



COMUNE DI SCICLI
Libero Consorzio Comunale di Ragusa
Settore IV Entrate



REGISTRO DELLE DETERMINAZIONI

DETERMINAZIONE N. 94 DEL 28/09/2023
REGISTRO GENERALE N. 1226 DEL 28-9-2023

Oggetto: Organizzazione Settore IV Entrate. Individuazione responsabili di procedimento ai sensi degli articoli 4, 5, 6 e 7 della legge regionale n. 10 del 30/04/1991 e ss.mm.ii.
Periodo 01/10/2023 – 31/12/2023.

IL TITOLARE DI E.Q. SETTORE IV

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 si è proceduto a modificare lo Schema organizzativo generale e il Funzionigramma dell'Ente;

Vista la disposizione di servizio del Segretario Comunale n. 19 del 07/08/2023 con la quale è stato assegnato il personale ai Settori a seguito delle modifiche alla struttura organizzativa dell'Ente;

Richiamata la propria determinazione R.G. n. 1123 del 14/08/2023 relativa all'organizzazione del Settore IV Entrate – per il periodo Agosto – Settembre 2023;

Vista la determinazione del Responsabile di E.Q. del Settore I Affari Generali, Reg.Gen. n. 1178/2023 di presa d'atto delle dimissioni volontarie del dipendente Sig. B.B., appartenente all' Area Operatori Esperti, in servizio a tempo parziale e indeterminato, con decorrenza dal 01/09/2023;

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. 16 del 10/08/2023, con la quale sono stati confermati gli incarichi di E.Q. istituiti nell'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 01/10/2023 al 31/12/2023;

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 affidare dal 01/10/2023 al 31/12/2023 la responsabilità dei Servizi e degli Uffici del Settore IV Entrate, ai sensi degli artt. 4, 5, 6 e 7 della l.r. 30 aprile 1991, n. 10, e successive modifiche ed integrazioni, come di seguito riportato:

MERCATO ORTOFRUTTICOLO C.DA SPINELLO:

Direttore del Mercato: dott. Lucenti Francesco- (Area dei Funzionari e di E.Q.)

Componente: sig. Meli Vincenzo – (Area degli Operatori)

Componente: sig. Mormina Francesco – (Area degli Operatori)

Competenze: Attività e compiti specificati nel Funzionigramma vigente: è competente secondo quanto previsto dal Regolamento per l'esercizio del commercio all'ingrosso dei prodotti ortofrutticoli del Mercato di C/da Spinello, approvato con deliberazione di C.C. n.27 del 25/02/2004 e s.m.i.

SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI

Responsabile: dott.ssa Calabrese Laura – (Area dei Funzionari e di E.Q.)

Competenze: come da "Funzionigramma".

UFFICIO AMMINISTRATIVO DEL SETTORE:

Responsabile: dott.ssa Barone Irene - (Area degli Istruttori)

Competenze: come da "Funzionigramma".

UFFICIO TARI:

Responsabile: Dott.ssa Militello Guglielma (Area degli Istruttori)

Componenti: Sig.ra Arrabito Maria Grazia (Area degli Istruttori)

Competenze: come da "Funzionigramma".

UFFICIO ACQUEDOTTO:

Responsabile: Sig.ra Raffoni Patrizia (Area degli Istruttori)

Componenti: Sig.ra Pacetto Parisi Vincenza; Sig.ra Padua Mariella (Area degli Istruttori); Mormina Salvatore, (Area degli Operatori Esperti), Pisani Salvatore (Area degli Operatori Esperti) per le ore assegnate al Settore IV, giusta disposizione di servizio del Segretario Comunale n. 6 del 06/04/2021.

Competenze: come da "Funzionigramma".

UFFICIO IMPOSTA PATRIMONIALE E IMPOSTA DI SOGGIORNO:

Responsabile: Rag. Miceli Salvatore (Area degli Istruttori)

Componenti: Sig.ra Trovato Triestina Lucia (Area degli Istruttori)

Competenze: come da "Funzionigramma".

UFFICIO CONTENZIOSO TRIBUTARIO:

Responsabile: Dott. Moncada Andrea (Area degli Istruttori)

Competenze: come da "Funzionigramma".

UFFICIO COSAP – PUBBLICITA' E PUBBLICHE AFFISSIONI:

Responsabile: Sig.ra Ventura Tiziana (Area degli Istruttori)

Competenze: come da "Funzionigramma".

2. Di dare atto che con determina sindacale n. 16 del 10/08/2023, 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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..

7. 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.

8. 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.

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

10. 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.

11. 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.

12. L'orario di servizio e di lavoro dei dipendenti dei servizi afferenti al 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 dalle 7,40 alle 8,30 (personale part time a 34/36 ore)
- Uscita dalle ore 13,30 alle ore 14,30 dalle 13,00 alle 14,00 (personale part time a 34/36 ore)

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.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. E' revocato qualsiasi altro provvedimento o disposizione in contrasto con la presente.

17. Copia della presente verrà inviata via email dal responsabile del Servizio a tutti i dipendenti del Settore IV Entrate.

18. 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*)

