



ORIGINALE

## COMUNE DI SCICLI

(Libero Consorzio Comunale di Ragusa)

SETTORE VIII AVVOCATURA

GESTIONE DEL CONTENZIOSO



DETERMINAZIONE n. 18 del 22/05/2019

REGISTRO GENERALE n. 652 del 23-5-19

**OGGETTO: Organizzazione Settore VIII Avvocatura e Gestione del Contenzioso. Individuazione responsabile di procedimento ai sensi degli artt. 4,5,6 e7 della L.R. 30/04/1991, n.10 e ss.mm.ii .Dal 21/05/ 2019 al 31/12/2019**

### IL CAPO SETTORE

**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 G.C n. 84 del 20/05/2019 con la quale è stato approvato il nuovo Schema Organizzativo Generale e Funzionigramma dell'Ente:

**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 Capo Settore nominare i responsabili degli uffici e dei Servizi:

**Considerato** che a norma dell'art.8. commi 2 e 3, del predetto Regolamento i servizi sono affidati alla responsabilità di dipendenti appartenenti alle categorie DI o D3, mentre agli Uffici sono preposti dipendenti appartenenti alle categorie C, D/1 o D/3;

**Vista** la determinazione del Sindaco n. 12 del 20/05/2019 con la quale sono stati conferiti gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative dal 21/05/2019 al 31/12/2019 e individuati i sostituti dei titolari di P.O.:

**Ritenuto**, pertanto, nominare il responsabile dell'ufficio assegnato alla scrivente come confermato nel nuovo organigramma funzionigramma approvato con la sopracitata delibera di G.C. N.84 del 20/05/2019 in richiamo ai criteri previsti dall'art.8, comma 8, del vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;

**Ritenuto** pertanto procedere alla nomina del responsabile dell'ufficio gestione del contenzioso in conformità al citato Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;

**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;

**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;

**Visto** il D.Lgs. 18/08/2000 n.267;

**DETERMINA**

**Con decorrenza 21/05/2019 e fino al 31/12//2019**

1) Di affidare la responsabilità dell'*Ufficio Gestione del Contenzioso* incardinato nel Settore VIII Avvocatura e Gestione del Contenzioso, ai sensi degli artt. 4, 5, 6 e 7 e della L.R. 30 aprile 1991, n. 10, e successive modifiche ed integrazioni, alla signora Spadaro Maria istruttore amministrativo, cat C1, assegnando la gestione dei procedimenti amministrativi del Settore e nello specifico:

- gestione procedure amministrative inerenti il contenzioso dell'Ente e la difesa in giudizio dell'Amministrazione Comunale nei procedimenti giudiziari
- tenuta della corrispondenza interna ed esterna in materia di contenzioso;
- tenuta del registro del contenzioso.

2) Di confermare la seguente articolazione dell'orario di servizio e di lavoro:

**Settimana Corta (orario invernale - dal 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 - dal 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

3) Di disporre la revoca di qualsiasi altro provvedimento o disposizione in contrasto con la presente determinazione.

4) Copia della presente verrà inviata, a mezzo e-mail, alla suddetta responsabile dell'ufficio "*Gestione del contenzioso*" al Sindaco, all'Assessore al Personale, al Segretario Comunale, al Capo Settore Amministrativo ai Servizi Gestione Economica e Giuridica del Personale e alle OO.SS. Aziendali

**Il Capo Settore VIII**  
**Avv. Maria Dorotea Alfano**

