



R.S.308 /C.U.C. del 23.12.2019

CITTA' DI VITTORIA
PROVINCIA DI RAGUSA
DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE
C.U.C - PROVVEDITORATO

Data ...31.12.2019...

Atto n° ...2907...

Oggetto: Organizzazione interna della Direzione CUC – PROVVEDITORATO.
Assegnazione specifiche responsabilità art. 22 e 23 del CCDI del personale non dirigente.

Parere Regolarità Tecnica

VISTA la presente determinazione

ESPRIME PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica

Si attesta la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione Amministrativa

IL Dirigente

F.TO Arch. M. Dimartino

Vittoria, 23.12.2019..

Parere Regolarità Contabile

VISTA la presente determinazione

ESPRIME PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile

L'importo della spesa di € _____ è imputata al _____

VISTO: Si attesta la copertura Finanziaria

Si dà atto che la presente determinazione comporta riflessi diretti/indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Vittoria, 31.12.2019

Il Dirigente

F.TO Dott. A. Basile

Spazio riservato al Segretario Generale

Vittoria,

Il Segretario Generale
Dott. V. Pepe

IL DIRIGENTE

Dato atto che la commissione Straordinaria con Delibera adottata con i poteri della Giunta Comunale n. 160 del 08/05/2019 e successiva modifica n. 298 del 07/11/2019 ha approvato la nuova struttura organizzativa e funzionigramma dell'Ente;

Evidenziato che alla luce della superiore deliberazione necessita, in via consequenziale, definire l'articolazione organizzativa ed operativa di questa Direzione in relazione causale con il personale ed i compiti specifici di questa Direzione, provvedendo all'uopo con il presente provvedimento:

1. a ridefinire la struttura organizzativa interna della Direzione articolandola in Servizi ed Uffici come descritto nel quadro sinottico allegato alla presente sotto la lettera A;
2. ad individuare le unità lavorative a cui affidare le funzioni di Responsabile del Servizio (Allegato B);
3. a stabilire l'assegnazione del personale ai Servizi ed agli Uffici ed a codificare i procedimenti amministrativi da assegnare a ciascuno di essi come descritto nell'allegato alla presente sotto la lettera B,

Precisato che le attribuzioni di responsabilità di procedimento/processo disposte con il presente provvedimento non determinano in alcun modo distinzioni sul piano gerarchico, giuste le declaratorie contrattuali vigenti per le singole categorie professionali, né attuazione del generale dovere di collaborazione, così come definito dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici DPR n. 62/2013;

Atteso altresì, che le responsabilità sopradescritte riguardano l'intera istruttoria procedimentale o fasi di essa, ad esclusione della responsabilità connessa all'adozione del provvedimento finale per ciascuno dei procedimenti in questione nonché del dovere di vigilanza sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti assegnati (ascritti alle posizioni organizzative e al Dirigente, secondo specifica competenza);

Ritenuto di dover procedere ad una attenta analisi dei procedimenti in seno alla Direzione, alla ripartizione dei compiti e delle attività, valutando le capacità e le professionalità occorrenti per soddisfare le richieste che pervengono alla Direzione, oltre a tutti i compiti propri della Direzione;

Visto l'art. 23 del CCDI (contratto collettivo decentrato integrativo) per il personale non dirigente del Comune di Vittoria –triennio 2019-2021 parte normativa, che individua nelle disposizioni di organizzazione del dirigente i provvedimenti che affidano le specifiche responsabilità e definiscono le responsabilità e i compiti assegnati al personale di cat. B,C,D;

Considerato che il presente provvedimento e tutti gli atti relativi all'organizzazione e alla distribuzione del personale con le relative responsabilità devono intendersi assunti in maniera dinamica, modificabili in ogni momento per adeguarli alle esigenze, anche temporanee, di funzionamento dei servizi e di operatività della struttura;

Dato atto che il presente provvedimento è corredato dall'elenco dei procedimenti facenti capo a questa Direzione con contestuale individuazione del personale preposto all'istruttoria procedimentale ed attribuzione delle relative responsabilità, complessivamente la struttura è articolata in cinque Servizi;

Stabilito:

-che il compenso annuo spettante al personale di cui all'allegato B, a cui sono state conferite le specifiche responsabilità, corrisponde ad un importo minimo € 1000,00 per Cat. D e ad un importo minimo di € 700,00 per la Cat. C, come disposto dal comma 7 dell'art. 23 del CCDI in parola;

-che il compenso annuo spettante al personale di cui all'allegato B al quale sono state attribuite le responsabilità di archivista Informatico corrisponde ad € 350,00, come disposto dal comma 5 dell'art. 22 del CCDI di che trattasi;

-che il compenso annuo spettante al personale addetto ai servizi di Protezione Civile, a cui sono state attribuite le Specifiche Responsabilità, corrisponde ad € 350,00, come disposto dal comma 1 lett.c dell'art. 22 del CCDI di che trattasi;

Ritenuto, pertanto, di dover approvare l'allegata organizzazione interna, per i fini di cui sopra, che costituisce provvedimento di nomina del personale e di assegnazione delle responsabilità ai fini del conferimento delle specifiche responsabilità e degli eventuali compensi consequenziali;

Vista la delibera della Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale n. 15 dell'11.4.2019 di "Approvazione del DUP 2019-2021 e del Bilancio di Previsione 2019-2021";

Vista la delibera della Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta Comunale n. 132 del 19.4.2019 di "Approvazione P.E.G. e Piano della performance 2019- 2021"

Visti:

- il Decreto L.gs. n. 165/2001 e smi sull'ordinamento del lavoro pubblico;
- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e smi ed in particolare l'art. 147 bis;
- la legge 7 agosto 1990, n. 241 e smi;
- il Regolamento comunale per l'organizzazione degli uffici e dei servizi vigente;
- il vigente Statuto Comunale;

D E T E R M I N A

1. di approvare :

- a. la struttura interna della Direzione CUC-PROVVEDITORATO, articolata in cinque Servizi ed Uffici come riprodotta dal quadro sinottico allegato alla presente sotto la lettera A;
- b. l'organizzazione interna della Direzione CUC-PROVVEDITORATO che definisce l'assegnazione del personale ai servizi ed agli Uffici, nonché l'elenco dei procedimenti amministrativi ad essi assegnati, allegato sotto la lettera B;

2. **di dare atto** che in base al predetto Organigramma di cui al precedente punto e in applicazione del citato art. 23 del CCDI nei successivi punti verrà individuato il personale di cat. B,C e D a cui assegnare le specifiche responsabilità con la definizione delle responsabilità ed i compiti attribuiti;

3. **di dare atto** che l'individuazione dell'Area di Posizione Organizzativa ha luogo con apposito provvedimento fra il personale dipendente di cat. D, che presenta istanza di partecipazione all'avviso in argomento;

4. **di individuare** le seguenti unità lavorative a cui affidare le funzioni di Responsabile del Servizio, per l'anno 2019 e le specifiche responsabilità ai sensi del predetto art. 23 del CCDI, al personale non titolare di Posizione Organizzativa, per conduzione e coordinamento di strutture organizzative dotate di un proprio grado di autonomia/complessità/responsabilità:

- **Arch. Giancarlo Eterno** Cat. D3, Funzionario Tecnico Direttivo (titolare di Posizione Organizzativa)- Responsabile del Servizio 1 - CUC e Servizio 2- Lavori Pubblici;
- **Geol. Chiara Garofalo** Cat. D3, Geologa- Responsabile del Servizio 3- Protezione Civile;
- **Sig.ra Francesca Regina Impoco** Cat. D1, Istruttore Dirett.vo Amm.vo Responsabile del servizio 4 - Provveditorato

6. **di attribuire** ai sensi dell'art. 22 del CCDI per il personale non dirigente triennio 2019/2021, alle seguenti unità lavorative che svolgono compiti ed attività che li riconducono ad interagire con banche dati complesse la responsabilità compiti di responsabilità di **"archivista informatico"** come da allegato B:

- **Sig.ra Anita Fiorellini** Cat. D, Istruttore Dirett.vo Amm.vo Responsabile del servizio 5 – Autoparco;
- **Sig.ra Anna Leonardi**, Cat. C3 Istruttore Amm.vo;

- **Sig.ra Giuseppa Bongiorno**, Cat. C1, Istruttore Amm.vo
- **Sig.ra Lucia Panasia**, Cat. C, Istruttore Amm.vo;
- **Sig.ra Donatella Dente**, Cat. B3 Collaboratore Amm.vo
- **Sig.ra Giovanna Benvissuto** Cat. B Esecutore dei servizi
- **Arch. Salvatore Dieli**, Cat. C, Istruttore Tecnico;
- **Arch. Pietro Fuschi**, Cat. C, Istruttore Tecnico;
- **Dott. Vaccarino Giovanni** Cat. C, Perito elettrotecnico;

7. di attribuire ai sensi dell'art. 22 c.1 lett. c del CCDI per il personale non dirigente triennio 2019/2021, alle seguenti unità lavorative addetti ai servizi di Protezione Civile le Specifiche Responsabilità:

- **Dott. Mario Garrasi** Cat. C5, Istruttore Tecnico
- **Ing. Rosanna Gulino**, Cat. C1, Istruttore Tecnico
- **Sig.ra Giuseppina Barravecchia**, Cat. C 3 Istruttore Amministrativo
- **Arch. Salvatore Loreface, Cat. C3, Istruttore Tecnico**

8. di dare atto che

il comma 7 dell'art. 40 del predetto CCDI stabilisce la decorrenza di detto istituto dal 01 gennaio 2019 per quelle conferite nell'anno precedente ad eccezione di quelle individuate con atto formale nell'anno in corso che decorreranno dall'esecutività dell'atto di conferimento;

- il compenso annuo spettante al personale sopra indicato a cui sono state conferite le specifiche responsabilità, come disposto dal comma 7 dell'art. 23 del CCDI, corrisponde ad € 1000,00 per la cat. D e ad € 700,00 per la cat. C;

9. di dare atto nei casi di assenza e/o di impedimento dell'area di P.O. opera l'intervento sostitutivo del Dirigente;

10. Dare atto che:

- le responsabilità di procedimento assegnate riguardano l'intera istruttoria procedimentale, ad esclusione della responsabilità connessa all'adozione del provvedimento finale nonché del dovere di vigilanza sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti assegnati (ascritti ai Capi Servizio) talchè ogni atto e/o corrispondenza deve contenere la firma del Capo Servizio e quella della P.O.;
- il presente atto è da intendersi assunto in maniera dinamica, modificabile in ogni momento per adeguarlo alle esigenze, anche temporanee, di funzionamento dei servizi e di operatività della struttura;
- con successivi separati provvedimenti al personale, per come sopra individuato, saranno liquidati i compensi spettanti, secondo la ripartizione del Fondo delle Risorse Decentrate di cui alla Determina Dirigenziale delle Risorse Umane n. 1688 del 023/08/2019.

L'ISTR. DIR.VO AMM.VO
F.TO (Sig.ra F. Regina Impoco)

IL DIRIGENTE
F.TO (Arch. Marcello Dimartino)

CERTIFICAZIONE DI PUBBLICAZIONE n.....

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 11 della L.R. n.44/91 e ss.mm.ii.

SI CERTIFICA

**che copia della presente Determinazione è pubblicata all'albo pretorio
dal...03.01.2020.....al...17.01.2020.....registrata al n. Reg. pubblicazioni**

Vittoria, lì

Si dispone la pubblicazione

Vittoria lì,

Il Messo

Il Segretario Generale

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE n.....

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 11 della L.R. n.44/91 e ss.mm.ii.

SI CERTIFICA

**Che copia della presente determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio
dal 03.01.2020.....al...17.01.2020 reg. n. e che sono/non sono pervenuti reclami .**

Dalla Residenza Municipale, lì

IL MESSO COMUNALE

.....

IL SEGRETARIO GENERALE

.....