



COMUNE DI CALATABIANO

PROVINCIA DI CATANIA

ALBO	S.C.	PROT.-SEGR.	RAG.	ATTI DETERMINA
------	------	-------------	------	----------------

DETERMINAZIONE N° 1018 REG.GEN.LE del 03/12/2012

OGGETTO: Riorganizzazione Servizi e Procedimenti Area Amministrativa. (Modifica determinazione n° 1001 Reg. Gen.le del 16/11/2012).

(Determinazione n. 126 del 3 DIC. 2012)

IL RESPONSABILE DELL' AREA AMMINISTRATIVA

PREMESSO che:

- il Sindaco, con determinazione n. 44 del 01/10/2012, per il periodo 01/10/2012 – 31/12/2012, conferiva incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti: Pennino Rosalba per l'Area Economico-Finanziaria, Brazzante Giuseppe per l'Area Gestione Entrate Tributarie ed Extratributarie, Franco Rosario per l'Area Vigilanza e Dr.ssa Di Bella Santa per l'Area Amministrativa;
- il medesimo nel superiore atto, assegnava il Sig. Petralia Pancrazio, cat. D1 Istruttore Direttivo Contabile, all'Area Amministrativa, disponendo il trasferimento dell'ufficio della predetta Responsabile presso la sede del Palazzo Municipale di P.zza V. Emanuele, n. 32;
- il Segretario Comunale, con determinazione n. 03 del 12/10/2012, disponeva, con decorrenza 15/10/2012, il trasferimento per mobilità interna d'ufficio tra aree, dall'Area Tecnica all'Area Gestione Entrate Tributarie ed Extratributarie, del Sig. Brazzante Giuseppe, cat. D1 Istruttore Direttivo, nonché del Sig. Petralia Pancrazio, cat. D1 Istruttore Direttivo Contabile, dall'Area Gestione Entrate Tributarie ed Extratributarie all'Area Amministrativa;
- il Segretario Comunale, altresì, nel superiore atto, con decorrenza 22/10/2012, trasferiva la dipendente Dr.ssa Di Bella Santa, cat. D1 Istruttore Direttivo Amministrativo, dalla sede decentrata di lavoro di Via V. Veneto alla sede del Palazzo Municipale di piazza V. Emanuele, n. 32;

CONSIDERATO che:

- al fine di assicurare il funzionamento dei servizi comunali, deve essere effettuata una riorganizzazione dei Servizi e dei Procedimenti nell'Area Amministrativa, anche al fine di incrementare il grado di collaborazione ed identità fra dipendenti comunali;

VISTA la determinazione n° 1001 Reg. Gen.le del 16/11/2012, che si ritiene di modificare, al fine di una più equa distribuzione dei compiti fra il personale dipendente;

VISTI:

- La L.R. 30 aprile 1991, n. 10 ed, in particolare, gli artt. 4, 5, 6 e 7;
- La legge 7 agosto 1990, n. 241;
- L'art. 51 della legge 08.06.1990, n. 142, introdotto nell'ordinamento della Regione Siciliana con la Legge 11.12.1991, n. 48 e, successivamente, modificato dall'art. 2 della L.R. 07.09.1998, n. 23 e dall'art. 7 di LR. 23.12.2000, n. 30;
- Il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- Il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 41 del 06.05.2003 e successive modifiche ed integrazioni;
- La disposizione di servizio prot. n. 17952/2010 e la nota correlata prot. n. 29/2011, nonché tutte le disposizioni di servizio in vigore del precedente Responsabile Area Amministrativa, che, in quanto non modificate dal presente atto, vengono confermate dalla sottoscritta Responsabile dell' Area Amministrativa;
- La deliberazione di G. C. n. 91/2012, esecutiva ai sensi di legge, con la quale si apportavano talune modifiche al Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi ed all'allegato sub. lett. a) denominato "La Struttura Organizzativa";
- La deliberazione di G.C. n. 92/2012, esecutiva ai sensi di legge, con la quale si provvedeva a costituire l'Ufficio

Comunale di Statistica;

- La determinazione sindacale n. 49/2012, avente per oggetto "Nomina Responsabile Ufficio Comunale di Statistica";

DETERMINA

Per le motivazioni indicate in premessa,

DI DISPORRE che:

- la dipendente Bevacqua Sabrina, cat. B1 Esecutore, a seguito dell'ubicazione dell'ufficio di questo Responsabile presso l'ufficio Segreteria-Personale ed Affari Generali-Organizzazione-Organismi Istituzionali, espletterà, presso l'Ufficio Servizi Legali, tutti gli adempimenti, precedentemente svolti presso l'ufficio Segreteria-Personale, se ivi attuabili, (esempio: gestione programma presenze Personale, pubblicazione atti, eventuale collaborazione organi istituzionali, eventuale attività di supporto varia etc). Continuerà, tuttavia, ad espletare presso l'ufficio Segreteria – Personale, tutti i restanti adempimenti, non trasferibili, di collaborazione;
- il dipendente Reitano Rosario, cat. B1 Esecutore, per eventuali esigenze, presterà la sua attività di collaborazione per pubblicazione atti o per attività di supporto varia agli uffici Protocollo-Segreteria-Organismi Istituzionali;
- il dipendente Livornese Giovanni, cat. B1 Esecutore, provvederà a sostituire il Messo Comunale per la consegna degli atti a deposito e varie, in caso di sua assenza o impedimento.

DI ASSEGNARE, al personale gestito, le responsabilità dei servizi e dei Procedimenti ascritti all'Area Amministrativa, come risultante dall'allegato "A" al presente atto che costituisce parte integrante e sostanziale dello stesso.

DI TRASMETTERE copia del presente provvedimento a tutti i dipendenti interessati, al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, agli Assessori ed al Segretario Comunale, ai restanti Responsabili Area ed alla RSU.



IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA

M. Belle

ALLEGATO "A"

SERVIZIO : AFFARI GENERALI - ORGANI ISTITUZIONALI - SEGRETERIA - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE
SERVIZIO: UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Dott.ssa Anna Amoroso - Istruttore Direttivo Amm.vo - Cat. D/1

Responsabile del Servizio e Responsabile dei Procedimenti riconnessi al Servizio medesimo, con le competenze di cui all'art. 6 della LR. 30 aprile 1991, n. 10 ed agli artt. 34 e 35 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di G.C n. 41 del 06.05.2003 e successive modifiche ed ii..

Sig.ra Bevacqua Sabrina. Esecutore - Cat. B/1

Responsabile dei Procedimenti riconnessi ai Servizi Organi istituzionali - Segreteria - Organizzazione e Gestione amministrativa del personale – Procedimenti Disciplinari, con le competenze di cui all'art. 6 della L.R. 30 aprile 1991, n. 10 ed agli artt. 34 e 35 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi. approvato con deliberazione di G.C. n. 41 del 06.05.2003, successivamente modificato con deliberazione di G.C. n. 111 del 28.09.2006.

SERVIZIO: PROTOCOLLO - NOTIFICHE- PUBBLICAZIONI - CONSEGNA ATTI A DEPOSITO.

Dott.ssa Anna Amoroso - Istruttore Dir. - Cat. D/1

Responsabile del Servizio, con le competenze di cui all'art. 34 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 41 del 06.05.2003 e successive modifiche ed ii..

Sig. Livornese Giovanni. Esecutore - Cat. B/1.

Responsabile dei Procedimenti riconnessi al Servizio Protocollo, con le competenze di cui all'art. 6 della LR. 30 aprile 1991, n. 10 ed all' art. 35 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 41 del 06.05.2003 e successive modifiche ed ii..

Responsabile dei Procedimenti riconnessi al Servizio di consegna atti a deposito, con le competenze di cui all'art. 6 della LR. 30 aprile 1991, n. 10 ed all' art. 35 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 41 del 06.05.2003 e successive modifiche ed ii., per funzioni sostitutive.

Sig. Reitano Rosario. Esecutore - Cat. B/1.

Responsabile dei Procedimenti riconnessi al Servizio Protocollo, per funzioni sostitutive del dipendente Livornese Giovanni, nonché dei Procedimenti riconnessi al Servizio pubblicazione atti ed attività di supporto Organi Istituzionali, Segreteria di Amoroso Antonino e/o Bevacqua Sabrina, con le competenze di cui all'art. 6 della LR. 30 aprile 1991, n. 10 ed all' art. 35 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 41 del 06.05.2003 e successive modifiche ed ii.

Componente Ufficio Comunale di Statistica.

Supporto allo Sportello Servizi Demografici nelle ore di apertura.

Sig. Amoroso Antonino. Esecutore - Cat. B/1.

Responsabile dei Procedimenti riconnessi al Servizio di notificazione degli atti di questo Comune e di quelli ricevuti, per la notifica, da altre pubbliche amministrazioni, comprese le competenze relative al recupero delle somme dovute all'Ente per la notificazione degli atti per conto delle altre pubbliche amministrazioni in applicazione dell'art. 10, comma 2, della legge 3/8/1999 n. 265 e del Decreto del Ministro del Tesoro del 14/03/2000 e con le competenze di cui all'art. 6 della L.R. 30 aprile 1991, n. 10 ed all'art 35 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento

generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 41 del 06.05.2003 e successive modifiche ed ii. Responsabile dei Procedimenti riconnessi al Servizio pubblicazione atti e consegna atti a deposito.

SERVIZIO: AFFARI LEGALI - CONTRATTI - CONTENZIOSO DEL LAVORO - SVILUPPO ECONOMICO - COMMERCIO.

Sig. Limina Giuseppe - Collaboratore Amministrativo. - Cat. B/3.

Responsabile del Servizio e Responsabile dei Procedimenti riconnessi al Servizio medesimo, con le competenze di cui all'art. 6 della L.R. 30 aprile 1991, n. 10 ed agli artt. 34 e 35 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 41 del 06.05.2003 e successive modifiche ed ii..

Sig.ra Bevacqua Sabrina - Esecutore. - Cat. B/1.

Responsabile dei Procedimenti riconnessi al Servizio Legale e Contenzioso Lavoro, con le competenze di cui all'art. 6 della L.R. 30 aprile 1991, n. 10 ed all' art. 35 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 41 del 06.05.2003 e successive modifiche ed ii..

SERVIZIO: ELETTORALE - A.I.R.E. - GIUDICI POPOLARI.

Sig. na Adelaide Valentino - Istruttore Amministrativo. - Cat. C/1.

Responsabile del Servizio e Responsabile dei Procedimenti riconnessi al Servizio medesimo, con le competenze di cui all'art. 6 della L.R. 30 aprile 1991, n. 10 ed agli artt. 34 e 35 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 41 del 06.05.2003 e successive modifiche ed ii..

Funzioni sostitutive dei Responsabili dei Servizi Stato Civile, Anagrafe e Leva Militare, nei casi di assenza degli stessi.

SERVIZIO: ANAGRAFE -LEVA MILITARE.

Sig. ra Rosaria Nocciola - Istruttore Amministrativo. - Cat. C/1.

Responsabile del Servizio e Responsabile dei Procedimenti riconnessi al Servizio medesimo, con le competenze di cui all'art. 6 della L.R. 30 aprile 1991, n. 10 ed agli artt. 34 e 35 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 41 del 06.05.2003 e successive modifiche ed ii..

Funzioni sostitutive dei Responsabili dei Servizi Stato Civile - Elettorale ed AIRE, nei casi di assenza degli stessi.

Componente Ufficio Comunale Statistica.

SERVIZIO: STATO CIVILE.

Sig. ra Antonina Settimo - Collaboratore Amministrativo. - Cat. B/3.

Responsabile del Servizio e Responsabile dei Procedimenti riconnessi al Servizio medesimo, con le competenze di cui all'art. 6 della L.R. 30 aprile 1991, n. 10 ed agli artt. 34 e 35 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 41 del 06.05.2003 e successive modifiche ed ii..

Funzioni sostitutive dei Responsabili dei Servizi Anagrafe e Leva Militare - Elettorale ed AIRE, nei casi di assenza degli stessi.

Componente Ufficio Comunale Statistica.

SERVIZIO: SPORTELLO SERVIZI DEMOGRAFICI - ANAGRAFE ASSISTITI DECENTRATA - STATISTICA.

Sig. Antonio Uchino - Istruttore Amministrativo. - Cat. C/1.

Responsabile del Servizio e Responsabile dei Procedimenti riconnessi al Servizio medesimo, con le competenze di cui all'art. 6 della L.R. 30 aprile 1991, n. 10 ed agli artt. 34 e 35 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 41 del 06.05.2003 e successive modifiche ed ii..

Attività di rilascio carte di identità.
Collaborazione con il Responsabile del Servizio Stato Civile.
Responsabile Ufficio Comunale Statistica.

SERVIZI: SOCIO-ASSISTENZIALI.

Sig.ra Antonina Samperi - Istruttore Amministrativo. - Cat. C/1.

Responsabile del Servizio e Responsabile dei Procedimenti riconnessi al Servizio medesimo e non assegnati ad altri dipendenti del Servizio, con le competenze di cui all'art. 6 della L.R. 30 aprile 1991, n. 10 ed agli artt. 34 e 35 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 41 del 06.05.2003 e successive modifiche ed ii..

Responsabile dei Procedimenti dallo stesso Responsabile assegnati ad altri dipendenti assegnati al Servizio, nei casi di assenza di questi.

Sig.ra Vincenza Bonfiglio - Esecutore. - Cat. B/1.

Responsabile dei Procedimenti assegnati dal Responsabile del Servizio ovvero dal Responsabile di Area con le competenze di cui all'art. 6 della L.R. 30 aprile 1991, n. 10 ed all' art. 35 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di G.C n. 41 del 06.05.2003 e successive modifiche ed ii.:

Responsabile dei Procedimenti di competenza del Responsabile di Servizio nei casi di assenza di quest'ultimo.

SERVIZI: CULTURALI - SPORT - TURISMO E SPETTACOLO – U.R.P.

Sig.ra Maria Catena Vasta - Istruttore Amministrativo. - Cat. C/1.

Responsabile del Servizio e Responsabile dei Procedimenti riconnessi al Servizio medesimo, con le competenze di cui all'art. 6 della L.R. 30 aprile 1991, n. 10 ed agli artt. 34 e 35 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 41 del 06.05.2003 e successive modifiche ed ii..

SERVIZIO: PUBBLICA ISTRUZIONE - SERVIZI SCOLASTICI.

Sig. Giuseppe Valastro - Collaboratore Tecnico - Conducente Scuolabus. - Cat. B/3

Attività riconnesse al servizio di trasporto alunni.

Attività di supporto al Servizio Pubblica Istruzione e Servizi Scolastici espletati da questo Responsabile di Area, nelle ore di interruzione del superiore servizio.

SERVIZIO: BENI CULTURALI - BIBLIOTECA - ARCHIVIO STORICO – AUTOPARCO COMUNALE.

Sig. Petralia Pancrazio - Istruttore Direttivo Contabile. - Cat. D/1.

Responsabile del Servizio e Responsabile dei Procedimenti riconnessi al Servizio medesimo, con le competenze di cui all'art. 6 della L.R. 30 aprile 1991, n. 10 ed agli artt. 34 e 35 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 41 del 06.05.2003, da ultimo modificato con deliberazione di G.C. n. 111 del 28.09.2006.