



# Città di Lentini

Libero Consorzio Comunale di Siracusa

N.1169 Registro Generale del 09/12/2022

**DETERMINA DEL COORDINATORE DEL 5°SETTORE**

**N. 48 DEL 09/12/2022**

---

**OGGETTO: REVOCA DETERMINA N.1167/R.G. DEL 07.12.2022 (N.46 REG. SETT.5°) E ADOZIONE NUOVA ORGANIZZAZIONE INTERNA DEL 5° SETTORE – NOMINA RESPONSABILI SERVIZI ED UFFICI ED ASSEGNAZIONE COMPITI.**

---



# CITTA' DI LENTINI

*Libero Consorzio Comunale di Siracusa*

## DETERMINA DEL COORDINATORE 5°SETTORE

REGISTRO 5° SETTORE n. 48 del 09/12/2022

**OGGETTO: REVOCA DET. N. 1167 Reg. Gen. del 07/12/2022 – (n. 46 Reg. sett. 5°)- E  
ADOZIONE NUOVA- ORGANIZZAZIONE INTERNA DEL 5° SETTORE –  
NOMINA RESPONSABILI SERVIZI ED UFFICI ED ASSEGNAZIONE COMPITI**

### IL COORDINATORE DEL 5° SETTORE

**Richiamata** la det. n. 1167 del 07/12/2022 R.G.,(n. 45 del 5° sett.) ad oggetto “ORGANIZZAZIONE INTERNA DEL 5° SETTORE –NOMINA RESPONSABILI SERVIZI ED UFFICI ED ASSEGNAZIONE COMPITI E PERSONALE”;

**ATTESO** che sulla stessa è stato riportato erroneamente: la descrizione della gestione del Servizio Economato, e non risulta essere stato indicato il servizio informatico;

Per quanto sopra è necessario:

REVOCARE la det. n. 1167 Reg. Gen. del 07/12/2022 – (n. 46 Reg. sett. 5°)-riproponendola come segue;

#### **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*

**4. SERVIZI Informatici**

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: 09/12/2022 13:31:08

# 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 del 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

Firmato digitalmente da  
**SALVATORE SARPI**

SerialNumber = TINIT-SRPSVT56B22M1000  
C = IT  
Data e ora della firma: 09/12/2022 13:32:27

**ALLEGATO "A"**

SERVIZIO 1	UFFICIO	COMPETENZE	RESPONSABILI DI PROCEDIMENTO
<p><b>BILANCIO</b> Responsabile Dott. Sarpi Salvatore</p>	<p><b>ufficio Bilancio</b> 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 - <b>CON RIFERIMENTO agli <i>agli esercizi finanziari dal 2014 al 2022</i></b></p>	<p>Andreano Alessandra Brunno Laura Maria Centamore Giuseppa</p>
<p><b>RAGIONERIA</b> Responsabile Dott. Sarpi Salvatore</p>	<p><b>ufficio ragioneria</b> 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>Commendatore Mariella Giampapa Salvatrice Scandurra Maria Grazia</p>
<p><b>ECONOMATO</b> Responsabile Rag. Di Giorgio Agata</p>	<p><b>ufficio economato</b> Responsabile Rag. 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>Fiamma Alfia</p>
<p><b>Servizi informatici</b> Resp.Dott. Sarpi Salvatore</p>		<p>Gestione sistemi informativi : gestione del sistema informativo comunale (acquisto e manutenzione hardware e software), della sicurezza logica e fisica dei dati e delle attrezzature. Gestione dei sistemi di telefonia fissa</p>	

## **Allegato alla determina n.48 del 09/12/2022 del 5° Settore**

**OGGETTO: REVOCA DET. N. 1167 Reg. Gen. del 07/12/2022 – (n. 46 Reg. sett. 5°)- E  
ADOZIONE NUOVA- ORGANIZZAZIONE INTERNA DEL 5° SETTORE –  
NOMINA RESPONSABILI SERVIZI ED UFFICI ED ASSEGNAZIONE COMPITI**

**Prot.n.1239 del 09/12/2022**

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](http://www.comune.lentini.sr.it)

dal \_\_\_\_\_ - g DIC 2022

al 24 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](http://www.comune.lentini.sr.it) dal 29 DIC 2022 al

24 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**

\_\_\_\_\_