



COMUNE DI PETROSINO

Provincia Regionale di Trapani

Via X Luglio CA.P. 91020 C.F. 82007940818 - P. IVA 00584590814

www.comune.petrosino.tp.it Fax 0923/985400 - Tel. 0923/731711

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO E
D'UFFICIO DELLA DETERMINAZIONE N. 168 DEL 25-10-2018**

Petrosino, li 25-10-2018

**DETERMINAZIONE DEL I SETTORE AFFARI GEN.-SEGRETERIA-SERV.
SOCIALI**

N. 168 DEL 25-10-2018

**Oggetto: RIF. DELIBERAZIONE DI G.M.N.168/2018 - ASSEGNAZIONE
CARICHI DI LAVORO E NOMINA RESPONSABILI DI
PROCEDIMENTO - EX. LEGGE 241/90 - I° SETTORE.-**

L'anno duemiladiciotto addì venticinque del mese di ottobre, il Responsabile del servizio
PELLEGRINO FRANCESCO

Il Responsabile del I Settore
Dr. Francesco Pellegrino

Nell'esercizio delle funzioni attribuite con Decreto Sindacale n.29/18,

Premesso:

Che, con deliberazione di G.M. n.168 del 17/10/2018, si è proceduto alla revoca della deliberazione di G.M. n.58 del 09.05.2018, avente ad oggetto "*Nuova*

Struttura Organizzativa dell'Ente”, e che, pertanto, in atto vige la struttura organica approvata con precedente deliberazione n.136 del 28/09/2015;

Che, con la succitata deliberazione, si dava mandato al Segretario Generale per l'attuazione di una mobilità intersettoriale;

Che, con Decreto Sindacale n.29 del 17/10/2018, venivano nominati i Responsabili di Settore;

Che, con Determinazione del Segretario Generale n.5 del 18/10/2018, veniva disposta la mobilità interna intersettoriale, in ossequio alle direttive impartite con la citata deliberazione di G.M. n.168/2018, da attuarsi con effetto immediato e comunque entro e non oltre il 20/11/2018;

Per tutto ciò premesso;

Atteso che, con i citati provvedimenti, l'organo esecutivo ha ravvisato la necessità di rivedere la distribuzione delle competenze specifiche tra i Settori che costituiscono la struttura organizzativa dell'Ente;

Preso atto che l'organico assegnato al 1° Settore “Affari Generali e Servizi Sociali”, è composto dai sottoelencati dipendenti comunali:

1)Agate Antonina, 2)Asaro Rosa, 3)Licari Giacomo, 4)Morsello Giuseppe, 5)Parrinello Pasquale, 6)Passanante Maria, 7)Patti Vita Maria, 8)Polizzi Francesca, 9)Arini Paola, 10)Asaro Giuseppe, 11)Asaro Roberta, 12)Bontà Carmela, 13)Fici Vincenza, 14)Pulizzi Giacoma, 15)Sorrentino Maria Vita, 16)Scudellari Margherita, 17)Rallo Giovanna, 18)Zerilli Rosa, 19)Ragona Caterina, 20)Todeschini Giovanna;

Preso atto che il 1° Settore “Affari Generali e Servizi Sociali”, è strutturato in 4 distinti Uffici/Servizi, che specificatamente riguardano:

1. Assistenza Organi Istituzionali, Segreteria e Servizi Ausiliari;
2. U.R.P. e Protocollo;
3. Servizi Sociali;
4. Servizi demografici, Anagrafe, Leva, Stato Civile, Elettorale, Statistiche;

Ravvisata la necessità di ridistribuire il personale assegnato agli uffici, tenendo conto della professionalità acquisita e dell'esperienza nel tempo maturata, nonché delle esigenze nel frattempo sorte, assegnando allo stesso i relativi carichi di lavoro, al fine di garantire l'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;

Visto l'art. 6 della legge 241/90, come modificata dalla L. n.69 del 18.6.2009, che specificatamente sancisce “Il Dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché, eventualmente, l'adozione del provvedimento finale.

Fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui al comma 1, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto alla Unità Organizzativa determinata a norma del comma 1 dell'articolo 4. L'Unità Organizzativa competente e il nominativo del responsabile del procedimento sono comunicati ai soggetti di cui all'art. 7 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse”;

Tenuto conto che sarà cura dello scrivente provvedere ad assegnare, di volta in volta, le pratiche in arrivo ai Responsabili dell'Ufficio, tenendo conto delle specifiche competenze, utilizzando a tal uopo l'apposito portale in dotazione all'Ente;

Visti gli artt. 28 e segg.ti del vigente Regolamento generale degli uffici e dei servizi, sulla posizione giuridica e le competenze assegnate ai Dirigenti;

Esaminato in particolare il punto c) dell'art.31 delle succitate norme regolamentari, e rilevata la responsabilità del Responsabile di Settore, sia per quanto riguarda la funzionalità degli Uffici, che per il corretto impiego delle risorse umane assegnate;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il CCDI;

Per tutto quanto sopra premesso,

DETERMINA

1. APPROVARE la redistribuzione del personale, assegnando e nominando contestualmente i Responsabili del Procedimento, ai sensi della L. 241/90 e s.m.i, con l'assegnazione dei relativi dipendenti, nel modo seguente:

Assistenza Organi Istituzionali, Segreteria e Servizi Ausiliari

-Dr. Francesco Pellegrino - Responsabile di procedimento

-Parrinello Pasquale (Cat. B) - Dipendente a tempo indeterminato (Assistenza organi istituzionali ed informatica);

-Polizzi Francesca - (Cat. A) - Dipendente a tempo determinato (Ufficio Staff);

-Asaro Rosa (Cat. B) - Dipendente a tempo indeterminato (Ufficio Segreteria);

-Licari Giacomo (Cat. B) - Dipendente a tempo indeterminato (Centralino);

-Morsello Giuseppe (Cat. B) - Dipendente a tempo determinato (Centralino);

-Agate Antonina (Cat. B) - Dipendente a tempo determinato (Serv. Portineria);

-Scudellari Margherita - Dipendente a tempo determinato (Serv. Portineria);

-Patti Vita Maria (Cat. B) - Dipendente a tempo determinato (Ufficio Messi);

-Todeschini Giovanna (Cat. B) - Dipendente a tempo determinato (Ufficio Messi).-

U.R.P.

-Sorrentino Maria Vita - Responsabile di procedimento

-Asaro Giuseppe (Cat. B) - Dipendente a tempo indeterminato (Cat. B).-

UFFICIO PROTOCOLLO

-Dr. Francesco Pellegrino - Responsabile di procedimento

-Ragona Caterina (Cat. B) - Dipendente a tempo determinato;

-Rallo Giovanna (Cat. B) - Dipendente a tempo determinato;

-Asaro Giuseppe (Cat. B) - Dipendente a tempo indeterminato.-

SERVIZI SOCIALI

-Bontà Carmela - Responsabile dei sottoelencati procedimenti:

a)Esame ed implementazione dei progetti per minori, disabili, anziani e persone bisognose; b)Assegno civico comunale e distrettuale; c)Carta REI; d)Attività progettuali relative all'adesione al P.d.Z. Marsala/Petrosino.-

-Arini Paola (Cat. B) - Dipendente a tempo determinato;

-Fici Vincenza (Cat. B) - Dipendente a tempo indeterminato.-

-Zerilli Rosa - Responsabile dei sottoelencati procedimenti:

a)Attività di ricognizione/monitoraggio su tutti i soggetti ricoverati presso Comunità Alloggio, affetti da disabilità psichiche, sui soggetti anziani ricoverati presso strutture private adibite a Casa di riposo; b)Attività di ricognizione/monitoraggio sulle quote di compartecipazione dovute al Comune da parte dei soggetti in atto ricoverati o già dimessi, avendo cura di predisporre l'attività istruttoria per l'eventuale recupero delle somme (art. 433 c.c. - Obbligo degli alimenti); c)Azioni progettuali relative alla gestione dei servizi relativi all'Assistenza all'Autonomia e alla Comunicazione, al Centro Socio Ricreativo per anziani - disabili e persone fragili, all'Asilo Nido Comunale.-

-Arini Paola (Cat. B) - Dipendente a tempo determinato;

-Fici Vincenza (Cat. B) - Dipendente a tempo indeterminato.-

SERVIZI DEMOGRAFICI: Anagrafe – Leva – Statistiche anagrafiche

-Sorrentino Maria Vita - Responsabile di procedimento

- Pulizzi Giacoma (Cat. B) - Dipendente a tempo determinato;
- Asaro Giuseppe – (Cat. B) - Dipendente a tempo indeterminato;
- Passanante Maria – (Cat. A) - Dipendente a tempo determinato.-

SERVIZI DEMOGRAFICI: Elettorale

-Sorrentino Maria Vita - Responsabile di procedimento

- Zerilli Rosa – (Cat. C) - Dipendente a tempo indeterminato;
- Asaro Giuseppe – (Cat. B) - Dipendente a tempo indeterminato;
- Pulizzi Giacoma (Cat. B) - Dipendente a tempo determinato.-

STATO CIVILE

-Bontà Carmela - Responsabile di procedimento

- Asaro Roberta (Cat. A) - Dipendente a tempo determinato.-

2. **STABILIRE** che i predetti dipendenti responsabili di procedimento cureranno, nei termini di legge, gli adempimenti di cui all'art.6 della L.n.241/1990 e s.m.i. e che agli stessi potranno essere assegnati, secondo le esigenze d'ufficio, ulteriori adempimenti resisi necessari alla formazione dell'atto finale.-
3. **STABILIRE** che qualsiasi atto finale e/o provvedimento finale, una volta ultimata l'istruttoria, verrà predisposto, nei termini fissati da leggi e dai regolamenti in materia, dai responsabili dei procedimenti sopra individuati, il cui nominativo va indicato nei predetti atti/provvedimenti, che siglati dagli stessi ai fini della loro tracciabilità, verranno successivamente trasmessi al Responsabile del Settore, che sottoscrivendoli, ne assume la responsabilità.-
4. **DARE ATTO CHE** i dipendenti sopra citati svolgeranno il carico di lavoro assegnato attenendosi ai principi dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa, applicando i criteri di trasparenza indicati dalla legge.-
5. **NOTIFICARE** copia della presente determinazione a ciascun dipendente assegnato a tale Settore, al Sindaco, all'Assessore al Personale, al Segretario Generale e all'Ufficio Personale nel rispetto delle competenze di ciascuno;

6. DISPORRE, infine, la pubblicazione del suddetto provvedimento sul sito web del Comune, nella Sez. Amministrazione Trasparente.-

Avvertenze:

ai sensi del comma 4 dell'art.3 della legge 07.08.1990 n°241 s.m.i. avverso il presente provvedimento è ammesso il ricorso:

- *Giurisdizionale al TAR ai sensi dell'art.2 lett.b) e art.21 della legge n° 1034/1971 e ss.mm., entro il termine di giorni sessanta dalla data della scadenza del termine di pubblicazione ovvero da quello in cui l'interessato ne abbia ricevuto la notifica o ne abbia comunque avuta piena conoscenza;*
- *Straordinario al Presidente della Regione entro 120gg. Decorrenti dal medesimo termine di cui sopra;*

Letto e sottoscritto a norma di legge.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to PELLEGRINO FRANCESCO

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Della suddetta determinazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 25-10-2018 al 09-11-2018
Lì 25-10-2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to PELLEGRINO FRANCESCO