



COMUNE DI RACCUJA
CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

N. 86	Oggetto: ASSEGNAZIONE PERSONALE AI SERVIZI ED AGLI UFFICI DELL'AREA AMMINISTRATIVA.
Del 29/03/2019	

L'Anno Duemiladiciannove, il giorno ventinove del mese di Marzo, nel proprio Ufficio.

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

giusta Determinazione Sindacale n.2 del 23 Aprile 2018, con la quale sono state attribuite al sottoscritto le funzioni dirigenziali;

VISTO il Vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con Deliberazione Commissariale n.22/G del 03-03-2005, come modificato con delibera G.C.n.25 del 15-07-2005;

CONSIDERATO che, ai sensi dell'art. 25 del sopra citato Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, compete ai Responsabili di Area l'ottimale gestione delle risorse loro assegnate per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli Organi Politici;

VISTA la Determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa n. 191 del 10-12-2008 con la quale si è proceduto all'assegnazione del personale della responsabilità della fase istruttoria dei procedimenti amministrativi al personale ai Servizi ed agli Uffici comunali dell'Area Amministrativa;

VISTA la Deliberazione della Giunta Comunale n. 103 del 26/06/2018 ad oggetto: "PRESA ATTO RECEPIMENTO E APPLICAZIONE DEL NUOVO CONTRATTO NAZIONALE DI LAVORO PER IL PERSONALE DIPENDENTE VALIDO PER IL TRIENNIO 2016/2018.";

VISTA la declaratoria introdotta con il CCNL del 31/03/1999 relativa al nuovo sistema di classificazione del personale.

RITENUTO necessario, per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli Organi Politici, tenuto conto delle specifiche esigenze organizzative e funzionali dell'Ente in vista del collocamento in quiescenza di alcuni dipendenti, procedere ad una diversa utilizzazione del personale assegnato all'Area Amministrativa nel rispetto della categoria contrattuale di appartenenza in base alla specifica preparazione di ognuno, alle attitudini ed professionalità acquisita;

DATO ATTO che la piena fungibilità delle mansioni collocate all'interno della medesima categoria consente una maggiore flessibilità nella gestione del personale per cui è possibile utilizzare il personale non solo per le mansioni proprie del profilo professionale posseduto ma anche per tutte quelle altre che ad esse siano rapportabili, in termini di equivalenza, anche se ascrivibili a Servizi e/o Uffici diversi della stessa Area;

VISTI

- Il vigente Ord. Amm. degli Enti Locali approvato con L.R. 15-03-1963, N.16 e s.m.i.;
- la Legge n.142/90, così come recepita dalla Regione Siciliana con la L.R. N. 48/1991 e s.m.i.;
- le LL. RR. n.23 del 07/09/1998 e n.30 del 23/12/2000 e s.m.i.;
- il D.Lgs n. 267/2000;
- I CC.NN.LL. Enti Locali;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento uffici e servizi e per le assunzioni del personale in materia di trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo determinato a tempo indeterminato;
- La Legge 241/90;
- Il D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii;
- Il Codice di comportamento;
- lo Statuto Comunale;

DETERMINA

1) **Di assegnare**, con decorrenza immediata, il personale in servizio presso l'Area Amministrativa del Comune di Raccuja con rapporto a tempo indeterminato e determinato, ai vari Servizi ed Uffici individuati dalla vigente Dotazione Organica, come di seguito specificato:

SERVIZIO DI SEGRETERIA

- **UFFICIO AFFARI GENERALI**
Sig.^{ra} PINTAUDI Silvana cat. C;
Sig. SARDI Giuseppe cat."B"
Sig.^{ra} GIUFFRE' Tindara - LSU-

- **UFFICIO PROTOCOLLO**
Sig.^{ra} BERTILONE Enza cat."C"
Sig.^{ra} TRIPOLI Antonella cat."C"

- UFFICIO ARCHIVIO -
 Sig.^{ra} PINTAUDI Silvana - cat."C"
 Sig.^{ra} TRIPOLI Antonella - cat."C"
 Sig.^{ra} BERTILONE Enza - cat."C"

- UFFICIO PERSONALE
 Sig.^{ra} PINTAUDI Silvana - cat."C"
 Sig.^{ra} TRIPOLI Antonella - cat."C"

- UFFICIO CONTRATTI
 Sig.^{ra} CACCETTA Maria - cat."C"
 Sig.^{ra} MARTELLA Margherita - cat."C"

- UFFICIO NOTIFICHE:
 Sig. SARDI Giuseppe - cat."B"
 Sig. MASTRIANI Pasqualino - cat."C"-
 Sig.^{ra} TRIPOLI Carmela -cat."C"

- UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE
 Sig.^{ra} MARTELLA Margherita - cat."C"
 Sig.^{ra} CACCETTA Maria - cat."C"

- UFFICIO SERVIZI SOCIALI E SANITARI
 Sig.^{ra} CACCETTA Maria - cat."C"

- U.R.P.-COMUNICAZIONE PUBBLICA
 Sig.^{ra} TRIPOLI Antonella cat."C"

- ALBO ON LINE supporto-
 Sig.^{ra} CACCETTA Maria - cat."C"

SERVIZIO DEMOGRAFICO

- UFFICIO STATO CIVILE
 Sig. SCALISI Giovanni - cat."C"
 Sig.^{ra} TRIPOLI Antonella cat."C"
 Sig.^{ra} CACCETTA Maria - cat."C"

- UFFICIO ANAGRAFE
 Sig. SCALISI Giovanni - cat."C"
 Sig.^{ra} TRIPOLI Antonella cat."C"
 Sig.^{ra} CACCETTA Maria - cat."C"

- UFFICIO ELETTORALE:
 Sig.^{ra} TRIPOLI Antonella cat."C"
 Sig.^{ra} CACCETTA Maria - cat."C"

SERVIZIO BIBLIOTECA

- UFFICIO ATTIVITÀ CULTURALI
Sig.^{ra} CACCETTA Maria - cat."C".
- UFFICIO SPORT, TURISMO E SPETTACOLO
Sig.^{ra} CACCETTA Maria - cat."C".

ATTIVITA' PRODUTTIVE:

- UFFICIO COMMERCIO
Sig. MASTRIANI Pasqualino cat."C"
Sig.ra TRIPOLI Antonella
- UFFICIO AGRICOLTURA:
Sig. SCALISI Giovanni - cat."C"
Sig. MASTRIANI Pasqualino cat."C"
- UFFICIO ARTIGIANATO:
Sig. SCALISI Giovanni - cat."C"
Sig. MASTRIANI Pasqualino cat."C"
- UFFICIO RAPPORTI U.E.
Sig. SCALISI Giovanni - cat."C"
Sig.ra TRIPOLI Antonella - cat."C"
- UFFICIO ZOOTECNIA:
Sig. MASTRIANI Pasqualino - cat."C"

SERVIZIO DI VIGILANZA

- UFFICIO DI POLIZIA MUNICIPALE:
Sig.MASTRIANI Pasqualino - cat."C"-
Sig.^{ra} TRIPOLI Carmela -cat."C"-

2) Di indicare in giorni 10 l'avvicendamento del personale, previa consegna del materiale e dei faldoni inerenti il servizio assegnato con obbligo di affiancamento fermo restando la reciproca sostituzione in caso di assenza o impedimento;

3) Il responsabile dell'attività istruttoria, iniziato il procedimento d'ufficio o ad istanza di parte pubblica o privata, avrà il compito di valutare in maniera adeguata e sollecita le condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimità e dei presupposti che siano necessari e rilevanti per l'adozione del provvedimento finale.

4) il termine per la conclusione del sub-procedimento istruttorio per la predisposizione di una proposta motivata di provvedimento è assegnato di volta in volta e decorrerà dalla

data di adozione dell'atto di impulso per i procedimenti amministrativi di iniziativa dell'Amministrazione Comunale; dalla data di assegnazione dell'atto apposta dal sottoscritto su ciascuno di essi, per i procedimenti amministrativi iniziati ad istanza di parte pubblica o privata.

5) I Responsabili dell'istruttoria dovranno comunicare al sottoscritto, l'eventuale necessità di:

- acquisire integrazioni di istruttoria, in tempi compatibili con quelli previsti per la conclusione finale del singolo procedimento;
- procedere ad eventuali accertamenti;
- richieste documentali;
- rettifiche di istanze erronee o incomplete;
- accertamenti tecnici;
- acquisizione di pareri, nulla osta e quant'altro necessario per la definizione del procedimento stesso.

6) Gli atti posti in essere dall'esito dell'istruttoria, dovranno essere trasmessi al Responsabile di Area che adotterà il provvedimento finale di propria pertinenza, o degli Organi competenti.

7) La responsabilità degli altri sub-procedimenti amministrativi necessari per la conclusione del procedimento ed il rispetto dei termini per la sua conclusione, salvo formale atto di assegnazione della responsabilità del procedimento che avverrà con successivo atto, resta di competenza del sottoscritto

8) **Di rinviare**, per quanto concerne l'assegnazione del personale all'Ufficio Comunale di Statistica, alla Determinazione Sindacale n 05 del 21/05/2018;

9) **Di dare atto** che la presente Determinazione sostituisce e annulla ogni altro precedente Atto adottato in merito.

10) **di dare atto** della regolarità e correttezza amministrativa, ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1, del D. Lgs. 267/2000.

11) **Di notificare** la presente Determinazione agli interessati, trasmettendone contestualmente copia al Sig.Sindaco, al Sig.Segretario Comunale, ai Sigg.ri componenti la R.S.U Comunale.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
Dott.ssa Maria Rita BARONE





COMUNE DI RACCUJA
CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

La presente Determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi dal 02-04-2019 al 17-04-2019 .

Raccuja, _____

Il Responsabile della pubblicazione
