



COMUNE DI LIPARI  
CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA  
"Eolie, patrimonio dell'umanità"

N. 60 /Reg. Delibere

**DELIBERAZIONE ORIGINALE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO:** Assegnazione del personale ai Settori organizzativi del Comune a seguito modifica della struttura organizzativa.

L'anno **duemilaventiquattro** il giorno TRE del mese di APRILE alle ore 18:12 e seguenti, nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, **a seguito auto-convocazione**, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei Signori:

n° ordine	COGNOME E NOME	Pres.	Ass.
1	<b>Dr. Riccardo GULLO</b> - SINDACO	X	
2	<b>Rag. Saverio MERLINO</b> - Vice-Sindaco	X	
3	<b>Dott. Giovanni IACOLINO</b> - Assessore	X	
4	<b>D.ssa Carolina BARNAO</b> - Assessore	X	
5	<b>D.ssa Cristina ROCCELLA</b> - Assessore (DA REMOTO)	X	
6	<b>Salvatore PUGLISI</b> - Assessore	X	
	<b>TOTALE</b>	<u>6</u>	<u>1</u>

Presiede il Sindaco: Dott. Riccardo GULLO

Partecipa il Vice Segretario Dott. Francesco SUBBA

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta e invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

**LA GIUNTA COMUNALE**

Visto che, ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n°142 recepito dalla L.R. n°48/91, come modificato dall'art.12 della L.R. 30/2000, sulla proposta di deliberazione in oggetto hanno espresso:

- il Dirigente del Servizio interessato, per la regolarità tecnica, parere favorevole
- il Dirigente del Settore Economico-Finanziario, per la regolarità contabile, parere favorevole
- il Segretario Generale, ai sensi dell'art. 17, lett. c) del R.O.G.U.S., parere favorevole

**VISTA** la proposta di deliberazione oggettivata presentata dal Sindaco avente ad oggetto:

"Assegnazione del personale ai Settori organizzativi del Comune a seguito modifica della

*struttura organizzativa*”, che compiegata al presente provvedimento ne forma parte integrante e sostanziale;

**RICHIAMATO** l’O.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana, nonché la L.R. n°48/1991;

**CON VOTI** unanimi favorevoli espressi nelle forme di legge;

### **D E L I B E R A**

**DI APPROVARE** la proposta di deliberazione come sopra individuata e formulata che compiegata al presente provvedimento ne forma parte integrante e sostanziale (All.to “A”).

### **LA GIUNTA MUNICIPALE**

**RAVVISATA** la necessità di dichiarare urgente e immediatamente esecutiva la presente deliberazione, al fine di porre in essere gli adempimenti successivi.

**VISTO** l’art. 12 della L.R. 03/12/1991 n°44;

Per quanto sopra specificato;

Con voti unanimi favorevoli espressi nelle forme di legge

### **DICHIARA**

la presente deliberazione urgente e immediatamente esecutiva



# MUNICIPIO DELLA CITTA' DI LIPARI

*Città Metropolitana di Messina*

## **PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER LA GIUNTA COMUNALE**

OGGETTO:	<b>Assegnazione del personale ai Settori organizzativi del Comune a seguito modifica della struttura organizzativa.</b>
----------	---

### *Il Sindaco*

**Premesso** che il modello generale di organizzazione, di volta in volta individuato dall'Ente, assume natura transitoria in quanto è necessario che lo stesso sia periodicamente adeguato al fine di incrementare le capacità operative del Comune e, dunque, commisurato alle esigenze e alla domanda di servizi da parte della collettività, nonché alle contingenze legate alle priorità fissate dal DUP.

**Considerato** che l'organizzazione dell'Ente, con particolare riferimento all'individuazione dei ruoli e dei conseguenti livelli tecnici di riferimento, unita ad una razionale ed efficace allocazione delle risorse umane, rappresentano leve fondamentali per poter realizzare concretamente le politiche dell'Amministrazione e che, pertanto, non si può prescindere da un costante e opportuno adeguamento degli assetti organizzativi al fine di orientarli fortemente agli obiettivi da conseguire.

**Dato atto** che l'Amministrazione pro tempore, per far fronte alla carenza di personale dovuta ad una progressiva fuoriuscita di personale dai ruoli organici, ha avviato una massiccia programmazione in materia di fabbisogno del personale, al fine di poter procedere all'attivazione di nuovi servizi, nonché all'accrescimento dei livelli qualitativi e quantitativi dei servizi esistenti.

**Accertato** che l'Amministrazione con deliberazione di G.M. n. 30 del 16/02/2024 ha approvato la nuova Struttura Organizzativa dell'ente, sia in ragione di tutte le evoluzioni intervenute tanto nell'ambiente esterno, che in quello interno, in conformità al programma elettorale del Sindaco ed in funzione dell'esigenza di attivare forme di razionalizzazione delle strutture amministrative intermedie.

**Atteso** che la revisione della Macrostruttura costituisce il presupposto essenziale per garantire un razionale esercizio delle funzioni attraverso il rispetto dei parametri di efficienza, efficacia ed economicità come previsti dalla normativa vigente, nonché per procedere alla rimodulazione ed alla nuova graduazione delle funzioni dirigenziali direttamente coinvolte nelle nuove attività.

**Atteso** che le linee fondamentali della riorganizzazione del Comune si ispirano, oltre che alla suddetta implementazione del fabbisogno del personale, anche a criteri di centralità dei cittadini e delle loro esigenze, funzionalità dell'articolazione della struttura rispetto ai compiti ed ai programmi di attività dell'Amministrazione, flessibilità organizzativa e di gestione delle risorse umane.

**Dato atto**, conseguentemente, che la nuova Macrostruttura, nel rispetto delle linee fondamentali di governo dell'Ente, presenta le seguenti principali peculiarità:

- previsione di 4 strutture dirigenziali, ritenute indispensabili per l'assolvimento delle funzioni gestionali ascritte al Comune + 2 strutture in posizione di Staff e di supporto oltre a quella denominata "Segretario Generale", alla quale afferiscono maggiori compiti e responsabilità rispetto a quanto stabilito nella precedente macrostruttura;
- l'aumento dei contesti di incarichi di Elevata Qualificazione (ex Posizioni Organizzative) finalizzate all'applicazione del peculiare istituto contrattuale connesso alla specificità dell'attività svolta, caratterizzata da elevata competenza e responsabilità;
- razionalizzazione delle competenze e delle funzioni attraverso l'individuazione di strutture il più possibile equilibrate e conformi alle deleghe Assessoriali.

**Precisato:**

che la vigente normativa, in merito all'organizzazione dell'Ente, legittima l'autonomia dell'Amministrazione Comunale nell'individuare soluzioni organizzative appropriate alle proprie strategie ed ai concreti e specifici obiettivi di attività, consentendo di stabilire un organico rapporto tra strategia e struttura;

che la presente riorganizzazione è da intendersi come atto di alta organizzazione e di carattere generale, tenuto conto anche dei principi di flessibilità;

che il D.Lgs. 267/2000, che agli artt. 3, 7 e 89 attribuisce agli Enti Locali la potestà organizzativa in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni loro attribuite;

che l'art. 2, del D.Lgs. 165/2001 stabilisce che le amministrazioni ispirano la loro organizzazione, tra gli altri, ai criteri di funzionalità e di flessibilità rispetto ai compiti e ai programmi della loro attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità.

**Visto** il vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi.

**Visto** l'Art. 48, comma 3, del D.Lgs. 267/2000 che attribuisce la competenza alla Giunta comunale in materia di regolamentazione sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

**PROPONE CHE LA GIUNTA MUNICIPALE**

**DELIBERI**

per le motivazioni meglio espresse in premessa, che ivi si intendono integralmente riportate, quali parti integranti e sostanziali del presente dispositivo,

**di approvare** l'allegata Macrostruttura con relativo Organigramma, per mezzo dei quali si individua e si definisce la struttura fondamentale dell'Ente, nonchè di approvare l'elenco delle risorse umane assegnate ai Singoli Servizi e l'elenco dei nuovi contesti di incarichi di E.Q.;

**di rimandare** a successivo provvedimento da adottare la definizione e approvazione di relativo Funzionigramma contenente elenco esemplificativo delle funzioni di competenza di ciascun Settore/Servizio/Ufficio;

**di stabilire** che eventuali conflitti di competenza saranno rimessi e definiti dal Segretario Generale;

**di dare atto** che l'elenco delle risorse umane assegnate ai singoli Servizi potrà essere oggetto di successiva modifica, secondo eventuali sopravvenute esigenze;

**di stabilire** che i dipendenti dell'ente, compresi quelli assegnati in comando e/o in convenzione, svolgano le funzioni loro attribuite nei limiti delle declaratorie previste dai rispettivi Contratti di lavoro per la categoria di appartenenza;

**di demandare** al Segretario Generale, in collaborazione con i Dirigenti, il coordinamento delle attività consequenziali;

**di dare atto** che il provvedimento non comporta incrementi della spesa di personale già sostenuta dall'ente;

**di dare informazione** alle rappresentanze sindacali del contenuto del provvedimento nel suo complesso;

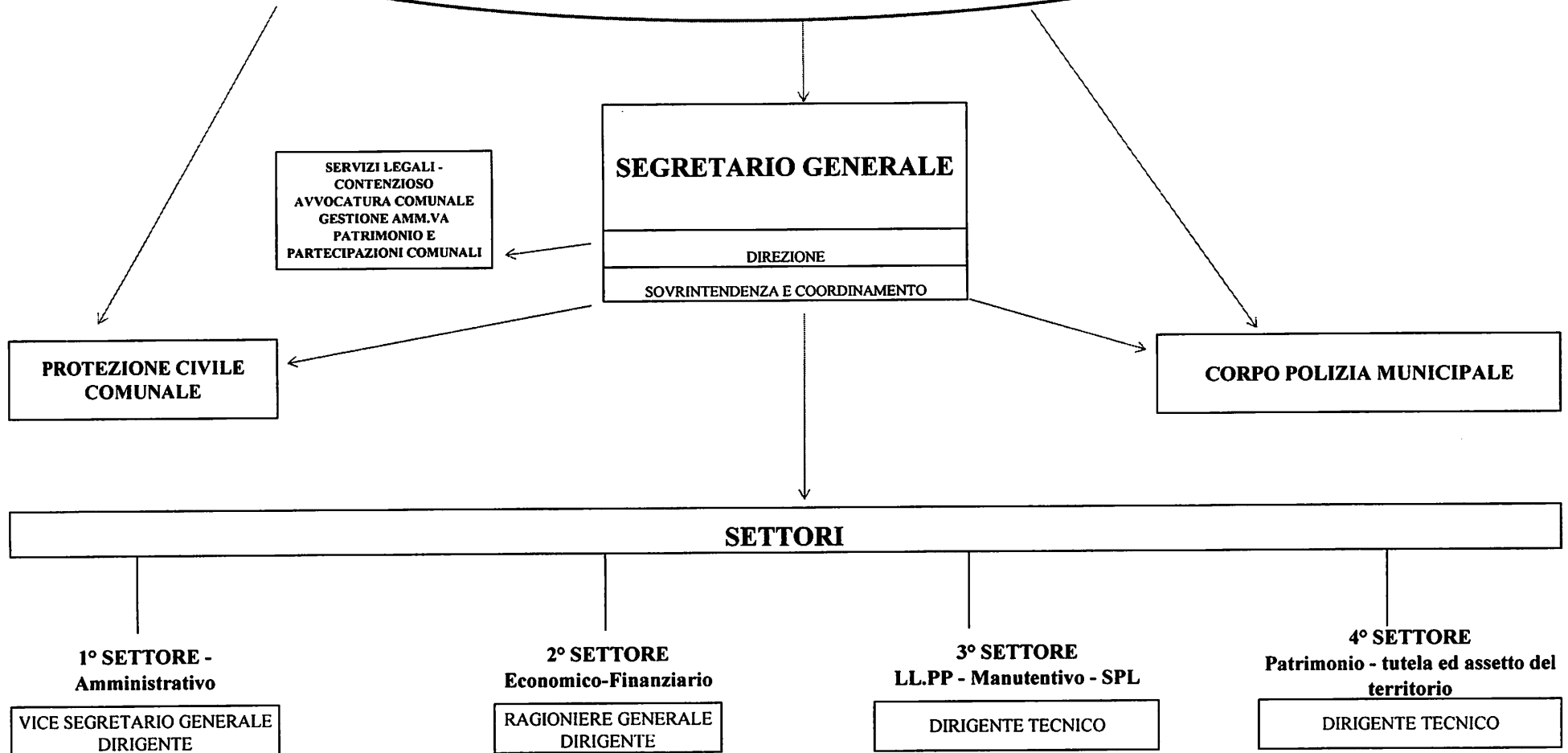
**di dichiarare** il provvedimento immediatamente eseguibile, ex art 134, comma 4 , TUEL.

*Lipari, 03/04/2024*

**IL SINDACO**  
dr. Riccardo GULLO



# SINDACO



## Ufficio Contenzioso e Legale

<b>Segretario Generale - Dirigente ad interim</b>	P.O. E.Q.	<b>1° SERVIZIO</b>	<b>UFFICI</b>	<b>Titolare Ufficio</b>	<b>Personale assegnato</b>
		SERVIZI LEGALI - CONTENZIOSO  AVVOCATURA COMUNALE  Responsabile Servizio <i>Spatafora Giuseppe</i>	Gestione fase amministrativa e stragiudiziale - gestione procedure conciliative e di mediazione - redazione pareri - accordi e transazioni - difesa legale in giudizio	Spatafora Giuseppe <small>Gestione fase amministrativa e stragiudiziale - gestione procedure conciliative e di mediazione</small>  Megna Francesco <small>Redazione pareri - accordi e transazioni - difesa legale in giudizio</small>	
	P.O. E.Q.	<b>2° SERVIZIO</b>	<b>UFFICI</b>	<b>Titolare Ufficio</b>	<b>Personale assegnato</b>
		GESTIONE AMM.VA PATRIMONIO E PARTECIPAZIONI COMUNALI  Responsabile Servizio <i>Megna Francesco</i>	Procedure contrattuali di attuazione del piano valorizzazione dei beni patrimoniali	Megna Francesco	
		Rilevazione, analisi amministrativa dei dati delle società partecipate comunali e conseguente revisione periodica	Spatafora Giuseppe		

# 1° SETTORE: AFFARI ISTITUZIONALI E SOCIO CULTURALI

<b>VICE SEGRETARIO GENERALE - DIRIGENTE</b>	<b>P.O. E.Q.</b>	<b>1° SERVIZIO</b>  AFFARI ISTITUZIONALI  Responsabile Servizio	<b>UFFICI</b>	<b>Titolare Ufficio</b>	<b>Personale assegnato</b>
			UFFICIO DI GABINETTO E SEGRETERIA PARTICOLARE DEL SINDACO	Longo Maria Grazia	
			UFFICIO DELIBERE E DETERMINE		
			UFFICIO STAFF ED INFORMAZIONE		
			UFFICIO ATTIVITA' ORGANI ELETTIVI		
			UFFICIO SEGRETERIA GENERALE - CONTRATTI E CONTROLLI INTERNI		
	<b>P.O. E.Q.</b>	<b>2° SERVIZIO</b>  SERVIZI DEMOGRAFICI E INFORMATIZZAZIONE  Responsabile Servizio <i>Dott. Bartolomeo Rando</i>	<b>UFFICI</b>	<b>Titolare Ufficio</b>	<b>Personale assegnato</b>
			C.E.D. - INFORMATIZZAZIONE - SERV. INNOVATIVI - SVILUPPO E CONTROLLO SISTEMI INFORMATICI AUTOMATIZZATI - SITO WEB - PUBBLICAZIONI - ALBO ONLINE - SERVIZI FRONT OFFICE - RETE CIVICA	Casamento Giuseppe	
			ANAGRAFE - STATO CIVILE - STATISTICA	Sturniolo Giacomo	Merlino Laura
			TOPONOMASTICA	Natoli Alfonso	
			PROTOCOLLO	Iacono Giuseppe	Lazzaro Giuseppe + (a supporto) Casamento Giuseppe
	<b>P.O. E.Q.</b>	<b>3° SERVIZIO</b>  SERVIZI SOCIALI  Responsabile Servizio <i>Dott.ssa Claudia Schilirò</i>  Vice Capo Servizio <i>Dott. Cullotta Gianfranco</i>	<b>UFFICI</b>	<b>Titolare Ufficio</b>	<b>Personale assegnato</b>
			SERVIZI SOCIALI	Lorizio Paola	Santoro Filippo
			ASSISTENTE SOCIALE		
	<b>P.O. E.Q.</b>	<b>4° SERVIZIO</b>  PUBBLICA ISTRUZIONE TURISTICO E CULTURALE  Responsabile Servizio <i>Dott.ssa Claudia Schilirò</i>	<b>UFFICI</b>	<b>Titolare Ufficio</b>	<b>Personale assegnato</b>
			PUBBLICA ISTRUZIONE		
			BENI E ATTIVITA' CULTURALI - BIBLIOTECA - ARCHIVIO STORICO		Calenda Elena Saltamacchia Fausto
	<b>P.O. E.Q.</b>	<b>5° SERVIZIO</b>  UFFICIO PERSONALE SERVIZI ELETTORALI URP - CENTRALINO  Responsabile Servizio <i>Dott. Gaetano D'Ambra</i>	<b>UFFICI</b>	<b>Titolare Ufficio</b>	<b>Personale assegnato</b>
			GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE - ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI	Giardina Daniela	
UFFICIO ELETTORALE - LEVA				Gianforte Giovanni	
UFFICIO NOTIFICHE			Forestieri Carla		
		URP - CENTRALINO			

**2° SETTORE: ECONOMICO - FINANZIARIO**

<b>RAGIONIERE GENERALE - DIRIGENTE</b>	P.O. E.Q.	<b>1° SERVIZIO</b> RAGIONERIA E FINANZE  Responsabile Servizio <i>Rag. Giuseppe Biviano</i>	<b>UFFICI</b>		<b>Titolare Ufficio</b>	<b>Personale assegnato</b>
			CONTROLLO FINANZIARIO E GESTIONE BILANCIO		Biviano Giuseppe	Giardina Massimo
			GESTIONE FATTURE ELETTRONICHE		Cesario Maurizio	
			RISCOSSIONE PAGAMENTI SERVIZIO		Campagna Giuseppe	
	P.O. E.Q.	<b>2° SERVIZIO</b> ECONOMATO E GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE  Responsabile Servizio	<b>UFFICI</b>		<b>Titolare Ufficio</b>	<b>Personale assegnato</b>
			ECONOMATO - INVENTARIO BENI COMUNALI - SOCIETA' CONTROLLATE E PARTECIPATE		Campagna Giuseppe	
			RETRIBUZIONI E PENSIONI DEL PERSONALE		Benenati Mariana	
			SERVIZI INFORMATICI DI SETTORE			
	P.O. E.Q.	<b>3° SERVIZIO</b> TRIBUTI - TARIFFE - IMPOSTE - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO  Responsabile Servizio <i>Dott.ssa Corda Elisabetta</i>	<b>UFFICI</b>		<b>Titolare Ufficio</b>	<b>Personale assegnato</b>
			ICI - IMU - TASI		Spadaro Sonia	
			TARSU - TARI		Liuzzi Andrea	
			CONTRIBUTO DI SBARCO - CONTRIBUTO ACCESSO AI VULCANI - IMPOSTA PUBBLICITA' E PUBBLICHE AFFISSIONI - ADDIZIONALE IRPEF			Cusolito Maria Chiara
			BOLLETTAZIONE SERVIZIO IDRICO INTEGRATO		China Patrizia	
	RISCOSSIONE SERVIZIO IDRICO INTEGRATO					

### 3° SETTORE: LL.PP - Manutentivo - SPL

DIRIGENTE TERZO SETTORE	P.O. E.Q.	1° SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E SERVIZI PUBBLICI LOCALI  Responsabile Servizio <i>Geom. Carmelo Meduri</i>	UFFICI	Titolare Ufficio	Personale assegnato
			ISTRUTTORIA TECNICA-PROGETTAZIONE - DIREZIONE LAVORI		
			GESTIONE PROGETTI PNRR - ESPROPRI - GARE - AUTORITA' DI VIGILANZA	Ferlazzo Ivan	
			MANUTENZIONE BENI E RETI COMUNALI - LAVORI IN ECONOMIA	Saltamacchia Osvaldo	
			ORGANIZZAZIONE E CO-PROGETTAZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI DI RETE		Puglisi Francesco
			GESTIONE SERVIZI ELETTRICI E PUBBLICA ILLUMINAZIONE		
			PIANIFICAZIONE PORTUALE - GESTIONE SITO UNESCO		
	P.O. E.Q.	2° SERVIZIO ARREDO URBANO - CIMITERI - ECOLOGIA  Responsabile Servizio <i>Geom. Claudio Beninati</i>	UFFICI	Titolare Ufficio	Personale assegnato
			ARREDO URBANO - CURA e MANUTENZIONE VERDE PUBBLICO	Barrica Patrizia	Merlino Felice Mandarano Antonio
			GESTIONE CIMITERI		Rizzo Luigi Buttò Michele
UFFICIO ECOLOGIA E IGIENE AMBIENTALE			Lo Presti Bartolo ( <i>Ecologia</i> ) Giuffrè Luca ( <i>Igiene Ambientale</i> )	Natoli Bartolo Sterio Simone	

**4° SETTORE: Patrimonio - tutela ed assetto del territorio**

<b>DIRIGENTE QUARTO SETTORE</b>	<b>P.O. E.Q.</b>	<b>1° SERVIZIO</b>	<b>UFFICI</b>	<b>Titolare Ufficio</b>	<b>Personale assegnato</b>
		PATRIMONIO  Responsabile Servizio <i>Geom. Placido Sulfaro</i>	GESTIONE TECNICA BENI - Rilevazione, individuazione della consistenza particellare, classificazione, stima, accatastamento, e rilevazioni di fatto ostative al pieno e libero godimento dei diritti proprietari		
			UTILIZZO DEMANIO E CONCESSIONI SUOLO PUBBLICO	Saltalamacchia Neda	
			Usi Civici e Sdemanializzazioni		
	<b>P.O. E.Q.</b>	<b>2° SERVIZIO</b>	<b>UFFICI</b>	<b>Titolare Ufficio</b>	<b>Personale assegnato</b>
		EDILIZIA PRIVATA  Responsabile Servizio <i>Geom. Salvatore Sparta</i>	UFFICIO SPORTELLO UNICO EDILIZIO (SUE)		
			PERMESSI DI COSTRUZIONE - ISTRUZIONE SCIA, CILA, CIL	Donato Acquaro	
			CERTIFICAZIONI - AUTORIZZAZIONI	Lauricella Giuseppina	
			UFFICIO SANATORIE E CONDONI EDILIZI	Lisuzzo Lorella	Mandarano Alessandro
	<b>P.O. E.Q.</b>	<b>3° SERVIZIO</b>	<b>UFFICI</b>	<b>Titolare Ufficio</b>	<b>Personale assegnato</b>
		URBANISTICA - PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO  Responsabile Servizio	PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE E UFFICIO TUTELA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE - SIC e ZPS - PUDM	Di Maggio Mario <i>(SIC e ZPS)</i>	

## CORPO POLIZIA MUNICIPALE

<b>E. Q. - P.O. - COMANDANTE P.M.</b>	<b>SERVIZIO 1°</b>  SERVIZI AMMINISTRAZIONE GENERALE  Responsabile Servizio <i>Isp. Sup. Ficarra Francesco</i>	<b>UFFICI</b>	<b>Titolare Ufficio</b>	<b>Personale assegnato</b>
		COORDINAMENTO SERVIZI E VIGILANZA - AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE	Isp. Sup. Ficarra Francesco	
		COMANDO E ADEMPIMENTI DI P.G. - RAPPORTI CON AUTORITA' GIUDIZIARIA E ALTRI CORPI DELLE FORZE ARMATE	Isp. Sup. Ficarra Francesco	
		CONTRAVVENZIONI - DEPENALIZZAZIONE - SANZIONI AMMINISTRATIVE - EDUCAZIONE STRADALE - ISTRUTTORIA AUTORIZZAZIONI	Isp. Spurio Anna Grazia	Isp. Luca Bartolomea <small>(martedì e giovedì presta servizio c/o Uff. Anagrafe)</small>
		PROTOCOLLO	Isp. Belfiore Francesco	Bonfante Bartolo
		TRASPORTI MARITTIMI E TERRESTRI E LOCALI	Sig.ra Alleruzzo Maria Pia	Si.ra Avino Maria Rosaria
		AGRICOLTURA, CACCIA E PESCA		Carbonaro Angelo
	AUTOPARCO MEZZI P.M.		Aiello Lorenzo Pace Giovanni	
	<b>SERVIZIO 2°</b>  VIABILITA' E VIGILANZA  Responsabile Servizio <i>Isp. Sup. Ficarra Francesco</i>	<b>UFFICI</b>	<b>Titolare Ufficio</b>	<b>Personale assegnato</b>
		VIGILANZA EDILIZIA ED AMBIENTALE - CONTROLLO DEL TERRITORIO	Isp. Sup. Portelli Bartolo	
		VIGILANZA FAUNISTICO VENATORIA e CONTRASTO AL RANDAGISMO	Isp. Grella Simona	
		VIABILITA' - TRAFFICO - SEGNALETICA STRADALE - RILEVAMENTO INCIDENTI	Isp. Belfiore Francesco	Mandarano Rita Aiello Lorenzo Pace Giovanni
		VIGILANZA ANNONARIA - VIGILANZA AREE E SUOLO PUBBLICI	Isp. Castrogiovanni Daniela	
	<b>SERVIZIO 3°</b>  PRESIDI  Responsabile Servizio <i>Isp. Sup. Portelli Bartolo</i>	<b>UFFICI</b>	<b>Titolare Ufficio</b>	<b>Personale assegnato</b>
		PRESIDIO FILICUDI - ALICUDI	Isp. Sup. Portelli Bartolo	Isp. Castrogiovanni Daniela
		PRESIDIO PANAREA	Isp. Sup. Portelli Bartolo	Isp. Di Pietro Bartolomeo
		PRESIDIO VULCANO	Isp. Sup. Portelli Bartolo	Isp. Grella Simona
		PRESIDIO STROMBOLI	Isp. Sup. Portelli Bartolo	Isp. Di Pietro Bartolomeo
	<b>SERVIZIO 4°</b>  SUAP  Responsabile Servizio <i>Isp. Sup. Portelli Bartolo</i>	<b>UFFICI</b>	<b>Titolare Ufficio</b>	<b>Personale assegnato</b>
		Sportello Unico Attività Produttive	Isp. Sup. Portelli Bartolo	Sig.ra Alleruzzo Maria Pia
<b>SERVIZIO 5°</b>  SERVIZIO REPRESSIONE E ABUSI EDILIZI E PUBBLICA INCOLUMITA'  Responsabile Servizio	<b>UFFICI</b>	<b>Titolare Ufficio</b>	<b>Personale assegnato</b>	
	ACCERTAMENTI FINALIZZATI AL RILIEVO DI OPERE ABUSIVE DI QUALUNQUE ENTITA' - VERIFICA OTTEMPERANZE ALLE INGIUNZIONI			
	PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI PER L'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI DI DEMOLIZIONE ED ESECUZIONE ED ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO			

## PROTEZIONE CIVILE COMUNALE

<b>E.Q. - P.O. RESPONSABILE PROTEZIONE CIVILE COMUNALE</b>	<b>SERVIZIO 1°</b> PROTEZIONE CIVILE COMUNALE  Responsabile Servizio <i>Dott. Domenico Russo</i>	<b>UFFICI</b>	<b>Titolare Ufficio</b>	<b>Personale assegnato</b>
		UFFICIO PROTEZIONE CIVILE COMUNALE - C.O.C.	Geom. Bonino Bartolomeo	Rag. D'Ambra Antonella  Dott. Spartà Andrea <small>(part-time con Ufficio CED in disp. Capo Area P.C.)</small>  Geom. Faralla Alessandro
		SQUADRA COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE	Rag. D'Ambra Antonella <small>(con cartoni di adempimenti relativi Ufficio Debiti fino attuazione procedure digitalizzate)</small>	Dott. Spartà Andrea <small>(part-time con Ufficio CED in disp. Capo Area P.C.)</small>  Geom. Faralla Alessandro
		<b>UFFICI</b>		
	<b>SERVIZIO 2°</b> ADEMPIMENTI TECNICI E APPROVVIGIONAMENTI SERVIZIO IDRICO INTEGRATO  Responsabile Servizio <i>Dott. Domenico Russo</i>	ADEMPIMENTI TECNICI SERVIZIO IDRICO INTEGRATO - GESTIONE RETE FOGNARIA E SERVIZI DEPURATIVI		Sig.ra Groppo Maria Portelli Irene
		APPROVVIGIONAMENTI SERVIZIO IDRICO INTEGRATO		

**Proposta di deliberazione riportante all'oggetto:** Assegnazione del personale ai Settori organizzativi del Comune a seguito modifica della struttura organizzativa.

Pareri ai sensi art. 49 del decreto legislativo n. 267/2000 e art. 12 legge regionale n. 30/2000

Settore:

Servizio:

Ufficio:

Per la regolarità tecnica si esprime parere:

**FAVOREVOLE**

Lipari, 03/04/2024

**Il Segretario Generale**  
(Avv. Giuseppe TORRE)



**SETTORE SECONDO "ECONOMICO FINANZIARIO"**

Per la regolarità contabile

**FAVOREVOLE**

Lipari, 03/04/2024

**Il Ragioniere Generale**  
(Dott. Carmelo CALABRESE)



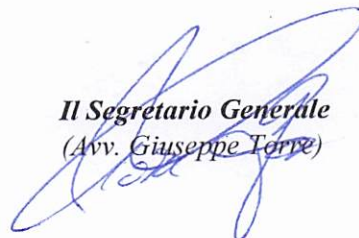
**IL SEGRETARIO GENERALE**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 17, lettera c) del R.O.G.U.S. esprime parere:

**FAVOREVOLE**

Lipari, 03/04/2024

**Il Segretario Generale**  
(Avv. Giuseppe Torre)

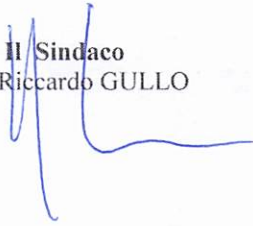


La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

L'Assessore Anziano



Il Sindaco  
Dott. Riccardo GULLO



Il Vice Segretario Generale  
dr. Francesco SUBBA



---

Il presente atto è stato pubblicato all'Albo comunale  
dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_  
col n° \_\_\_\_\_ del Reg. pubblicazioni.

L'addetto alla pubblicazione

Sig. \_\_\_\_\_

---

Il sottoscritto Segretario Generale visti gli atti d'ufficio

**ATTESTA**

che la presente Deliberazione, ai sensi della L.R. 3 DIC 1991, n. 44:

- [ ] è stata affissa all'Albo Pretorio il \_\_\_\_\_ per rimanervi per giorni 15 consecutivi (art.1 comma1):  
[ ] con lettera n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ è stata trasmessa ai Capigruppo Consiliari art. 4, comma 3 e 4 della L.R.  
n°23/97

Dalla Residenza Municipale,

Il Segretario Generale  
dr. Giuseppe TORRE

---

LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' DIVENUTA ESECUTIVA:

- a) [ ] decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione;  
b)  perché dichiarata immediatamente esecutiva.

Dalla Residenza Municipale,

Il Vice Segretario  
dr. Francesco SUBBA



---

La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione agli Uffici:

Li \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio

---