



COMUNE DI LONGI

Città Metropolitana di Messina

Area Servizi alla Persona

DETERMINAZIONE

N. 11 DEL 20/01/2023/Area Servizi alla Persona

N. 32 DEL 20/01/2023 REG. GEN.

Servizio Affari Sociali

**OGGETTO: : NOMINA RESPONSABILI DEI SERVIZI DELL'AREA
SERVIZI ALLA PERSONA**

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Premesso che lo stesso:

- ✓ è stato legittimato a predisporre la proposta del presente atto in ragione delle direttive ricevute dal Responsabile dell'Area Servizi alla Persona;
- ✓ nell'adozione del presente atto:
 - a. non incorre in alcuna delle cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente con particolare riferimento al codice di comportamento ed alla normativa anticorruzione;
 - b. non si trova in conflitto di interesse in relazione all'oggetto, con riferimento alla normativa vigente, in particolar modo con quella relativa alla prevenzione della corruzione;

PREMESSO:

- Che, con determinazione sindacale n.12 del 15/12/2022, la sottoscritta è stata nominata Responsabile dell'Area "Servizi alla Persona" e titolare della relativa Posizione Organizzativa fino al 31/12/2023;
- Che, il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (Deliberazione di G.M. n.158 del 14 Novembre 2008, modificato con deliberazione di giunta municipale n.148 dell'8 settembre 2009 e con deliberazione di giunta municipale n.228 del 22 dicembre 2009) prevede che la struttura organizzativa dell'Ente è articolata in quattro Aree (area Amministrativa, Area Economico Finanziaria, Area Servizi alla Persona e Area Tecnica);
- Che, con deliberazione di G.M. n.130 del 27/11/2019, si stabiliva la riarticolazione organizzativa dei servizi e degli uffici assegnati alle aree gestionali, con la relativa approvazione di un nuovo organigramma e funzionigramma comunale;
- Che, l'Area Servizi alla Persona si articola nei Servizi e negli Uffici appresso riportati;

SERVIZI	UFFICI
DEMOGRAFICI-ELETTORALE-LEVA-STSTISTICA-CENSIMENTO- TOPONOMASTICA-GIUDICI POPOLARI	Ufficio Anagrafe Ufficio Stato Civile Ufficio Elettorale Ufficio Leva e Servizi militari Ufficio Statistica, Censimenti e Toponomastica Giudici Popolari
AFFARI SOCIALI	Ufficio Problematiche sociali ed integrazioni; Ufficio Assistenza Economica
INFORMAGIOVANI – U.R.P.- PESI E MISURE- INDUSTRIA, AGRICOLTURA, ARTIGIANATO E ZOOTECNIA	Ufficio Informagiovani - Ufficio per le Relazioni con il Pubblico (U.R.P); Ufficio pesi e misure, industria, agricoltura, artigianato e zootecnia.
SANITARIO	Ufficio sanitario
SERVIZIO BIBLIOTECA-MUSEO ED ATTIVITÀ CULTURALI	Ufficio Biblioteca-museo e attività culturali
POLITICHE COMUNITARIE E PROGRAMMAZIONE	Ufficio politiche comunitarie e programmazione

DATO ATTO che, alla data odierna, la dotazione organica assegnata all'area Servizi alla persona risulta così distinta;

Dipendenti a tempo indeterminato (part/time):

1. Lazzara Francesca – Profilo professionale “ Esperto in attività amministrative” – Categoria” C “- Posizione economica “ C1”;
2. Miceli Carmela – Profilo professionale “ Esperto in attività socio culturali – Categoria “C”- Posizione economica “ C1”;

Personale A.S.U.

- Frusteri Maria Antonella – Cat.C1
- Fabio Ilenia - Cat. B
- Di Giandomenico Gisella – Cat. A
- Galati Rosaria – Cat. A
- Balli Rosa – Cat. A

ESAMINATE:

- le figure professionali appartenenti all'Area Servizi alla persona;
- l'esperienza acquisita, nonché il puntuale svolgimento degli incarichi impartiti al predetto personale;

PRESO ATTO:

- che dopo una fase di attuazione e di sperimentazione della dotazione organica a disposizione, nonché per una più agevole ed efficiente gestione dei servizi, necessità procedere ad assegnare specificamente compiti e funzioni al personale affidato a questa Area "Servizi alla Persona":

VISTA la legge 15 luglio 1994, n. 444 relativa alla conversione, con modificazioni, del decreto legge 16/05/1994, n. 293, recante disciplina della proroga degli organi amministrativi;

VISTO il Regolamento comunale degli uffici e dei servizi, in particolare:

- l'art. 8 "*Responsabile di aree con funzioni dirigenziali: Nomina, revoca e durata*";
- l'art. 9 "*Il Responsabile di Area*", in particolare quanto previsto dal comma 2-lett. g) h) e i);
- l'art.10 "*Il Responsabile del Servizio*";

CONSIDERATO che il responsabile del servizio partecipa mediante attività propositiva alla programmazione degli interventi dell'area e cura la gestione delle attività e delle risorse umane, strumentali attribuite al servizio di competenza per i raggiungimenti degli obiettivi assegnati all'area;

ATTESO che, relativamente ai servizi di Biblioteca- Museo ed Attività Culturali al servizio Sanitario ed al servizio Politiche Comunitarie e Programmazione, questa responsabile intende avocare a sé la sovrintendenza diretta, oltre al generale coordinamento di tutti i servizi e procedimenti incardinati nell'Area;

RITENUTO, pertanto al fine di assicurare il regolare svolgimento di tutte le attività che riguardano l'organizzazione e la gestione dell'Area, stante l'ampia autonomia organizzativa e gestionale per le risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate, di provvedere alla nomina del responsabile dei Servizi dell'Area "Servizi alla Persona", nonché alla designazione dei relativi sostituti;

VISTI:

- *l'articolo 51 della legge 8 giugno 1990, n. 142, modificato dall'articolo 6 della legge 15 maggio 1997 n. 127 e il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che disciplinano gli adempimenti di competenza dei responsabili dei servizi;*
- *il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e il vigente regolamento comunale di contabilità che disciplinano le procedure di assunzione delle prenotazioni e degli impegni di spesa;*
 - *il vigente Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi con annessa Dotazione Organica, giusta deliberazione di n. 158 del 14/11/2008, esecutiva ai sensi di legge,*
 - *il provvedimento n. 12 del 15/12/2022 con il quale, tra l'altro, il Sindaco ha attribuito al Responsabile dell'Area Servizi alla Persona l'incarico relativo alla Posizione Organizzativa della competente area;*
 - *la legge regionale 23 dicembre 2000, n. 30, con la quale è stato modificato l'articolo 56 della legge 8 giugno 1990, n. 142, come recepito dalla Regione Siciliana;*
 - *il Decreto Lgs. 165/2001 e ss.mm. e ii.;*
 - *il Decreto Lgs. 150/2009 e ss. mm. e ii.;*
 - *lo Statuto Comunale;*
 - *il CCNL 2018 – Funzioni Locali;*
 - *il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.*

RITENUTO che nell'ottica della razionalizzazione delle attività di competenza dell'area servizi alla persona e della valorizzazione delle professionalità ivi presenti, nonché della migliore funzionalità dei servizi e degli annessi uffici, come previsti dal vigente regolamento, sia opportuno individuare tra il personale assegnato, alcuni dipendenti di comprovata esperienza e professionalità ai quali attribuire particolari e specifiche responsabilità in ordine all'organizzazione, al coordinamento e alla gestione degli uffici/servizi medesimi, sotto la supervisione del Responsabile dell'Area ">Servizi alla persona";

CONSIDERATO, altresì che la nuova impostazione dell'Area "Servizi alla persona" si attua mediante attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- a. Organizzazione del lavoro non solo per singoli atti, bensì per progetti, obiettivi e per programmi;

- b. Analisi e individuazione delle attività da svolgersi, degli obiettivi da realizzare e verifica del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun soggetto della struttura con i risultati raggiunti;
- c. Individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d. Superamento della separazione rigida delle competenze nella decisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale nella direzione di piani di lavoro trasversali;

ATTESO che l'adozione del presente provvedimento rientra nelle specifiche competenze di questo Responsabile di Area, ai sensi:

- Della legge 241/1990;
- Del D.Lgs 267/2000;
- Del D.Lgs 165/2001;
- Del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- Della determinazione sindacale n.12 del 15/12/2022;

Per i motivi sopra descritti e che si intendono integralmente trascritti nel dispositivo che segue,

DETERMINA

1. **Di conferire**, fino ad eventuale revoca del presente atto o modifica del rapporto di lavoro con l'Ente, la nomina di **Responsabile del Servizio ai Dipendenti Comunali** appresso indicati, così come individualmente e dettagliatamente riportato nelle tabelle che seguono:

RESPONSABILE DEL SERVIZIO	SERVIZI
Lazzara Francesca Profilo professionale "Istruttore" Categoria "C" – Posizione Economica "C1"	Informagiovani – U.R.P., - Pesì e Misure – Industria, Agricoltura, Artigianato E Zootecnia
	Servizi Affari Sociali
Miceli Carmela Profilo Professionale "Istruttore" Categoria "C" – Posizione Economica "C1"	Demografici – Elettorale –Leva – Statistica –Censimento – Toponomastica –Giudici Popolari
SUPPORTO	
Frusteri Maria Antonella – Avviata ASU Profilo Professionale "Esperta in attività Socio Culturali" – Categoria "C" – Posizione Economica "C1"	Supporto a tutte le attività inerenti l'Area Servizi alla Persona

2. **Di avocare a se** relativamente il Servizio Biblioteca- Museo ed Attività Culturali, il servizio Sanitario e il Politiche Comunitarie e Programmazione, oltre al generale coordinamento di tutti i servizi e procedimenti incardinati nell'Area;
3. **Di disporre** che la dipendente Miceli Carmela, dovrà garantire la reperibilità per gli adempimenti riguardanti l'ufficio di Anagrafe e dello Stato Civile;
4. Di dare atto, ancora:
 - **Che**, ogni responsabile di procedimento ha l'obbligo di attivare, nell'ambito delle proprie competenze, la procedura MEPA e CONSIP e quant'altro compete al proprio settore;
 - **Che**, così come previsto dal decreto legislativo n.33/2013, i suddetti responsabili vengono altresì individuati, ognuno per le proprie competenze, quali responsabili della pubblicazione degli atti, nonché di attivare quanto necessario per una corretta e trasparente comunicazione anche attraverso il sito istituzionale dell'Ente;

- **Che** le superiori nomine e/o incarichi vengono effettuati a seguito di attenta valutazione della professionalità e dell'esperienza posseduta dai dipendenti interessati al presente atto;
- **Che il "Responsabile dei Servizi"**, è tenuto a svolgere tutte le attività che riguardano l'organizzazione e la gestione degli stessi con esclusione dal compimento degli atti che impegnano l'Amministrazione Comunale verso l'esterno, salvo espressi e specifici compiti assegnati dal Responsabile di Area e, in particolare, risultano competenti a:
 - **Verificare** il funzionamento organizzativo del servizio, seguire l'evoluzione delle normative e delle esigenze dell'utenza, collaborando in modo attivo e propositivo, con il responsabile di livello superiore, per la programmazione ed eventuale reimpostazione degli interventi e delle attività amministrative di competenza del servizio;
 - **Adottare** gli atti ritenuti opportuni per il corretto funzionamento del servizio;
 - **Assumere** la responsabilità dell'istruttoria dei procedimenti rientranti nei servizi attribuitigli dal Responsabile dell'Area;
 - **Curare** l'istruttoria delle determinazioni, avvalendosi, in ordine all'attività propedeutica della stessa, del personale assegnatogli nonché quella degli atti che devono essere adottati dal responsabile di area, degli schemi di deliberazioni di Consiglio o di Giunta, sottoscrivendoli insieme all'organo competente per l'adozione finale;
 - **Provvedere** alle procedure attuative delle deliberazioni della Giunta Municipale, del Consiglio Comunale e delle determinazioni poste in essere nell'ambito del servizio di propria competenza
 - **Ricevere e prendere in carico**, in assenza o impedimento del diretto responsabile, la corrispondenza assegnata e/o di competenza dell'area di appartenenza.
- **Che** i precitati responsabili risultano titolari di una competenza aperta e sono portatori di una molteplicità di compiti propri (e autonomi) che tendono a valorizzare il coordinamento e l'esecuzione procedimentale, investendosi, quindi, di una propria competenza che deve proiettarsi nel ricercare la migliore soluzione per il raggiungimento dello scopo pubblico, per non aggravare immotivatamente la fase decisionale e per perseguire, anche in termini economici l'interesse pubblico;
- **Che**, relativamente al Servizio "Affari Sociali", al fine del regolare espletamento dei compiti assegnati, la responsabile si avvarrà del supporto del Personale ASU assegnato all' Area Servizi alla persona e qui di seguito riportato:
 - **Fabio Ilenia – Cat. B**
 - **Di Giandomenico Gisella – Cat. A**
 - **Galati Rosaria – Cat. A**
 - **Balli Rosa- Cat. A**
- **Che**, la scrivente Responsabile dell'Area Servizi alla persona, impartirà opportune direttive, ai responsabili dei servizi, al fine di modificare e/o integrare le attività svolte dal predetto personale ASU, ove si presentasse tale esigenza o ne disporrà direttamente, conformemente alla necessità di ottimizzare la funzionalità delle attività dell'Area.
- **Che**, per il raggiungimento degli scopi suindicati, sempre nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e contrattuali, per i "Responsabili dei Servizi", potrà essere disposta una particolare articolazione dell'orario di lavoro (c.d. " plurisettimanale" e/o "spezzato");
- **Che** la nomina e le disposizioni, impartite con il presente provvedimento, risultano conformi ed in linea con il vigente statuto comunale, con il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Personale del Comparto delle Funzioni Locali nonché con il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei

Servizi, approvato con deliberazione di G.M. n.158 del 14 Novembre 2008 e ss.mm.ii. e deliberazione di G.M. n.130 del 27/11/2019;

- **Che** i Responsabili nominati con il presente provvedimento, nell'ambito delle attività relative alle proprie competenze, risultano direttamente responsabili (civilmente – amministrativamente e penalmente) nei confronti del preposto all'area e dell'ente;

5. Di stabilire:

- **Che** le superiori elencazioni relative all'articolazione dei servizi si intendono a titolo esemplificativo e non esaustivo, rientrando nella competenza del responsabile di procedimento e di servizio ogni ulteriore attività e/o istruttoria anche se non espressamente prevista dal presente atto.
- **Che** gli atti e le proposte di provvedimento finale inerenti ciascuna istruttoria dovranno essere firmati sempre dal Responsabile del procedimento e/o dal Responsabile del servizio, prima di essere sottoposti all'esame del Responsabile dell'area per l'esitazione dell'istruttoria stessa.
- **Che** il personale sopra individuato:
 - Risulta responsabile di tutti gli adempimenti previsti dalla specifica normativa e dal piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza approvato dal Comune, ivi compreso l'obbligo di segnalare un eventuale caso di conflitto di interesse.
 - È tenuto all'osservanza scrupolosa del Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblico stabilito anche dal CCNL 21/05/2018 – Funzioni Locali;
 - In ogni attività e/o procedimento avviati rispetterà gli adempimenti in materia di privacy.

6. Di dare atto, infine, che il presente atto:

- ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni, che il presente provvedimento non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente e pertanto, non necessitando del visto di regolarità contabile e dell'attestazione della copertura finanziaria della spesa da parte del responsabile del servizio finanziario, diventa esecutivo con la sottoscrizione del medesimo da parte del responsabile dell'Area interessata
- **Va trasmesso** ai diretti interessati, nonché portato a conoscenza dell'Ufficio Personale assegnato dell'Area Amministrativa, del Sindaco, della Giunta Municipale, del Segretario comunale e dei Responsabili delle Aree dell'Ente;
- **Va pubblicato** all'Albo Pretorio on-line del sito istituzionale dell'Ente per 15 giorni consecutivi;
- Va inserita nel fascicolo delle determine, tenuto presso l'Area Amministrativa.

**IL RESPONSABILE DELL' AREA
"SERVIZI ALLA PERSONA"
Rag. Anna Maria Bellissimo"**

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005 e depositato presso la sede del Comune di LONGI. Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/93 si indica che il documento è stato firmato da:

anna maria bellissimo in data 20/01/2023

Area Amministrativa

A seguito di attestazione dell'addetto alla Pubblicazione,

si certifica

che, copia della presente determinazione, sarà pubblicata **all'Albo on-line del sito istituzionale dell'Ente per 15 giorni consecutivi dal 20/01/2023 al 04/02/2023**

LONGI, 20/01/2023

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE

IL RESPONSABILE DELL'AREA
AMMINISTRATIVA