

Città di Lentini
Libero Consorzio Comunale di Siracusa

N. 135 /Registro Generale del 04/03/2022

**DETERMINA DEL COORDINATORE DEL 2° SETTORE
N. 83 DEL 04/03/2022**

OGGETTO: STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL 2° SETTORE.



CITTA' DI LENTINI

Libero Consorzio Comunale di Siracusa

SECONDO SETTORE

Servizi Sociali Locali e Distrettuali- Servizio Servizi Demografici – Servizio Randagismo

DETERMINA N. 83 Reg. Settore **del 04/03/2022**

DETERMINA N. _____ Reg. Generale **del _____**

OGGETTO: Struttura organizzativa del 2° Settore.

Il Coordinatore del 2° Settore

Premesso che con Deliberazione della G.M. n. 145 del 29/12/2021 è stato approvato il riassetto della struttura organizzativa di massima dimensione dell'Ente;

Che con Decreto n. 2 del 17/01/2022 il Sindaco ha nominato la sottoscritta Coordinatrice del 2° Settore "*Servizi Sociali Locali e Distrettuali- Servizio Servizi Demografici (Anagrafe – Stato Civile) – Servizio Randagismo*";

Che con deliberazione della G.M. n. 3 del 25/01/2022 sono state assegnate le risorse umane ai vari settori dell'Ente;

Che è necessario organizzare la struttura del 2° Settore, per garantire una migliore funzionalità;

Considerato che occorre disporre ai dipendenti compiti e mansioni da svolgere, con "riferimento alla declaratoria contrattuale della categoria di appartenenza", giusta nota prot. 3499 dell'1 febbraio 2022 del Coordinatore del 1° Settore;

Ritenuto ancora necessario, per il prosieguo delle istruttorie in essere, confermare le mansioni e i responsabili dei procedimenti/istruttorie di cui agli O.S. dei precedenti coordinatori che qui si richiamano, per i servizi, gli uffici e il personale confluiti nel costituito nuovo settore, con riserva di rimodulare il tutto per sopravvenute nuove realtà ed esigenze;

Rilevato che il numero di unità assegnate al 2° Settore non è adeguato alle competenze ed ai compiti assegnati allo stesso, sia numericamente, in quanto la maggiore parte dei dipendenti è a tempo parziale, sia per le categorie contrattuali di appartenenza;

Ritenuto, altresì, che l'assegnazione del personale disposta con il presente atto avviene nel rispetto dei seguenti principi:

- evitare l'insorgere di eventuali situazioni di incompatibilità e/o potenziali conflitti di interessi, come previsto dalla normativa per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente;
- categoria contrattuale e profilo professionale di appartenenza nonché le capacità, attitudini e pregresse esperienze dei dipendenti;

Considerato ancora che per le complesse e in divenire attività del settore non è possibile comunque definire in maniera netta attività e competenze e ritenuto che i servizi e gli uffici debbano continuare ad interagire e intrecciare i lavori, su disposizione del coordinatore, previa consultazione dei responsabili e dei referenti degli uffici;

Richiamati il regolamento dell'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Lentini vigenti, per gli aspetti procedurali e il rispetto delle norme, precisando meglio che:

- la mobilità all'interno del settore, per esigenze anche temporanee dei singoli servizi/uffici, avviene con disposizione del Coordinatore del settore, su richiesta del responsabile dell'ufficio/referente;
- la responsabilità dei procedimenti amministrativi è affidata ai responsabili degli uffici, fatta salva l'ipotesi di assegnazione di specifici procedimenti ed istruttorie ed altro dipendente del servizio;
- per l'espletamento di progetti particolari si costituiranno specifici gruppi di lavoro, su proposta dei responsabili degli uffici/referenti e previa approvazione del coordinatore del settore;
- le autorizzazioni a prestare lavoro straordinario sono di competenza del coordinatore del settore, su proposta motivata del responsabile dell'ufficio/referente;
- le autorizzazioni per ferie, limitatamente a due giorni consecutivi, permessi brevi, competono ai responsabili degli uffici;
- tutto il personale è tenuto al rigoroso rispetto delle norme contrattuali, di legge e regolamentari disciplinanti il rapporto di lavoro, nonché all'osservanza di quanto prescritto nel codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Lentini, adottato con deliberazione della G.M. 119/2015.

Dichiarando l'assenza di conflitto di interessi, ex art. 6 bis della L. 241/90, come introdotto dalla legge 190/2012 e come previsto dall'art. 9 del Piano Anticorruzione dell'Ente;

In ossequio alle normative vigenti, allo Statuto e ai regolamenti dell'Ente;

Considerata la propria competenza, come da Decreto Sindacale n. 2 del 17/01/2022

DETERMINA

per le ragioni indicate in premessa tutte integralmente richiamate e che formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento

Assegnare il personale ai Servizi ed Uffici afferenti al 2° Settore come segue:

Servizio 1 – “Servizio Sociale Professionale”

Responsabile Linfazzi Carmela – ass. soc. cat. D – pos.ec. 6

Centamore Francesco – cat. B – pos.ec. 4

Servizio 2 – “Servizi Sociali

Responsabile Linfazzi Carmela – ass. soc. cat. D – pos.ec. 6
Centamore Francesco – cat. B – pos.ec. 4
Nardo Rosetta – cat. B – pos.ec. 4
Garrasi Giuseppina – cat. B – pos. ec. 1

Servizio 3 – “Sportello Rdc”

Responsabile Linfazzi Carmela – ass. soc. cat. D – pos.ec. 6
Centamore Francesco – cat. B – pos.ec. 4
Di Benedetto Piera Tonina – cat. B – pos. ec. 2
Nardo Rosetta – cat. B – pos.ec. 4
Garrasi Giuseppina – cat. B – pos. ec. 1

Servizio 4 – “ Sportello Home Care Premium”

Case manager Linfazzi Carmela – ass. soc. cat. D – pos.ec. 6
Operatore sportello Siracusano Rosalinda – cat. B – pos. ec. 2
Operatore sportello Zarbano Fiorella – cat. B – pos. ec. 4

Servizio 5 – “Distretto Socio Sanitario 49”

Responsabile Odierna Rita – Istr. Dir. – cat.D – pos ec. 1
Linfazzi Carmela – ass. soc. cat. D – pos.ec. 6
Siracusano Rosalinda – cat. B – pos. ec. 2
Zarbano Fiorella – cat. B – pos. ec. 4
Centamore Francesco – cat. B – pos.ec. 4
Di Benedetto Piera Tonina – cat. B – pos.ec. 2
Nardo Rosetta – cat. B – pos.ec. 4
D’Amico Serafina – cat. B- pos. ec. 4 (ad interim con Ufficio Randagismo)
Bosco Isabella - cat. B – pos.ec. 1(ad interim con Ufficio Randagismo)

Servizio 6 – “ Anagrafe”

Responsabile Odierna Rita – Istr. Dir. – cat. D – pos. ec. 1
Di Pietro Maria Rita - cat. B – pos. ec. 2
Fisicaro Rosaria - Cat. B – pos. ec. 2
Vecchio Concetta – Cat. B – pos. ec. 3
Caracciolo Agata – Cat. B – pos. ec. 3
La Rosa Maria cat. A – pos. ec. 2
Insirello Donatella – cat. B – pos. ec. 1
Rizzo Laura – cat. B – pos. ec. 2

Servizio 7 – “Stato Civile”

Responsabile Di Gerlando Donatella – cat- D – pos. ec. 6
La Ferla Massimo – cat. B – pos. ec.2
Furnò Anna Maria – cat. B- pos. ec. 3
Miceli Giuseppa – cat. B – pos. ec. 2
Cillepi Maria Concetta – Cat. B – pos. ec. 4

Servizio 8 – “AIRE”

Responsabile Odierna Rita – Istr. Dir. – cat. D – pos. ec. 1
Brancato Maria Anna – cat. B- pos. ec. 2

Servizio 9 – “Randagismo”

Responsabile Odierna Rita – Istr. Dir. – cat. D – pos. ec. 1

D’Amico Serafina – cat. B- pos. ec. 4

Bosco Isabella - cat. B – pos.ec. 1

Stabilire che resta nella facoltà dei Coordinatore di settore, in presenza di effettive esigenze di funzionalità e tenendo conto della categoria contrattuale di appartenenza:

- costituire gruppi di lavoro specifici per attività e/o pratiche particolarmente complesse;
- assegnare, ad interim, le funzioni di Responsabile di Servizio e/o ufficio, tenendo conto della categoria contrattuale di appartenenza;
- riassegnare direttamente in via eccezionale – ai singoli dipendenti istruttorie di atti e/o procedimenti amministrativi anche non di competenza degli uffici/Servizi di appartenenza;
- riassegnare i dipendenti ad altri Servizi/Uffici, all’interno del 2° Settore, con propria disposizione di dipendenti assenti per lunghi periodi – espletare adempimenti urgenti che richiedono incremento di personale per rispettare scadenze.

Precisare inoltre che:

- l’assegnazione del personale disposta con il presente atto ha decorrenza immediata
- l’organizzazione interna a ciascuna Servizio/Ufficio, all’interno del 2° Settore riguardano adempimenti connessi all’attività dell’ufficio e potrà essere oggetto di specifiche disposizioni che saranno emanate dal Coordinatore.

Copia del presente provvedimento sarà consegnato a ciascun dipendente del 2° Settore, al Segretario Generale, al Sindaco.

Di attestare l’assenza di conflitto di interessi, ai sensi dell’art. 6 bis della L.n. 241/1990, come introdotto dalla legge 190/2012 e come previsto dal Piano Anticorruzione dell’Ente.

Il Coordinatore del 2° Settore
Istr. Dir. Rita Odierna



PARERI

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Il Responsabile del Servizio Finanziario, in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 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

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Firmato digitalmente da

SALVATORE SARPI

SerialNumber = TINIT-SRPSVT56B22M1000
C = IT
Data e ora della firma: 04/03/2022 12:33:01

ALLEGATO ALLA DETERMINA N.83 sett.2 del 04/03/2022

OGGETTO: Struttura organizzativa del 2° Settore.

Prot.n. 139 del 04/03/2022

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 04 MAR 2022

al 19 MAR 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 04 MAR 2022 al

19 MAR 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