

ORIGINALE



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



DETERMINAZIONE N. 23

DEL 10.02.2020

REGISTRO GENERALE N. 128

DEL 11-2-2020

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 01.02.2020 al 31.12.2020.

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 delibera n. 09 del 30.01.2020 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 delibera di G.C. n. 10 del 31/01/2020 ad oggetto: "Delibera di G.C. n. 9 del 30/01/2020: "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". Integrazione";

Vista la determinazione del Sindaco n. 5 del 01.02.2020 con la quale sono stati conferiti dal 01.02.2020 al 31.12.2020, gli incarichi relativi alla titolarità dell'area delle posizioni organizzative istituite dal vigente art.13 co.1 del Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

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;

Vista la disposizione di servizio n. 02 del 05.02.2020 ad oggetto: "Assegnazione personale alle strutture settoriali ed extrasettoriali";

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. 9 del 30.01.2020, è opportuno, oltreché necessario, provvedere ad una articolazione dei servizi e nominare, dal 01.02.2020 al 31.12.2020, 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. 05 del 20/01/2020, con la quale è stato approvato il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2020-2022;

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 01.02.2020 e fino al 31.12.2020, 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: Dott. Franco Iacono Cat. C1

Competenze: come da funzionigramma

SERVIZIO ISTRUZIONE, CULTURA E POLITICHE GIOVANILI

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

Componenti: 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 Corallo Vilaro Rosalba - Cat. B1;

Competenze: come da funzionigramma

SERVIZIO MANIFESTAZIONI E PROMOZIONE DEL TERRITORIO E TURISMO

Responsabile: Prof. Luigi Nifosi - Cat. D6 - D1

Componenti : Savà Giuseppe Cat. D1

Competenze: come da funzionigramma

UFFICIO UNESCO, COMUNICAZIONE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO

Responsabile : Savà Giuseppe Cat. D1

Componenti : Prof. Luigi Nifosi - Cat. D6 - D1

Competenze: come da funzionigramma

SERVIZIO POLITICHE SOCIALI, DISTRETTUALI E INCLUSIONE SOCIALE - MINORI E RESPONSABILITA' FAMILIARI

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 -

Competenze: come da funzionigramma

UFFICIO ASSISTENZA E SERVIZI ALLA PERSONA - CITTADINANZA E PARI OPPORTUNITA'

Responsabile: Sig.ra Giurato Carmela Cat. C5

Componenti: Sig.ra Carnemolla Franca Cat C5 (fino al 30.06.2020 – quiescenza dal 01.07.2020)

Competenze: come da funzionigramma

UFFICIO MINORI - RESPONSABILITA' FAMILIARI - REI

Responsabile: Sig.ra Di Stefano Laura Cat. C5

Componenti: Sig.ra Carnemolla Franca Cat C5 (fino al 30.06.2020 – quiescenza dal 01.07.2020)

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.;

SERVIZIO ANZIANI E DISABILI

Responsabile : Dott.ssa Giacchino Daniela Cat. D1:

Competenze: come da funzionigramma

SERVIZIO POLITICHE ABITATIVE

Responsabile : Dott.ssa Di Stefano Patrizia Cat. D1:

Competenze: come da funzionigramma

2. 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.5 del 01.02.2020;
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. 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;
10. 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 Politiche Sociali, Distrettuali e Inclusione Sociale - Minori e Responsabilità Familiari;

11. le richieste di congedo ordinario prima di essere accolte dal capo settore, dovranno essere vistate dal capo servizio. I permessi per motivi personali o di servizio dovranno essere vistati dal responsabile del servizio e dal capo settore;
12. 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 lunedì - mercoledì e venerdì dalle ore 10,00 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 - mercoledì e venerdì dalle ore 10,00 alle ore 13,00
Orario pomeridiano martedì dalle ore 15,30 alle 17,30
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;
13. L'orario di servizio e di lavoro degli Autisti addetti Scuolabus sarà articolato così come previsto nelle disposizioni di servizio afferenti ciascuno di essi;
14. E' revocato qualsiasi altro provvedimento o disposizione in contrasto con la presente determinazione;
15. 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. Settore I Amministrativo e Settore III Finanze per i successivi provvedimenti di competenza.

IL RESPONSABILE DI P.O.
Angela Verdirame