

ORIGINALE



COMUNE DI SCICLI
Libero Consorzio Comunale di Ragusa
Settore IV Entrate



REGISTRO DELLE DETERMINAZIONI

DETERMINAZIONE N. 91 DEL 24/06/2024
REGISTRO GENERALE N. 940 DEL 24-06-2024

Oggetto: Organizzazione Settore IV Entrate. Parziale modifica determina R.G. n. 424 del 21/03/2024. Periodo dal 17/06/2024 al 30/06/2024”.

IL RESPONSABILE DI E.Q.

Visti l'Organigramma ed il Funzionigramma del Comune di Scicli, approvati con deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri della G.C. n. 116 del 31/10/2012 e successivamente modificati da ultimo con deliberazione della Giunta Comunale n° 09 del 30/01/2020, n. 10 del 31/01/2020 e n. 73 del 01/07/2020;

Vista la deliberazione di G.C. n. 122 del 14/10/2020 ad oggetto “Approvazione nuovo schema organizzativo generale e funzionigramma dell'Ente”, e successive modifiche con delibera di Giunta Comunale n. 64 del 10/06/2021 e delibera G.C. n. 109 del 14/09/2021;

Vista la deliberazione di G.C. n. 149 del 07/08/2023, immediatamente esecutiva, ad oggetto “Approvazione nuovo schema Organizzativo Generale e Funzionigramma dell'Ente”, con la quale è stato modificato lo Schema organizzativo generale e il Funzionigramma dell'Ente;

Vista la deliberazione di G.C. n. 109 del 17/06/2024, immediatamente esecutiva, ad oggetto “Approvazione nuovo schema Organizzativo Generale e Funzionigramma dell'Ente”, con la quale è stata modificata ed approvata la nuova Struttura dell'Ente, con l'istituzione del nuovo Settore VIII – Edilizia Privata e Sviluppo Economico;

Preso atto che la nuova struttura organizzativa del Settore IV Entrate, risulta articolata nel Servizio Entrate Tributarie e Patrimoniali e nei seguenti uffici: Ufficio Imposta Patrimoniale e Imposta di soggiorno; Ufficio TARI; Ufficio Contenzioso Tributario; Ufficio Cosap, Pubblicità e Pubbliche affissioni (CUP); Ufficio Amministrativo di Settore;

Vista la disposizione di servizio del Segretario Comunale n.7 del 24/06/2024 con la quale è stato assegnato il personale al Settore VIII – Edilizia Privata e Sviluppo Economico;

Ritenuto, pertanto, dover procedere, alla parziale modifica della propria determinazione R.G. n. 424 del 21/03/2024 relativa all'organizzazione del Settore IV Entrate – per il periodo Marzo – Giugno 2024;

Vista la determinazione del Responsabile di E.Q. Settore Affari Generali R.G. n.1965/2023 ad oggetto “Attribuzione al personale in servizio del rispettivo profilo professionale in applicazione del CCNL 16 novembre 2022 – Titolo III”;

Visto l'art. 8, commi 7 e 8, del Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione del C.S. n. 156 del 17/05/2012, secondo i quali gli Uffici ed i Servizi sono istituiti mediante regolamento, mentre spetta al Responsabile del Settore nominare i responsabili degli Uffici e dei Servizi;

Considerato che, a norma dell'art. 8, comma 2, del predetto Regolamento, i servizi sono affidati alla responsabilità dei dipendenti appartenenti all'Area dei Funzionari e di E.Q.(ex cat. D), mentre agli Uffici sono preposti dipendenti appartenenti all'Area Istruttori, Area dei Funzionari e di E.Q.(ex cat. C e D);

Vista la determina sindacale n. 12 del 18/06/2024, di conferma e nomina dei Responsabili di Settore a seguito della modifica della macrostruttura dell'ente;

Ritenuto, quindi, di dover nominare i responsabili dei servizi individuandoli nell'ambito dei dipendenti appartenenti all'Area dei Funzionari ed i responsabili degli uffici, da individuare nell'ambito dei dipendenti appartenenti all'Area degli Istruttori, tenendo conto dei criteri previsti dall'art. 8, comma 8, del vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, per il periodo dal 17/06/2024 al 30/06/2024;

Visto l'art. 84 del C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali triennio 2019/2021 sottoscritto in data 16/11/2022;

Visto l'Allegato 8 (Criteri per la determinazione edelle indennità per specifiche responsabilità) del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo giuridico per il triennio 2023/2025 ed economico 2023 del Comune di Scicli sottoscritto in data 22/12/2023;

Visto il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;
Visto il verbale del 29 giugno 2011 relativo alla concertazione che si riferisce all'orario di servizio e di lavoro dei dipendenti di questo Ente;
Visto il D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 e ss.mm.ii.;
Vista la Legge 241/1990 e ss.mm. e ii.;
Viste le LL.RR. nn. 48/91, 10/91, 7/92, 23/98 e 30/2000 e ss.mm.ii.;
Visto l'art. 48 dello Statuto Comunale;

DETERMINA

Per le motivazioni espresse in narrativa e qui integralmente richiamate:

1. Di modificare parzialmente la propria determina R.G. n. 424 del 21/03/2024, con decorrenza dal 17/06/2024 al 30/06/2024, come di seguito riportato:

SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI

Responsabile: dott.ssa Calabrese Laura – (Funzionario contabile)

Componenti: Sig.ra Raffoni Patrizia (Istruttore servizi amministrativo – contabile), responsabile dei procedimenti afferenti alla riscossione del canone idrico relativo alle annualità pregresse.

Sig. Mormina Salvatore (Operatore esperto servizi tecnico -manutentivi).

Competenze: come da “Funzionigramma”.

UFFICIO AMMINISTRATIVO DEL SETTORE:

Responsabile: dott.ssa Barone Irene – (Istruttore servizi amministrativo – contabile)

Componente: dott. Moncada Andrea - (Istruttore servizi amministrativo – contabile);

Componente: rag. Miceli Salvatore - (Istruttore servizi amministrativo – contabile)

Competenze: come da “Funzionigramma”.

UFFICIO TARI:

Responsabile: Dott.ssa Militello Guglielma (Istruttore servizi amministrativo – contabile)

Componente: Sig.ra Arrabito Maria Grazia (Istruttore servizi amministrativo – contabile)

Componente: Sig.ra Raffoni Patrizia (Istruttore servizi amministrativo – contabile)

Competenze: come da “Funzionigramma”.

UFFICIO IMPOSTA PATRIMONIALE E IMPOSTA DI SOGGIORNO:

Responsabile: Rag. Miceli Salvatore (Istruttore servizi amministrativo – contabile)

Componente: Sig.ra Trovato Triestina Lucia (Istruttore servizi amministrativo – contabile)

Componente: Sig.ra Ventura Tiziana (Istruttore servizi amministrativo – contabile)

Competenze: come da “Funzionigramma”.

UFFICIO CONTENZIOSO TRIBUTARIO:

Responsabile: Dott. Moncada Andrea (Istruttore servizi amministrativo – contabile)

Componente: dott. ssa Barone Irene - (Istruttore servizi amministrativo – contabile)

Componente: Dott.ssa Militello Guglielma (Istruttore servizi amministrativo – contabile)

Competenze: come da “Funzionigramma”.

UFFICIO COSAP – PUBBLICITA' E PUBBLICHE AFFISSIONI:

Responsabile: Sig.ra Ventura Tiziana (Istruttore servizi amministrativo – contabile)

Componente: Sig.ra Trovato Triestina Lucia (Istruttore servizi amministrativo – contabile)

Componente: sig. Pallavicino Bruno (Collaboratore amministrativo)

Competenze: come da “Funzionigramma”.

3. Di dare atto che con determina sindacale n. 12 del 18/06/2024, la dott.ssa Galanti Grazia Maria, Responsabile del Settore III Finanze, è stata individuata, ai sensi del comma 5 del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, quale sostituta della scrivente in caso di mancanza o impedimento, nonché nelle ipotesi previste dal comma 9 bis dell'art. 2 della Legge 241/90 e nelle altre ipotesi di sostituzione previste dalla legge.

4. In caso di assenza e/o impedimento dei responsabili dei Servizi e/o Uffici, la responsabilità degli stessi verrà assunta dal dipendente appartenente all'Area degli Istruttori, in caso di parità di Area, dal dipendente con la maggiore anzianità di servizio nell'Area.

5. Quando ragioni di necessità contingenti o di opportunità lo richiedono, la scrivente potrà avvalersi dei dipendenti, a prescindere dall'Ufficio o Servizio cui sono assegnati, per l'istruttoria ed ogni altro adempimento di competenza del Settore.

6. Tutti gli atti istruttori ed i provvedimenti amministrativi sottoposti alla firma della scrivente, dovranno essere sottoscritti dal responsabile del Servizio e dal responsabile dell'Ufficio, così come sopra individuati, che provvederanno, fra l'altro, a sottoscrivere l'ordinaria corrispondenza di competenza. Ferma restando la responsabilità dei procedimenti in capo ai responsabili dei Servizi o degli Uffici, questi ultimi, per ogni singolo procedimento potranno individuare i dipendenti che devono collaborare all'istruzione. L'assegnazione del procedimento avverrà prioritariamente tramite il Sistema del Protocollo Informatico Sicraweb.

7. I responsabili dei Servizi e degli Uffici dovranno, altresì, provvedere alla pubblicazione degli atti sul sito internet del Comune di Scicli e in particolare nella sezione di " *Amministrazione Trasparente*" ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii..

8. Spettano ai suddetti responsabili di Servizio ed ai responsabili di Ufficio:

- o la gestione operativa dell'unità e/o del procedimento assegnato;
- o la responsabilità endoprocedimentale;
- o relativamente all'unità assegnata ovvero al procedimento assegnato curano: tutte le attività istruttorie e/o preparatorie, proposte di provvedimenti, con conseguente firma di tutti i documenti, anche rivolti all'esterno, precedenti e successivi al provvedimento finale.

9. I responsabili di Servizio e di Ufficio, in capo ai quali è rimessa la efficienza ed efficacia delle unità a cui sono preposti, impronteranno la propria attività in coerenza al dispositivo della presente determinazione e ne garantiranno puntuale e scrupolosa attuazione.

10. Ciascun dipendente è responsabile del trattamento dei dati e della tutela della privacy di ogni singolo procedimento dallo stesso istruito.

11. I recuperi e/o le prestazioni di lavoro straordinario sono disposti dalla scrivente su proposta del Responsabile del Servizio o dell'Ufficio, ove non presente il servizio.

12. Le richieste di congedo ordinario, prima di essere accolte dalla scrivente, dovranno essere viste dal responsabile del Servizio e dal responsabile dell'Ufficio. I permessi per motivi personali o di servizio dovranno essere visti dal responsabile del Settore ed essere registrati in apposito registro.

13. L'orario di servizio e di lavoro dei dipendenti incardinati nel Settore sarà articolato nel modo seguente:

• **Settimana corta (orario invernale - dall'1 settembre al 30 giugno)**

Orario antimeridiano (dal lunedì al venerdì di ogni settimana)

- Entrata dalle ore 7,30 alle ore 8,30
- Uscita dalle ore 13,30 alle ore 14,30

Orario pomeridiano (martedì e giovedì di ogni settimana)

- Entrata dalle ore 15,00 alle ore 15,30
- Uscita dalle ore 18,00 alle ore 18,30

• **Settimana corta (orario estivo - dall'1 luglio al 31 agosto)**

Orario antimeridiano (dal lunedì al venerdì di ogni settimana)

- Entrata dalle ore 7,30 alle ore 8,30
- Uscita dalle ore 14,00 alle ore 15,00

Orario pomeridiano (martedì di ogni settimana)

- Entrata dalle ore 14,30 alle ore 15,30
- Uscita dalle ore 18,00 alle ore 19,00.

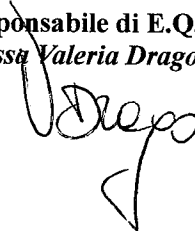
14. Orario di ricevimento al pubblico è articolato come segue:

- a) nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì: dalle ore 8,30 alle ore 12,30
- b) nei giorni di martedì e giovedì: dalle ore 15,30 alle ore 17,30 (periodo invernale)
- c) nella giornata di martedì: dalle ore 15,30 alle ore 17,30 (periodo estivo)

15. Per far fronte a particolari necessità, in via del tutto eccezionale, i singoli dipendenti potranno essere utilizzati o autorizzati dal Responsabile del Settore, d'intesa con il Responsabile di Servizio, ad effettuare la propria prestazione lavorativa in orario in parte non coincidente con quello del Servizio di appartenenza.

16. Di dare atto che con il presente provvedimento si assegna la responsabilità dei procedimenti amministrativi e degli adempimenti istruttori, con esclusione della sottoscrizione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.
17. E' revocato qualsiasi altro provvedimento o disposizione in contrasto con la presente.
18. Copia della presente verrà inviata via email dal responsabile del Servizio a tutti i dipendenti del Settore IV Entrate.
19. Copia della presente sarà inviata al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Segretario Generale, al Responsabile del Settore I Affari Generali.

Il Responsabile di E.Q.
(Dott.ssa Valeria Drago)

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'V. Drago', is written over the typed name. The signature is stylized and cursive.