

Proposta N° 106 Area: QUINTA Data 25 /10/17		
---	---	--

**COMUNE DI CAPACI**  
 PROVINCIA DI PALERMO

*AREA QUINTA*

Originale di Determinazione Dirigenziale

N° del Reg. <u>838</u> Data <u>13-11-2017</u>	<b>OGGETTO</b>	<i>Nomina dei Responsabili di Ufficio, dei Responsabili di Procedimento e assegnazione compiti e funzioni al personale appartenente all'Area Quinta anno 2017. Modifica determinazione dirigenziale n.58/2017</i>
<p style="text-align: center;"><b>Parte Riservata all'Area II</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Bilancio</b> _____</p> <p>ATTO n. _____</p> <p>Missione _____ Programma _____</p> <p>Titolo _____ Macroaggregato _____</p> <p>Capitolo _____</p> <p>Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria</p> <p style="text-align: center;">IL RESPONSABILE DELL'AREA II</p> <p style="text-align: center;">_____</p>		<b>NOTE</b>

L'anno duemiladiciassette il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ nella sala delle adunanze del Comune di Capaci il Responsabile di Area, analizza la seguente proposta ai fini dell'assunzione delle determinazioni di competenza:

Il Responsabile del procedimento di cui all'art. 5 della l.r. 30/4/1991 n° 10, ai sensi dell'art. 2 della medesima legge, propone l'adozione della presente proposta di determinazione avente ad oggetto: "**Nomina dei Responsabili di Ufficio, dei Responsabili di Procedimento e assegnazione compiti e funzioni al personale appartenente all'Area Quinta anno 2017. Modifica determinazione dirigenziale n.58/2017**"

**Premesso:**

- che con deliberazione n. 57 del 20/04/2012 la G.M. ha approvato il Regolamento comunale degli uffici e dei servizi;
- che con determinazione dirigenziale n. 58 del 08/02/2017 si è proceduto alla nomina dei responsabili d'ufficio, dei Responsabili di procedimento e assegnazione compiti e funzioni al personale appartenente all'Area quinta anno 2017;
- che il personale di ruolo a tempo indeterminato assegnato all'Area V è costituito da solo n. 1 unità, considerato che n. 1 unità è andata in quiescenza in data 01/05/2017;

**Preso atto:**

- della deliberazione di **G.M. n° 46 del 29/04/2016 e della determinazione del Segretario generale n. 15 del 22/9/16** con cui è stato attribuito il personale dipendente alle sue strutture comunali;
- della deliberazione di **G.M. n. 15 del 03/02/2017** avente ad oggetto: "Modifica funzionigramma della struttura organizzativa approvata con deliberazione di G.M. n. 123 del 03/10/2016 e nuova assegnazione del personale;
- della determinazione dirigenziale Area V **n. 58 del 08/02/2017** avente ad oggetto: "Nomina dei responsabili di ufficio, dei responsabili di Procedimento e assegnazione compiti e funzioni del personale appartenente all'Area V anno 2017";
- della deliberazione di **G.M. n. 76 del 11/04/2017** avente ad oggetto: "Modifica funzionigramma della struttura organizzativa approvata con deliberazione di G.M. n. 15 del 03/02/2017";
- nota prot. n. 10986 del 29/05/2017 del Segretario Generale;
- della nota prot. n. **16073 del 07/08/2017** dell'Area V;

**considerato** che il Responsabile dell'Area esercita un potere direttivo nei confronti del lavoratore, nel senso che ha il compito di determinare ed eventualmente variare le sue mansioni senza che ci sia bisogno di mutare il contratto col quale è stato assunto, ossia senza che cambi l'oggetto del contratto stesso;

**preso atto** che anche qualora il procedimento sia costituito da più fasi concretamente svolte dai responsabili di diverse unità organizzative, l'interessato potrà rivolgersi al responsabile del procedimento, il quale avrà l'obbligo di fornire ogni informazione utile, anche questa sia contenuta in documentazione propria di altri Uffici, e non sottoposta al segreto d'ufficio svolgendo una funzione di supervisione;

**Ritenuto** necessario modificare le attribuzioni di Responsabile di Ufficio/servizio all'interno dell'Area V;

**Visti:**

- del D.Lgs. 39/13 ed s.m.i.
- dell'art. 107 del del Decreto legislativo 267/2000
- dello Statuto Comunale;
- del vigente C.C.N.L.;
- del vigente C.C.D.I.;
- del vigente regolamento uffici e servizi;
- dell'O.R.EE.LL.;
- vista la Determina del Sindaco n°32/15
- legge 241/90 s.m.i.



## DETERMINA

ai sensi dell'art. 17 del vigente Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi e per le motivazioni espresse in premessa e nella D.D. 58/2017, di nominare, a far data dal 01/05/17 e fino a nuova riorganizzazione aziendale, quale responsabile degli uffici e dei servizi sotto indicati nonché di tutte le procedure ed istruttorie e dei procedimenti ivi incardinati e/o connessi e di seguito indicato il personale dipendente di seguito indicato

**A) Protezione Civile**  
**Categoria C**

**Responsabile: Rag. Antonia Di Martino**

**B) LL.PP. aspetti amministrativi e finanziari**  
**Categoria C**

**Responsabile: Rag. Antonia Di Martino**

che per effetto della struttura organizzativa dell'Area V al fine di ottimizzare le funzioni ed i compiti del personale facente parte dell'Area V – LL.PP., ai sensi degli artt. 13 e 14 del vigente Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi, la suddetta dipendente è stata individuata quale **Responsabile di procedimento** di tutti i procedimenti relativi ed attinenti ai servizi assegnati con l'obbligo e la responsabilità di assolvere alle funzione, compiti e competenze previste;

**di dare atto** che le mansioni inerenti le nomine sopra conferite rientrano tra quelle previste nel contratto di lavoro stipulato in osservanza del vigente Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro e del CCDI;

**di dare atto** che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa;

**di dare atto** che sono fatti salvi tutti i provvedimenti e atti sottoscritti precedentemente al presente provvedimento ed in continuità degli effetti della D.D. 294/16 dai suddetti dipendenti in servizio presso l'Area V – LL.PP., ai sensi dell'art. 5 e 6 della legge n° 241/90 e ss.mm.ii.;

**dare atto** che all'interno di ogni ufficio le mansioni ad ognuno assegnate sono interscambiabili, salvo diversa disposizione impartita dai vari capi ufficio o dal responsabile di Area;

**confermare** la nomina di Responsabile di Ufficio/Servizio di Randagismo - Parf, Ato Idrico e Sicurezza su luoghi di lavoro al dipendente Rag. Orazio Puccio effettuato con D.D. 58/2017;

**riservarsi** di procedere, in caso di sopravvenute esigenze organizzative, alla modifica suddetta assegnazione con propria disposizione di servizio;

**trasmettere** per il tramite del servizio Segreteria copia del presente provvedimento ai dipendenti interessati, al Sindaco, al Segretario Generale, alle RSU ed alle OO.SS. ed all'Area I – Gestione Risorse;

**di dare mandato** all'Ufficio di Segreteria Generale di trasmettere il seguente atto al Responsabile dell'Albo Pretorio ed anche al Responsabile dell'Ufficio AA.GG. quale responsabile del sito istituzionale e dell'accessibilità informatica e del complessivo procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito web istituzionale ai fini dell'obbligo di pubblicazione on-line sul sito dell'Amministrazione Trasparente del Comune di Capaci ai sensi di quanto disposto dalla deliberazione di G.M. n. 9 del 30/01/15;

**di dare mandato** all'Ufficio di Segreteria Generale di trasmettere il presente atto al Responsabile per la pubblicazione per estratto dei contenuti sul sito web istituzionale ai fini dell'obbligo di pubblicazione on-line in ottemperanza agli obblighi previsti dalla L.R. 11/2015 come richiamati dalla circolare prot. 12723 del 29/7/15 e 13448 del 11/8/15 del Segretario Generale

**Il Funzionario Responsabile Area V**

Ing. Giuseppe Lo Iacono



---

**IL RESPONSABILE DI AREA**

(Ing. Giuseppe Lo Iacono)

---

Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo

Dal Municipio \_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE DI AREA**

(Ing. Giuseppe Lo Iacono)

---

---

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

**N. Reg. pubbl.**

Certifico io sottoscritto Segretario Generale su conforme dichiarazione del Responsabile Albo Pretorio, che copia del presente verbale viene pubblicato il giorno \_\_\_\_\_ all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

**Il Responsabile Albo Pretorio**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

(Dott. Salvatore Somma)

---