

ORIGINALE



**COMUNE DI SCICLI**  
**LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI RAGUSA**  
**SETTORE II BENESSERE DI COMUNITA'-**  
**CULTURA ED ISTRUZIONE**



DETERMINAZIONE N. 72

DEL 21.05.2019

REGISTRO GENERALE N. 651

DEL 23-5-19

**OGGETTO: Organizzazione Settore II Benessere di Comunità Cultura ed 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 21.05.2019 al 31.12.2019.**

**IL RESPONSABILE DI P.O.**

**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;

**Vista** la delibera di G.C. n. 237 del 29.12.2017 ad oggetto: "Modifica Deliberazione G.C. n. 153 del 28/07/2017-Modifica Art. 13 del Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei servizi ed approvazione nuovo Schema Organizzativo Generale";

**Vista** la delibera di G.C. n. 13 del 29.01.2018 ad oggetto: "Approvazione funzionigramma dell'Ente di cui al nuovo schema organizzativo approvato con delibera di G.C. n. 237 del 29.12.2017";

**Vista** la delibera di G.C. n. 15 del 30.01.2018 ad oggetto: "Modifica delibera di Giunta Comunale n. 13 del 29/01/2018 relativa ad "Approvazione funzionigramma dell'Ente di cui al nuovo schema organizzativo approvato con delibera di G.C. n. 237 del 29.12.2017. Approvazione nuovo funzionigramma dell'Ente";

**Vista** la delibera di G.C. n. 84 del 20.05.2019 ad oggetto: "Modifica Deliberazione G.C. n.237 del 29.12.2017 - Modifica Art. 13 del Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi ed approvazione nuovo Schema Organizzativo Generale e Funzionigramma dell'Ente";

**Vista** la determinazione del Sindaco n. 12 del 20/05/2019 con la quale sono stati conferiti dal 21.05.2019 al 31.12.2019, gli incarichi relativi alla titolarità dell'area delle posizioni organizzative istituite dal vigente art.13 co.l del Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

**Preso atto** che con i succitati provvedimenti, fra l'altro, la dott.ssa Maria Rosa Portelli 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;

**Ritenuto** che per una migliore organizzazione del settore in oggetto, conformemente alla nuova articolazione della struttura burocratica di cui al nuovo schema organizzativo dell'Ente approvato con delibera di G.C. 84 del 20/05/2019, è opportuno, oltreché necessario, provvedere ad una articolazione dei servizi e nominare, dal 21.05.2019 al 31.12.2019, i responsabili dei servizi e degli uffici, meglio indicati nella parte dispositiva del presente provvedimento, tenendo conto delle attitudini e capacità professionali dei singoli, anche sulla scorta delle esperienze maturate;

**Richiamata:**

- la Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione nella Pubblica Amministrazione";
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 31.01.2018, con la quale è stato approvato il piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2018-2020;

**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;

**Vista** la delibera di G.C. n. 10 del 31.01.2014 con la quale è stato approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Scicli;

**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** l'art. 5 comma 3 del vigente Regolamento sui procedimenti amministrativi e sul diritto di accesso approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 185 del 18/11/2014;  
**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 affidare**, dal 21.05.2019 e fino al 31.12.2019, 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:

### **SERVIZIO ISTRUZIONE, CULTURA E TURISMO**

**Responsabile:** Dott.ssa Concettina Maria Cat. D3/D1;

**Componenti:** Prof. Luigi Nifosi – Cat. D6 – D1 – Savà Giuseppe, Cat. D1 – Spanò Maria Concetta Cat. C5 - Asta Francesca – C3 , Occhipinti Angela - Cat.A5 - Giacchi Maria Concetta - Cat. A1 - Migliorino Pinella Cat. A1 - Borgia Maria Antonella – Cat. A1;

**Autisti Scuolabus:** Guarino Giuseppe Cat. B3 - Drago Giovanni Cat. B3- Spadaro Pietro Cat. B3;

**Competenze:** come da funzionigramma

### **SERVIZIO BIBLIOTECA COMUNALE**

**Responsabile :** Dott.ssa Nadia Scardino – Cat. D6 – D1;

**Componenti :** Sig.ra Donzella Rosalba – Cat. C5 – Sig. Marinero Giovanni – Cat. B1 - Sig.ra CoralloVilardo Rosalba – Cat. B1;

**Competenze:** come da funzionigramma

### **SERVIZIO SPORT E POLITICHE GIOVANILI**

**Responsabile:** Prof. Luigi Nifosi – Cat. D6 – D1

**Componenti :** Sig.ra Trovato Triestina Lucia – Cat. C1

**Competenze:** come da funzionigramma

### **UFFICIO UNESCO, COMUNICAZIONE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO**

**Responsabile :** Savà Giuseppe Cat. D1

**Componenti :** Prof. Luigi Nifosi – Cat. D6 – D1, Trovato Triestina Lucia Cat. C1;

**Competenze:** come da funzionigramma

### **SERVIZIO PROGRAMMAZIONE-POLITICHE SOCIALI, DISTRETTUALI E INCLUSIONE SOCIALE**

**Responsabile:** Dott.ssa Cannizzaro Antonella Cat. D1;

**Componenti:** Sig.ra Giurato Carmela Cat. C5 - Sig.ra Carnemolla Franca Cat. C5 - Sig.ra Di Stefano Laura Cat. C5 - Dott. Franco Iacono Cat. C1- Dott.ssa Daniela Giacchino Cat. D1- Dott.ssa Di Stefano Patrizia Cat. D1

**Competenze:** come da funzionigramma

### **UFFICIO ASSISTENZA E SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLA FAMIGLIA**

**Responsabile:** Sig.ra Di Stefano Laura Cat. C5

**Componenti:** Sig.ra Carnemolla Franca Cat C5

**Competenze:** come da funzionigramma

### **UFFICIO PER L'INCLUSIONE SOCIALE**

**Responsabile:** Dott.ssa Daniela Giacchino Cat. D1;

**Componenti:** Dott. Franco Iacono Cat. C1;

**Competenze:** come da funzionigramma

## **UFFICIO MINORI E FAMIGLIE IN DIFFICOLTA'**

**Responsabile:** Dott. Franco Iacono Cat. C1;

**Competenze:** come da funzionigramma

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

**Responsabile :** Dott. Sutura Daniel Cat. D2;

**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.;

2. in caso di assenza, vacanza ed impedimento della scrivente, la responsabilità del Settore verrà assunta dalla dipendente dott.ssa Maria Rosa Portelli, nominata in sostituzione, giusta determina del Sindaco n. 12 del 20.05.2019;
3. le nomine potranno essere revocate prima della scadenza, per ragioni organizzative o in relazione all'accertamento di risultati negativi;
4. 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;
5. i dipendenti assegnati ai vari servizi potranno essere impiegati dal responsabile del servizio, di intesa con la scrivente, per i compiti che riguardano il servizio in cui sono incardinati;
6. i responsabili dei servizi 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, volta per volta dal Capo Settore;
7. 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;
8. 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;
9. il Dott. Franco Iacono, avvalendosi della collaborazione dei responsabili dei servizi e/o degli uffici, curerà la pubblicazione degli atti sul sito del Comune di Scicli in particolare nella sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi del D.lgs. n.33/2013 e ss.mm.ii.;
10. 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;
11. per semplificare le procedure e gli interventi socio-assistenziali è attivato un gruppo di lavoro composto da tutti gli Assistenti Sociali assegnati al Settore, i quali saranno coadiuvati dal personale amministrativo del Servizio Programmazione, Politiche Sociali, Distrettuali e Inclusione Sociale;
12. 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;
13. 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
      - Entrata dalle ore 15,00 alle ore 15,30
      - 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
      - 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, tenuto conto dell'orario di servizio è articolato nel seguente modo:**
    - **Settimana Corta (orario invernale dal 1 settembre al 30 giugno):**
      - Orario antimeridiano dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 13,00
      - Orario pomeridiano martedì e giovedì dalle ore 15,30 alle 17,30
    - **Settimana Corta (orario estivo dal 1 luglio al 31 agosto):**
      - Orario antimeridiano dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 13,00
      - Eventuali deroghe, al predetto orario di ricevimento dovranno essere opportunamente motivate e preventivamente concordate con il responsabile del servizio interessato;
  - **Orari di apertura al pubblico della Biblioteca Comunale "C. La Rocca"**
    - **Settimana Corta (orario invernale dal 1 settembre al 30 giugno):**
      - Orario antimeridiano dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 13,00
      - Orario pomeridiano martedì e giovedì dalle ore 15,30 alle 18,00
    - **Settimana Corta (orario estivo dal 1 luglio al 31 agosto):**
      - Orario antimeridiano dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 13,00
      - Orario pomeridiano martedì dalle ore 15,30 alle 18,00;
14. L'orario di servizio e di lavoro degli Autisti addetti Scuolabus sarà articolato così come previsto nelle disposizioni di servizio afferenti ciascuno di essi;
15. E' revocato qualsiasi altro provvedimento o disposizione in contrasto con la presente determinazione;
16. La presente sarà trasmessa via mail a tutti i responsabili, affinché ne diano conoscenza ai dipendenti assegnati e per opportuna conoscenza al Sindaco, all'Assessore agli Affari Sociali e Scolastici, al Responsabile di P.O. del Settore IV Gare -Contratti – Centrale Acquisti - Utenze nonché ai Responsabili di P.O. Settore I Amministrativo e Settore III Entrate-Finanze per i successivi provvedimenti di competenza.

**IL RESPONSABILE DI P.O.**  
**Angela Verdirame**