



DETERMINAZIONE N. 104

DEL 12.04.2023

REGISTRO GENERALE N. 469

DEL 13-4-2023

OGGETTO: Organizzazione Settore II Benessere di Comunità Cultura e Istruzione - Individuazione responsabili di procedimento ai sensi degli artt. 4, 5, 6 e 7 della L.R. 30/04/1991, n. 10 e ss.mm.ii." - Periodo dal 01.04.2023 e fino al 31.12.2023.

Il Titolare di E.Q.

Visto il Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con delibera del C.S. n. 156 del 17.05.2012, e ss.mm.ii;

Visto l'art. 8, commi 7 e 8 del sopra citato regolamento, secondo il quale spetta al Capo Settore individuare e nominare i responsabili degli uffici e dei servizi;

Considerato che a norma del succitato art. 8 commi 2 e 3 del predetto regolamento:

- i servizi sono affidati alla responsabilità di dipendenti appartenenti alle categorie D1 o D3;
- gli uffici sono preposti ai dipendenti appartenenti alle categorie C, D1 o D3;

Vista la delibera di G.C. n. 109 del 14/09/2021: "Approvazione nuovo Schema Organizzativo Generale e Funzionigramma dell'Ente";

Vista la determinazione del Sindaco n. 21 del 30.11.2021 con la quale sono stati conferiti gli incarichi ai titolari di P.O. e sono stati individuati i loro sostituti per il periodo 01.12.2021 e fino alla scadenza del mandato elettorale (28.06.2022);

Vista la nota prot. n. 27505 del 29.06.2022 del Segretario Generale ad oggetto "Nomine fiduciarie – Scadenza del mandato elettorale del Sindaco – Conseguenze";

Vista la determinazione del Sindaco n. 15 del 28.07.2022 con la quale sono stati confermati gli incarichi relativi alla titolarità dell'area delle posizioni organizzative istituite nell'Ente;

Preso atto che con il succitato provvedimento, fra l'altro, la Dott.ssa Maria Sgarlata è stata nominata in sostituzione della scrivente in caso di mancanza, assenza o impedimento nonché nelle ipotesi previste dal comma 9-bis dell'art. 2 della legge n. 241/90 e nelle altre ipotesi di sostituzione previste dalla legge;

Considerato che è necessario effettuare una riorganizzazione del Settore, al fine di ottimizzare le risorse umane assegnate allo stesso per migliorare l'efficienza, l'efficacia, il buon andamento e la trasparenza dell'attività amministrativa di competenza;

Vista la nota prot. n. 3782 del 24.01.2023, con la quale il Responsabile di P.O. del Settore I Affari Generali, ha comunicato che l'indennità, spettante ai dipendenti incaricati della responsabilità, prevista dagli artt. 4 – 5 – 6 e 7 della L.R. 30/04/1991 n. 10 e ss.mm.ii, sarà erogata successivamente alla ripartizione del Fondo delle risorse decentrate anno 2023;

Vista la determina del Responsabile del Settore I Affari Generali n. 51 del 15.03.2023 – R.G. n. 324 del 21.03.2023 ad oggetto: "Assunzione a tempo indeterminato part-time a 18 ore settimanali di un Assistente Sociale – Cat. D – Approvazione schema di contratto";

Che, conseguentemente, con contratto di lavoro sottoscritto in data 31.03.2023 prot. n. 05, il Dott. Rocuzzo Fabrizio Sebastiano, ha instaurato con l'Ente un rapporto di lavoro a tempo parziale (18 ore settimanali) periodo indeterminato - profilo professionale di Assistente Sociale – Cat – D, a decorrere dal 03.04.2023;

Ritenuto che per una migliore organizzazione del settore in oggetto, conformemente all'articolazione della struttura burocratica è opportuno, oltreché necessario, confermare dal 01.04.2023 e fino al 31.12.2023, i responsabili dei servizi e degli uffici, meglio indicati nella parte dispositiva del presente provvedimento;

Richiamata:

- la Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione nella Pubblica Amministrazione";
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 38 del 22.04.2022 con la quale è stato approvato il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2022-2024;

Dato atto che non sussistono situazioni, neppure potenziali, di conflitto di interesse in capo ai soggetti di cui all'art.6 bis della L. 241/1990, come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 6 novembre 2012 n.190;
Visto il Codice Disciplinare aggiornato al CCNL 16.11.2022 – Comparto Funzioni Locali 2019/2021;
Visto l'art. 48 dello Statuto Comunale;
Viste le LL.RR. nn. 48/91, 10/91, 7/92, 23/98 e 30/2000 e ss.mm.ii.;
Visto il D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni;

DETERMINA

Per le motivazioni espresse in narrativa e qui integralmente richiamate

1. **di confermare**, dal 01.04.2023 e fino al 31.12.2023, la responsabilità dei servizi ai sensi degli artt. 4 - 5 - 6 e 7 della L.R. 30/04/1991 n. 10 e ss.mm.ii., come di seguito riportato:
 - **UFFICIO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**
Responsabile: Asta Francesca Cat. C
Competenze: come da funzionigramma
 - **SERVIZIO ISTRUZIONE, CULTURA E POLITICHE GIOVANILI**
Responsabile: Dott.ssa Concettina Maria Cat. D;
Componenti: Asta Francesca – C - Giacchi Maria Concetta - Cat. A - Migliorino Pinella Cat. A - Borgia Maria Antonella – Cat. A - **Autisti Scuolabus:** - Drago Giovanni Cat. B - Spadaro Pietro Cat. B;
Competenze: come da funzionigramma
 - **SERVIZIO BIBLIOTECA COMUNALE**
Responsabile : Dott.ssa Nadia Scardino – Cat. D;
Componenti : Sig. Marinero Giovanni – Cat. B - Sig.ra Corallo Vilardo Rosalba – Cat. B;
Competenze: come da funzionigramma
 - **SERVIZIO MANIFESTAZIONI E PROMOZIONE DEL TERRITORIO – SPORT E TURISMO**
Responsabile: Prof. Luigi Nifosi – Cat. D;
Componenti : Savà Giuseppe Cat. D – Sig. Amenta Gianni Giacomo Cat. A
Competenze: come da funzionigramma
 - **SERVIZIO UNESCO - COMUNICAZIONE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO**
Responsabile : Savà Giuseppe Cat. D;
Componenti : Prof. Luigi Nifosi – Cat. D;
Competenze: come da funzionigramma
 - **SERVIZIO POLITICHE SOCIALI, DISTRETTUALI E INCLUSIONE SOCIALE – MINORI E RESPONSABILITA' FAMILIARI**
Responsabile: Dott. Sutera Daniel Cat. D;
Componenti: - Dott.ssa Di Stefano Patrizia Cat. D - Dott. Rocuzzo Fabrizio Sebastiano Cat. D (dal 03.04.2023) - Sig.ra Di Stefano Laura Cat. C;
Competenze: come da funzionigramma
 - **UFFICIO RESPONSABILITA' FAMILIARI - CITTADINANZA E PARI OPPORTUNITA' - MINORI**
Responsabile: Sig.ra Di Stefano Laura Cat. C;
Competenze: come da funzionigramma -
 - **SERVIZIO POLITICHE SOCIALI, DISTRETTUALI e ASSISTENZA ANZIANI E DISABILI**
Responsabile : Dott.ssa Cannizzaro Antonella Cat. D;
Componente: Sig.ra Giurato Carmela Cat. C;
Competenze: come da funzionigramma

• **UFFICIO ASSISTENZA E SERVIZI ALLA PERSONA - REI**

Responsabile: Sig.ra Giurato Carmela Cat. C;

Competenze: come da funzionigramma

• **SERVIZIO SOLIDARIETA' SOCIALE E CENTRI DI INCONTRO**

Responsabile: Dott.ssa Di Stefano Patrizia Cat. D;

Componente: Dott. Sutura Daniel Cat. D - Sig.ra Di Stefano Laura Cat. C;

Competenze: come da funzionigramma - Cura, inoltre, gli adempimenti e le procedure previste dal Testo Unico sull'Immigrazione, D. Lgs. n. 286 del 1998 e s.m.i.;

• **SERVIZIO POLITICHE ABITATIVE**

Responsabile : Dott.ssa Cannizzaro Antonella Cat. D;

Componente: Sig.ra Giurato Carmela Cat. C;

Competenze: come da funzionigramma;

2. **di dare atto che:**

- in caso di assenza, vacanza ed impedimento della scrivente, la responsabilità del Settore verrà assunta dalla dipendente dott.ssa Maria Sgarlata, nominata in sostituzione, giusta determina del Sindaco n.15 del 28.07.2022;
- le nomine potranno essere revocate prima della scadenza, per ragioni organizzative o in relazione all'accertamento di risultati negativi;
- in caso di assenza dei responsabili dei servizi la responsabilità degli stessi verrà assunta dal dipendente di categoria più alta, non inferiore alla categoria C o, in caso di parità di categoria, dal dipendente con maggiore anzianità di servizio nella categoria;
- i responsabili dei servizi/uffici assicureranno l'attuazione di quanto disposto con il presente provvedimento e svolgeranno i compiti indicati nel funzionigramma dell'Ente, gli adempimenti e le attribuzioni complementari, funzionali e necessarie per la formazione dell'atto finale nonché di quanto espressamente attribuito. L'assegnazione del procedimento avverrà prioritariamente tramite il Sistema del Protocollo Informatico Sicraweb. Ciascun dipendente è responsabile del trattamento dei dati e della tutela della privacy di ogni singolo provvedimento istruito.
- tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi con i relativi allegati, sottoposti alla firma della scrivente, dovranno essere sottoscritti dai responsabili dei servizi oltre che dai dipendenti che li hanno redatti od hanno istruito il procedimento. Fermo restando la responsabilità dei procedimenti in capo ai responsabili dei servizi, questi ultimi potranno individuare i dipendenti assegnati ai servizi che provvederanno all'istruzione di ogni procedimento;
- i responsabili dei servizi e/o degli uffici dovranno provvedere a predisporre nei termini fissati da leggi e regolamenti gli atti e/o provvedimenti finali e a sottoscrivere l'ordinaria corrispondenza di competenza del servizio e/o dell'Ufficio;
- quando ragioni di necessità o di opportunità lo richiedono, il capo settore si avvarrà dei dipendenti del settore al di là del fatto di essere assegnati ai vari servizi per l'istruttoria e per ogni altro adempimento inerente il procedimento di competenza del Settore;
- i responsabili dei servizi/uffici in capo ai quali è rimessa l'efficienza ed efficacia delle unità cui sono preposti, disporranno la propria attività in coerenza a quanto previsto dal presente provvedimento, garantendone puntuale e scrupolosa attuazione;
- le richieste di congedo ordinario prima di essere accolte dal capo settore, dovranno essere viste dal capo servizio. I permessi per motivi personali o di servizio dovranno essere visti dal responsabile del servizio e dal capo settore;
- l'orario di servizio e di lavoro è articolato secondo quanto concordato con le organizzazioni sindacali. Al fine di far fronte a particolari necessità di servizio i singoli dipendenti potranno essere autorizzati dalla scrivente, in via del tutto eccezionale, ad effettuare la propria prestazione lavorativa in orario non coincidente con quello ordinario.
- l'orario di servizio e di lavoro sarà articolato nel seguente modo:
 - **Settimana Corta (orario invernale dal 1 settembre al 30 giugno):**
 - Orario antimeridiano dal lunedì al venerdì
 - Entrata dalle ore 7,30 alle ore 8,30
 - Uscita dalle ore 13,30 alle ore 14,30
 - Orario pomeridiano martedì e giovedì
 - 1. Entrata dalle ore 15,00 alle ore 15,30
 - 2. Uscita dalle ore 18,00 alle ore 18,30

- **Settimana Corta (orario estivo dal 1 luglio al 31 agosto):**

Orario antimeridiano dal lunedì al venerdì

1. Entrata dalle ore 7,30 alle ore 8,30

- Uscita dalle ore 14,00 alle ore 15,00

Orario pomeridiano martedì

- Entrata dalle ore 14,30 alle ore 15,30

- Uscita dalle ore 18,00 alle ore 19,00;

- L'orario di apertura al pubblico dei servizi, costituiti presso il Settore, salvo diverse e successive disposizioni, avverrà nelle giornate di lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e il martedì e giovedì dalle ore 15,30 alle 17,30.
- l'orario di servizio e di lavoro degli Autisti addetti Scuolabus sarà articolato così come previsto nelle disposizioni di servizio afferenti ciascuno di essi;
- l'indennità, spettante ai dipendenti incaricati della responsabilità, prevista dagli artt. 4 – 5 – 6 e 7 della L.R. 30/04/1991 n. 10 e ss.mm.ii, sarà erogata successivamente alla ripartizione del Fondo delle risorse decentrate anno 2023, giusta nota in tal senso, del Responsabile di P.O del Settore I Affari Generali, prot. n. 3782 del 24.01.2023.

E' revocato qualsiasi altro provvedimento o disposizione in contrasto con la presente determinazione.

La presente sarà trasmessa via e-mail a tutti i responsabili, affinché ne diano conoscenza ai dipendenti assegnati e per opportuna conoscenza al Sindaco, agli Assessori Affari Sociali, Scolastici, Spettacolo, Sport Folklore e Tradizioni, Turismo, al Segretario Generale, al Responsabile di E.Q. Settore I Affari Generali e al Servizio Risorse Umane.

Il Responsabile di E.Q.
Angela Verdirame