



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. 175 DEL 08-11-2018**

Petrosino, li 08-11-2018

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

N. 175 DEL 08-11-2018

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

L'anno duemiladiciotto addì otto del mese di novembre, 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;

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 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., Archivio 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;

Copia conforme all'originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato con esito positivo, realizzata ai sensi dell'art. 23 comma 2bis del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD). Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il comune, conforme alle regole tecniche di cui al Dpcm 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato.

Responsabile alla conservazione dei dati: Dott. Pellegrino Francesco

Codice HASH documento originale: 5baaff85f2886772aa3f04e60cd871bc

Richiamata la propria D.D.n.168/18 del 25/10/2018, con la quale veniva approvata la redistribuzione del personale del I Settore, assegnando e nominando contestualmente i Responsabili del Procedimento, ai sensi della L. 241/90 e s.m.i, con l'assegnazione dei relativi dipendenti;

Ravvisata l'opportunità di integrare parzialmente il suddetto provvedimento dirigenziale;

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 suddette 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-A PARZIALE INTEGRAZIONE della propria D.D.n.168/18 del 25/10/2018, di assegnare e nominare contestualmente i Responsabili del Procedimento, ai sensi della L. 241/90 e s.m.i, nel modo seguente:

SERVIZI SOCIALI

-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; d)Dichiarazioni

ISEE, Servizio SGATE (Bonus elettrico e Bonus gas); e)Assegno di maternità;
f)Assegno nucleo familiare.-

SERVIZI DEMOGRAFICI: Anagrafe – Leva – Statistiche anagrafiche

-Sorrentino Maria Vita - Responsabile di procedimento

-Bontà Carmela (Cat. C) - Dipendente a tempo indeterminato;

-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

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

-Pulizzi Giacoma (Cat. B) - Dipendente a tempo determinato.-

UFFICIO COMUNALE STATISTICA

-Giacalone Susanna - Responsabile di procedimento.-

2-DARE ATTO CHE restano confermate tutte le restanti statuizioni meglio elencate nella precedente D.D.n.168 del 25/10/2018.-

3-TRASMETTERE copia della presente determinazione a ciascun dipendente assegnato a tale Settore, nonché al Sindaco, all'Assessore al Personale, al Segretario Generale e all'Ufficio del Personale nel rispetto delle competenze di ciascuno;

4-DISPORRE, infine, la pubblicazione del suddetto provvedimento sul sito web del Comune e 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;*

Copia conforme all'originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato con esito positivo, realizzata ai sensi dell'art. 23 comma 2bis del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD). Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il comune, conforme alle regole tecniche di cui al Dpcm 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato.

Responsabile alla conservazione dei dati: Dott. Pellegrino Francesco

Codice HASH documento originale: 5baaff85f2886772aa3f04e60cd871bc

Letto e sottoscritto a norma di legge.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to PELLEGRINO FRANCESCO

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Della suesesa determinazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 08-11-2018 al 23-11-2018
Lì 08-11-2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to PELLEGRINO FRANCESCO