincia di Palermo  
C.F. 00601920820  
www.comune.partinico.pa.it

<b>Settore MANUTENZIONI, VERDE e SERVIZI CIMITERIALI</b>
<b>Responsabile: Ing. Lo Grande Nunzio</b>
<b>Ufficio del CAPO SETTORE</b>
<i>Via Mons. Mercurio,1 90047 Partinico PA – tel./fax 091 8781019</i>

IL Responsabile del settore Manutenzione, Verde e Servizi Cimiteriali  
Ing. Lo Grande Nunzio

**Publicazioni all'Albo**

Si attesta che copia della presente è stata pubblicata all'Albo dell'Ente dal 21-04-17  
Per quindici giorni consecutivi.

Registro Pubblicazioni n. \_\_\_\_\_

L'IMPIEGATO RESPONSABILE

\_\_\_\_\_