



**ORIGINALE**  
**COMUNE DI SCICLI**  
(LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI RAGUSA)



SERVIZIO SEGRETERIA

DETERMINAZIONE N. 45 DEL 12-02-2016  
REGISTRO GENERALE N. 448 DEL 12-02-2016

**OGGETTO: Organizzazione strutture extrasettoriali affidate al Segretario Comunale.  
Individuazione responsabili.**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**Vista** la delibera della C.S. n. 56 del 28/08/2015, adottata con i poteri della Giunta Comunale di modifiche al Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi. Approvazione Organigramma e Funzionigramma, con la quale vengono ulteriormente affidate alla responsabilità del Segretario Comunale le seguenti strutture extrasettoriali: Ufficio Decentramento, Partecipazione ed URP, Ufficio di Controllo Interno di Gestione e Controlli Interni, Servizio Segreteria Comunale, Ufficio di Staff, Ufficio Stampa, Servizio CED, Servizio Entrate Tributarie e Patrimoniali;

**Vista** la delibera della C.S. n. 62 del 18/09/2015, adottata con i poteri della Giunta Comunale di modifica dell'Organigramma e del Funzionigramma della delibera sopracitata delibera della C.S. n. 56 del 28/08/2015 limitatamente al Servizio Entrate Tributarie e Patrimoniali e Corpo di Polizia Municipale;

**Vista** la determina della Commissione Straordinaria n. 19 del 01/07/2016 con cui sono stati conferiti gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative;

**Visto** l'art. 8, commi 7 e 8, del vigente regolamento Comunale sull'ordinamento generale 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 D1 o D3, mentre agli uffici sono preposti dipendenti appartenenti alle categorie C, D/1 e D/3 ;

**Ritenuto** di dover nominare i responsabili dei Servizi e degli Uffici, tenuto conto dei criteri previsti dall'art. 8, comma 8, del vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;

**Visto** il 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, 23/98 e 30/2000 e ss.mm.ii.;

**Visto** l'art. 48 dello Statuto Comunale;

**DETERMINA**

**Con decorrenza 01/07/2016 e fino al 31/07/2016**

1. Di affidare la responsabilità degli Uffici e Servizi Extrasettoriali, ai sensi degli artt. 4, 5, 6 e 7 e della L.R. 30 aprile 1991, n. 10, e successive modifiche ed integrazioni, come segue:

**Ufficio Decentramento, Partecipazione ed URP**

**Responsabile:** Sig.ra Vinci Carmela Chiara (Cat. C/5)

**Componenti:** Sig. Donzella Giuseppe (Cat. C/5); Sig.ra Buono Guglielmina (Cat. C/5); Sig.ra Corallo Vilardo Rosalba (Cat. B1); Sig.ra Raimondo Carmela (Cat. B1).

**Competenze:** come da "Funzionigramma"

## **Ufficio Controllo Interno di Gestione e Controlli Interni**

**Responsabile:** Sig.ra Arrabito Carmela (Cat. C/1)

**Componenti:** Sig.ra Vinci Carmela Chiara (Cat. C/5) e Sig.ra Rivillito Francesca (Cat. C/5).

**Competenze:** come da "Funzionigramma"

## **Servizio Segreteria:**

**Responsabile:** Dott. Gugliotta Giovanni

**Componenti:** Sig. Donzella Giuseppe (Cat. C/5); Sig.ra Rivillito Francesca (Cat C/5); Sig.ra Vinci Carmela Chiara (Cat. C/5); Sig.ra Arrabito Carmela (Cat. C/1).

**Operatori Commessi – Cat A):**

Tempo Pieno (36 ore): Sig. Barone Umberto, Buonomo Antonina, Tomasi Rosaria, Trovato Felicia, Vindigni Salvatore, Zisa Maria.

Tempo Part.-time (18 ore): Buonomo Giuseppa, Fiorilla Marisa, Giannone Margherita Barbara, Loreface Marinella, Marino Marcella, Mirabella Maria Concetta, Terranova Maria Luisa, Trovato Deodata, Vasile Maria Assunta, Amenta Valeria, Migliorino Pinella, Giacchi Maria Concetta, Borgia Maria Antonella.

**Di affidare il coordinamento delle attività degli operatori commessi alla Sig.ra Rivillito Francesca (Cat. C/5), in caso di assenza della stessa alla Sig.ra Vinci Carmela Chiara.**

**Competenze:** come da "Funzionigramma"

## **Ufficio di Staff**

**Responsabile:** Sig.ra Carbone Guglielma (Cat. C/5)

**Componenti:** Dott.ssa Barone Irene (Cat. C/1); Dott.ssa Portelli Jlenia Jael (comandata a disposizione della Commissione Straordinaria).

**Competenze:** come da "Funzionigramma"

## **Ufficio Stampa**

**Responsabile:** Sig. Savà Giuseppe (Cat. D/3)

**Competenze:** come da "Funzionigramma"

## **Servizio CED**

**Responsabile:** Sig. Miceli Giombattista (Cat. D/1)

**Componenti:** Sig. Ferro Mario (Cat. B/3); Sig. Pallavicino Bruno (Cat. B/1).

**Competenze:** come da "Funzionigramma"

*Per la parte amministrativa il Servizio CED si avvarrà della collaborazione della Sig.ra Rivillito Francesca (Cat. C/5) del Servizio Segreteria;*

✿ L'Orario di servizio e di lavoro dei sopraelencati Uffici e Servizi sarà articolato nel modo seguente:

### **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

**L'APERTURA AL PUBBLICO DELL'UFFICIO URP È ARTICOLATA NEL SEGUENTE MODO:**

**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

**Servizio Entrate Tributarie e Patrimoniali**

**Responsabile:** Sig. Giovanni Parisi (Cat. D/3).

**Componenti:** Dott.ssa Militello Guglielma (Cat. C/1), Sig.ra Giardina Donatella (Cat. C/5), Sig.ra Causarano Angela (Cat. C/5), Sig.ra Musso Graziella (Cat. C/5), Sig.ra Arrabito Maria Grazia (Cat. C/5), Sig.ra Padua Mariella (Cat. C/5), Sig.ra Giavatto Barty (Cat. B/1), Sig.ra Pacetto Parisi Vincenza (Cat. C/1), Sig.ra Statello Guglielma (Cat. C/5), Sig. Pisani Salvatore (Cat. B/1), Sig. Mormina Salvatore (Cat. B/6), Sig. Giannone Salvatore (Cat. C/1), Sig.ra Raffoni Patrizia (Cat. C/1), Sig. Rosa Giuseppe (Cat. B/1), Sig. Rosa Giovanni (Cat. B1), Rag. Miceli Salvatore (Cat. C/1), Sig.ra Ventura Tiziana (Cat. C/1), Dott. Moncada Andrea (Cat. C/1), Di Stefano Angela (Cat. C/5), Cannata Maria Grazia (Cat. C/1), Sig. Piccione Vincenzo (Cat. B/3), Sig. Ficili Vincenzo (Cat. B/3).

**Competenze:** come da "Funzionigramma"

- **Ufficio TARI:** responsabile Dott.ssa Militello Guglielma (Cat. C/1).  
Componenti: Sig.ra Giardina Donatella (Cat. C5), Sig.ra Arrabito Maria Grazia (Cat. C/5), Sig.ra Padua Mariella (Cat. C/5), Sig.ra Giavatto Barty (Cat. B/1), Sig. Moncada Andrea (Cat. C/1).  
**Competenze:** come da "Funzionigramma"
- **Ufficio Acquedotto:** responsabile Sig.ra Causarano Angela (Cat. C/5).  
Componenti: Sig.ra Pacetto Parisi Vincenza (Cat. C/1), Sig.ra Statello Guglielma (Cat. C/5), Sig.ra Musso Graziella (Cat. C/5), Sig. Moncada Andrea (Cat. C/1), Sig. Mormina Salvatore (Cat. B/6), Sig. Piccione Vincenzo (Cat. B/3), Sig. Ficili Vincenzo (Cat. B/3).  
**Competenze:** come da "Funzionigramma"
- **Ufficio COSAP-Pubblicità e Pubbliche Affissioni:** responsabile Sig. Giannone Salvatore (Cat. C/1).  
Componenti: Di Stefano Angela (Cat. C/5), Sig. Moncada Andrea (Cat. C/1), Sig. Rosa Giuseppe (Cat. B/1), Sig. Rosa Giovanni (Cat. B1).  
**Competenze:** come da "Funzionigramma"
- **Ufficio Contenzioso Tributario:** responsabile Dott. Moncada Andrea (Cat. C/1);  
Componenti: Sig.ra Raffoni Patrizia (Cat. C1), Sig.ra Causarano Angela (Cat. C/1), Di Stefano Angela (Cat. C/5), Arrabito Maria Grazia (Cat. C/5).  
**Competenze:** come da "Funzionigramma"
- **Ufficio Imposta Patrimoniale e Imposta di soggiorno:** responsabile Rag. Miceli Salvatore (Cat. C1).  
Componenti: Cannata Maria Grazia (Cat. C/1), Sig.ra Ventura Tiziana (Cat. C1), Sig. Moncada Andrea (Cat. C/1).  
**Competenze:** come da "Funzionigramma"

☞ L'Orario di servizio e di lavoro del Servizio Entrate Tributarie e Patrimoniali sarà articolato nel modo seguente:

**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

- **Il dipendente Sig. Rosa Giuseppe** avente il profilo professionale di operaio specializzato attacchino per esigenze di servizio, osserverà il seguente orario di servizio e di lavoro: dal lunedì al venerdì dalle ore 6,00 alle ore 13,12.
- **Il dipendente Sig. Rosa Giovanni** avente il profilo professionale di pittore imbianchino per esigenze di servizio, osserverà il seguente orario di servizio e di lavoro: dal lunedì al venerdì dalle ore 6,00 alle ore 13,12.

**L'APERTURA AL PUBBLICO DEL SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI È ARTICOLATA NEL SEGUENTE MODO:**

**Settimana Corta (orario invernale – dal 1° settembre al 30 giugno)**

Orario antimeridiano martedì, giovedì e venerdì dalle ore 09,00 alle ore 13,00

Orario pomeridiano martedì dalle ore 15,30 alle ore 17,30

*Eventuale deroga, al predetto orario di ricevimento dovranno essere opportunamente motivate dai responsabili e preventivamente concordate con la scrivente.*

1. E' revocato qualsiasi altro provvedimento o disposizione in contrasto con la presente determinazione.
2. La presente sarà trasmessa via mail a tutti i responsabili di Servizio e Ufficio, affinché ne diano conoscenza ai dipendenti assegnati e per opportuna conoscenza alla Commissione Straordinaria ed ai Capi Settore Amministrativo e Finanze per i successivi provvedimenti di rispettiva competenza.



**Il Segretario Comunale**  
(Dott.ssa Francesca Sinatra)

*Francesca Sinatra*