



Città di Lentini

Libero Consorzio Comunale di Siracusa
N. 1167 Registro Generale del 07/12/2022

**DETERMINA DEL COORDINATORE DEL 5° SETTORE
N. 46 DEL 07/12/2022**

**OGGETTO: ORGANIZZAZIONE INTERNA DEL 5° SETTORE - NOMINA RESPONSABILI
SERVIZI ED UFFICI ED ASSEGNAZIONE COMPITI PERSONALE.**



CITTA' DI LENTINI

Libero Consorzio Comunale di Siracusa

DETERMINA DEL COORDINATORE 5° SETTORE

REGISTRO 5° SETTORE n. 46 del 07/12/2022

OGGETTO: ORGANIZZAZIONE INTERNA DEL 5° SETTORE – NOMINA RESPONSABILI SERVIZI ED UFFICI ED ASSEGNAZIONE COMPITI E PERSONALE.

IL COORDINATORE DEL 5° SETTORE

PREMESSO:

- che con delibera G.M. n. 145 del 29 dicembre 2021 è stata approvata la nuova struttura organizzativa di massima dimensione dell'Ente, attribuendo al 5° Settore la competenza su "Gestione bilancio – Economato – Servizi Informatici";
- che con delibera G.M. n. 3 del 25 gennaio 2022 è stata approvata l'integrazione della struttura organizzativa con l'assegnazione delle risorse umane ai Settori dell'Ente;
- che con Decreto Sindacale n. 7 del 17 gennaio 2022 è stato prorogato l'incarico di cui al Decreto n. 18 del 31 dicembre 2021 di Coordinatore del 5° Settore al dott. Salvatore Sarpi, conferendo allo stesso l'incarico di posizione organizzativa e attribuendogli le funzioni dirigenziali di cui all'art.107 del T.U.E.L.n.267/2000;
- che con Decreto Sindacale n. 13 del 15 Febbraio 2022 è stato nominato come coordinatore del 5° settore il Dott. Salvatore Sarpi conferendo l'incarico di posizione organizzativa fino all' 11 settembre 2022;
- che con Decreto Sindacale n. 23 del 15 Settembre 2022 l'incarico al dott.Sarpi è stato prorogato sino al 31/12/2022;

CONSIDERATO che, al Coordinatore, spetta con propria determinazione, di assegnare il personale dipendente ai vari Servizi ed Uffici, nonché la nomina dei responsabili degli stessi.

RITENUTO necessario provvedere ad assegnare il personale ai vari servizi e alla nomina dei responsabili dei Servizi e degli Uffici del 5° Settore;

DATO ATTO dell'assenza di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6-bis della legge n. 241/1990, come previsto dall'art. 9 del Piano anticorruzione dell'ente;

VISTO l'O.EE.LL. vigente nella Regione Sicilia;

VISTO lo statuto comunale;

VISTO il vigente Regolamento dell'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi

DETERMINA

1) **DI DARE ATTO** che il 5° Settore è articolato nei seguenti Servizi ed Uffici:

1. SERVIZIO "Bilancio"

Ufficio – Bilancio

2. SERVIZIO “Ragioneria”

Ufficio – Ragioneria

3. SERVIZIO “Economato

Ufficio – Economato

- 2) **DI ASSEGNARE** ad ogni Servizio ed Ufficio del 5° Settore le competenze come sinteticamente riassunte nell'allegato “A” al presente provvedimento;
- 3) **DI ASSEGNARE** il personale del 5° Settore ai Servizi e agli uffici secondo l'allegato “A”;
- 4) **DI ASSEGNARE** le funzioni di Responsabile del servizio e di responsabili del Procedimento di cui all'art. 5 della legge n. 241/1990 per i procedimenti di competenza dei relativi servizi;
- 5) **DI ORGANIZZARE** l'attività lavorativa del settore secondo le seguenti disposizioni:
 - a) per esigenze particolari di servizio, in deroga al presente provvedimento, il Coordinatore del Settore, potrà assegnare al personale pratiche di competenza di altri servizi;
 - b) le autorizzazioni per ferie, permessi, congedi, variazioni dell'orario di lavoro, competono al Coordinatore del Settore;
 - c) le autorizzazioni per lo svolgimento del lavoro straordinario e liquidazione compensi, nonché le autorizzazioni per le missioni nell'interesse del settore, rimangono di competenza del Coordinatore del Settore;
 - d) per particolari esigenze d'ufficio, il Coordinatore del Settore ha la facoltà di assegnare direttamente ai dipendenti singoli procedimenti e pratiche al di fuori delle attribuzioni assegnate;
 - e) in caso di assenza del Responsabile del Servizio il regolare espletamento delle pratiche sarà garantito dal Responsabile dell'Ufficio competente facendo riferimento direttamente al Coordinatore del Settore;

I

IL COORDINATORE DEL 5° SETTORE

Firmato digitalmente da

SALVATORE SARPI

SerialNumber =
TINIT-SRPSVT56B22M1000
C = IT
Data e ora della firma:
07/12/2022 13:38:41

PARERI

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE

Il Responsabile del Servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento, ai sensi dell'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e del relativo Regolamento comunale sui controlli interni, comportando lo stesso riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, rilascia:

PARERE FAVOREVOLE

Il Responsabile del servizio finanziario

ALLEGATO "A"

SERVIZIO 1	UFFICIO	COMPETENZE	RESPONSABILI DI PROCEDIMENTO
<p style="text-align: center;">BILANCIO Responsabile Dott. Sarpi Salvatore</p>	<p style="text-align: center;">ufficio Bilancio Responsabile Dott. Sarpi Salvatore</p>	<p>Predisposizione e gestione del Bilancio di Previsione, del Bilancio Pluriennale, della Relazione Previsionale e Programmatica, del Piano Esecutivo di Gestione- Verifica delle previsioni di entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa da iscrivere nel bilancio annuale e pluriennale- Formulazione delle proposte di variazione delle previsioni di bilancio, a richiesta dei responsabili dei servizi, dell'organo esecutivo o di propria iniziativa - Gestione delle entrate e delle spese - Registrazione degli impegni di spesa e degli accertamenti di entrata -Gestione della contabilità economica - Verifica degli equilibri di bilancio - Riaccertamento dei residui - Predisposizione dei documenti contabili relativi al rendiconto della gestione - Predisposizione del conto economico, del conto del patrimonio - CON RIFERIMENTO agli <u>agli esercizi finanziari dal 2014 al 2022</u></p>	<p style="text-align: center;">Andreato Alessandra Brunno Laura Maria Centamore Giuseppa</p>
<p style="text-align: center;">RAGIONERIA Responsabile Dott. Sarpi Salvatore</p>	<p style="text-align: center;">ufficio ragioneria Responsabile Dott. Sarpi Salvatore</p>	<p>Registrazione degli ordinativi di riscossione e di pagamento - Realizzazione delle attività connesse ai rapporti con la Tesoreria dell'Ente e con l'organo di revisione- Registrazione e pagamento delle fatture - Fatturazione attiva- Verifica del Conto del Tesoriere - Gestione e controllo della Piattaforma dei Crediti Commerciali-Gestione , controllo e verifica dei pagamenti inerenti al mantenimento del Regime di salvaguardia - Adozione di ulteriori atti ed attività rientranti nel servizio di ragioneria</p>	<p style="text-align: center;">Commendatore Mariella Giampapa Salvatrice Scandurra Maria Grazia</p>
<p style="text-align: center;">ECONOMATO Responsabile Dott. Sarpi Salvatore</p>	<p style="text-align: center;">ufficio economato Responsabile Di Giorgio Agata</p>	<p>L' Economato provvede alla gestione della cassa economale per far fronte alle minute spese di ufficio ed alle spese straordinarie ed urgenti per le quali è indispensabile il pagamento in contanti; provvede, inoltre all'acquisto dei beni e dei servizi necessari al funzionamento dei vari uffici comunali sulla base delle richieste inoltrate dai medesimi</p>	<p style="text-align: center;">Fiamma Alfia</p>

Allegato alla determina n.46 del 07/12/2022 del 5° Settore

OGGETTO: ORGANIZZAZIONE INTERNA del 5° settore- -NOMINA RESPONSABILI SERVIZI ED UFFICI ED ASSEGNAZIONE COMPITI E PERSONALE.

Prot.n.1239 del 07/12/2022

Il presente atto, ai sensi dell'art.32, comma 5, della L.69/2009 e s.m.i. è stato Pubblicato all'Albo Pretorio del sito informatico del Comune www.comune.lentini.sr.it

dal

17 DIC 2022

al

22 DIC 2022

col N. _____

Lentini, _____

**Il Responsabile uff. Protocollo
e Messi**

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale su conforme relazione a fianco segnata,

CERTIFICA

che copia della presente determina è stata pubblicata all'Albo Pretorio del sito informatico del Comune

www.comune.lentini.sr.it dal 17 DIC 2022 al

22 DIC 2022

- per quindici giorni consecutivi - ai sensi dell'art. 11 della L.R. 3/12/1991 n. 44 e che non sono pervenuti reclami

Lentini, li _____

IL Segretario Generale