



COMUNE DI ALIA

(Città metropolitana di Palermo)

Via Regina Elena n.1 - 90021 - Alia - (Pa) telefono 091-8210911

protocolloalia@pec.it

SETT. 4 - ATTIVITA' PRODUTTIVE, PATRIMONIO E GESTIONE SERVIZI

ORIGINALE

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 767 del 28-11-2022

OGGETTO: NOMINA RESPONSABILI DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI, ASSEGNAZIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI, AI SENSI DEL REGOLAMENTO COMUNALE SULL' ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E SERVIZI AL PERSONALE DIPENDENTE E AI LAVORATORI ASU ASSEGNATI AL SETTORE "4 "- ATTIVITÀ PRODUTTIVE, PATRIMONIO.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 4

PREMESSO CHE:

con deliberazione della Giunta municipale n.36 del 14 aprile 2022 si approvava la riorganizzazione della macrostruttura organizzativa dell'Ente e il funzionigramma anno 2022;

EVIDENZIATO che la struttura organizzativa del Settore 4 "Attività Produttive", in esecuzione del predetto atto deliberativo, risulta composta da n.3 servizi e relativi uffici così elencati:

Servizio 1- Cultura Biblioteca

- § Ufficio Biblioteca
- § Ufficio Cultura e Spettacolo

Servizio2-Museo promozione del Territorio- Turismo Sport Beni Culturali

- § Ufficio BB.CC -Musei
- § Ufficio Turismo Sport Promozione del Territorio
- § Ufficio Informazione Turistica Urp e Accoglienza al Pubblico

Servizio3-Patrimonio Immobiliare-Attività Produttive- Sviluppo Economico Agricoltura

- § Ufficio gestione del Patrimonio immobiliare –Autoparco
- § Ufficio Suap- Sviluppo economico –Agricoltura

VISTE le determinazioni n.444 del 12 Luglio 2022 e n.448 del 13 luglio 2022, con le quali il segretario generale ha proceduto all'assegnazione e /o riassegnazione complessiva del personale in servizio, a seguito della revisione della macrostruttura organizzativa dell'Ente con la succitata deliberazione di giunta municipale n.36/2022;

RICHIAMATA la determina sindacale n.297 del 9 maggio 2022 avente ad oggetto:" Conferimento incarico di posizione organizzativa ai dipendenti di categoria "D" e assegnazione competenze al segretario comunale a seguito della riorganizzazione della macrostruttura organizzativa dell'Ente e dell'approvazione del funzionigramma 2022";

RICHIAMATA la propria nota prot. n. 10640 del 29.07.2022 con la quale nelle more di un nuovo assetto organizzativo afferente la struttura organizzativa del settore 4 è stato disposta in via provvisoria l'assegnazione dei responsabili dei servizi e degli uffici;

ACCERTATO che alla data odierna le richieste di modifica finalizzate a rendere più funzionale questo settore non risultano adottate;

VISTA la delibera di giunta municipale n. 138 del 03.08.2011 è stato approvato il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nello specifico la previsione dell'art. 5, comma 1 e 2, della richiamata legge il quale espressamente prevede:

- Al comma 1 che *"il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché eventualmente all'adozione del provvedimento finale"*;

- Al comma 2. *"fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui al comma 1, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto alla unità organizzativa determinata a norma del comma 1 dell'art. 4"*;

VISTA la legge regionale 21 maggio 2019, n. 7 "Disposizioni per i procedimenti amministrativi e la funzionalità dell'azione amministrativa;

RITENUTO, altresì, alla luce dei recenti atti organizzativi dell'Ente, al fine di garantire la massima funzionalità e il miglior assolvimento degli incarichi affidati per il perseguimento degli obiettivi della Pubblica Amministrazione, di dover procedere alla modifica e integrazione della determina dirigenziale n.217 del 26 maggio 2021, tendente a garantire livellottimali di efficacia ed ad assicurare il regolare andamento dei medesimi del Settore 4 "Attività Produttive"

DATO ATTO che il comma 1, dell'art. 5, della legge regionale n.7 del 21 maggio 2019 stabilisce che il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento;

DATO ATTO altresì, che al responsabile del procedimento sono affidati i compiti di cui all'art. 6 della legge n.241/1990 e successive modifiche ed integrazioni e quelli previsti dalla legge regionale n.7 del 21 maggio 2019;

ACCERTATA la propria competenza alla nomina dei Responsabili dei Servizi, ai sensi e per gli effetti delle prescrizioni contenute nell'art. 32 del vigente Regolamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta municipale n. 138 del 29 agosto 2011 e successive modifiche ed integrazioni, sopracitato, nonché della determinazione sindacale n.297/2022 di nomina dei Responsabili dei Settori 1 –2 – 3 e 4;

EVIDENZIATO che in applicazione del piano triennale 2022/2024 di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, approvato con deliberazione della Giunta municipale n.37 del 27 aprile 2022, con la sottoscrizione del presente atto, il sottoscritto Responsabile del Settore, dichiara che, nei propri confronti non sussistono conflitti di interesse, anche potenziali, in relazione all'oggetto della presente determinazione;

DATO ATTO della regolarità tecnica della presente determinazione, ai sensi dell'art.147-bis del decreto legislativo n.267/2000, evidenziando che la sottoscrizione da parte del Responsabile del Settore della stessa costituisce formale rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

RILEVATO che, ai sensi di quanto previsto dall'art. 51, commi 2 e 3, della legge 142/1990, come modificato dall'art. 6 della legge 127/1997, recepita dalla legge regionale 7 settembre 1998, n. 23, l'espletamento degli atti di gestione compete ai dirigenti e funzionari apicali;

VISTA la legge regionale 15 marzo 1963, n. 16, "Ordinamento amministrativo degli enti locali nella Regione siciliana";

VISTA la legge n. 142/1990, come recepita nella Regione siciliana con legge regionale n. 48/1991, e successive modificazioni;

VISTO il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali che, tra le altre cose, reca anche norme in materia di "Ordinamento finanziario e contabile";

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni;

VISTO il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";

VISTA la legge 6 novembre 2012, n.190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

VISTO il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, e successive modificazioni;

VISTO il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, e successive modificazioni;

VISTA la legge regionale 21 maggio 2019, n.7, in materia di procedimenti amministrativi;

VISTO il CCNL relativo al comparto funzioni locali triennio 2016/2018, sottoscritto il 21 maggio 2018;

VISTO il vigente Regolamento comunale di contabilità, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 20 del 31 marzo 2016;

VISTO il vigente Statuto comunale;
TUTTO ciò premesso e considerato;

DETERMINA

1-di approvare ai sensi e per gli effetti dell'art.3 della l.r. 21 maggio 2019 n.7, le motivazioni in fatto e in diritto esplicitate in narrativa e costituenti parte integrante e sostanziale del dispositivo;

2-di assegnare i dipendenti :

- **Ventimiglia Salvatore** "istruttore amministrativo" Cat. C, responsabile del servizio 1- Cultura, Biblioteca, e "ad interim" responsabile degli uffici del servizio 2 , Spettacolo, Beni Culturali;

- **Chimento Vincenzo** "istruttore amministrativo" Cat. C responsabile del servizio 2, relativamente gli uffici Turismo – Sport- Promozione del Territorio –Urp- Accoglienza al pubblico;

- **Monaco Laura** "istruttore amministrativo" Cat. C responsabile del servizio 3, Patrimonio Immobiliare- Attività Produttive- Sviluppo Economico Agricoltura e gestione Autoparco;

4-di dare atto che al responsabile dei servizi di cui sopra sono assegnate le competenze di cui all'art. 18 del regolamento degli uffici e dei servizi, come da Allegato "A";

-di assegnare, ai sensi del comma 1 dell'art.5 della legge regionale n.7 del 21 maggio 2019, a ciascun Responsabile di servizio la responsabilità dei procedimenti amministrativi di cui alla legge n.142/1990 e successive modifiche ed integrazioni e alla legge regionale n.7/2019 e successive modifiche ed integrazioni, secondo il criterio di competenza *ratione materiae* del servizio come integralmente indicato nel funzionigramma dell'Ente "**Allegato B**" alla deliberazione di Giunta municipale n. 36/2022, in premessa citata;

4-di dare atto, che ai Responsabili di servizio sono assegnate le competenze di cui all'art. 18 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e in particolare i compiti di cui appresso:

- istruttoria delle proposte di determinazioni e deliberazioni di competenza del servizio;
- gestione degli adempimenti consequenziali all'adozione di determinazioni e deliberazioni che rientrano nella competenza per materia del servizio;
- istruttoria e ogni altro adempimento procedurale, ai sensi di quanto previsto dalla legge n.241/1990 e successive modifiche e dalla legge regionale n.7 del 21 maggio 2019, per tutti gli atti di natura gestionale afferenti il servizio e le attività e i procedimenti assegnati;
- controllare, accertare e verificare, con riferimento alle attività ed ai procedimenti assegnati, le circostanze, anche potenziali, tali da costituire rischio per la salute, per l'ambiente o per la pubblica e privata incolumità, provvedendo all'immediata segnalazione e ponendo in essere ogni adempimento atto a rimuovere o prevenire lo stato di pericolo, computando, ove necessario, la spesa e gli interventi necessari;
- coordinamento, in attuazione delle direttive impartite anche in modo informale dal Responsabile del Settore, delle attività del servizio e dei dipendenti assegnati, con riferimento alle attività espletate e alla gestione dei permessi e delle ferie (il Responsabile di servizio appone il visto sulla richiesta di ferie, prima che le stesse siano autorizzate dal responsabile di settore);
- attivazione di tutte le iniziative necessarie a garantire la migliore funzionalità del servizio, il potere di iniziativa per assicurare il rispetto di obblighi e scadenze;
- gestione della posta assegnata dal responsabile del settore o dall'organo di vertice dell'amministrazione, con relativa presa in carico, mediante il sistema informatico in uso all'Ente;
- proposizione al responsabile di settore di programmi e progetti, anche a carattere innovativo, relativi alla gestione delle attività assegnate;
- gestione dei rapporti con l'utenza interna ed esterna;
- ai sensi dell'art.7 della legge regionale n.7 del 21 maggio 2019 valutare, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
- accertare d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adottare ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria, in particolare, quando necessario, chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete ed esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
- proporre l'indizione delle conferenze di servizi di cui all'articolo 17 della legge regionale n.7 del 21 maggio 2019;
- curare le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti.
- verificare che nell'esame degli atti sia rispettato un rigoroso ordine cronologico;
- operare nel rispetto delle indicazioni contenute nel vigente Piano triennale della prevenzione della corruzione e dell'illegalità dell'Ente;
- osservare, e far osservare, le misure del codice di comportamento dei dipendenti;

5-di dare atto:

- che l'elencazione delle attività di cui sopra non ha carattere di esaustività e, pertanto, al Responsabile di servizio competono tutte le attività e i compiti di cui alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari;
- che al Responsabile di servizio sono ascrivibili le responsabilità di coordinamento e di istruttoria di cui

all'art. 18 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e al vigente assetto normativo;
- che l'indennità da corrispondere ai dipendenti nominati viene commisurata all'incarico conferito ed ai risultati conseguiti ed è determinata nel rispetto dell'art. 70-quinquies del CCNL comparto funzioni locali del 21 maggio 2018, delle disposizioni eplicative del contratto collettivo decentrato integrativo in materia e del Regolamento per la disciplina dell'istituto delle "specifiche responsabilità" approvato con deliberazione di Giunta municipale n.3 del 17 gennaio 2020;

6-di mantenere l'adozione e la sottoscrizione del provvedimento finale conclusivo con valenza esterna in capo alla sottoscritta Responsabile di Settore;

7-di individuare , per sostituire in caso di assenza o temporaneo impedimento i Responsabili dei servizi nominati con la presente determinazione, quali sostituti i dipendenti individuati nell'allegato "A", per l'espletamento di tutti i procedimenti e le attività ascrivibili alla competenza dei titolari assenti, salvo che per le attività e gli adempimenti non urgenti o non di imminente scadenza e comunque senza pregiudizio per l'Ente e per l'utenza interna ed esterna;

8-dare atto:

- che con l'adozione della presente determinazione si intendono decaduti tutti gli atti di nomina precedentemente emessi;

9-disporre la notifica del presente atto ai dipendenti interessati e la trasmissione dello stesso al Sig. Sindaco, alla Giunta municipale, al Segretario generale, all'Ufficio Personale per l'inserimento nel fascicolo del personale interessato nonché, ai sensi e per gli effetti dell'art.3 del CCNL relativo al comparto funzioni locali triennio 2016/2018 sottoscritto il 21 maggio 2018, alla RSU e ai Rappresentanti territoriali delle Organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del suddetto CCNL;

10-di dare atto:

- che in applicazione del piano triennale 2022/2024 di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, approvato con deliberazione della Giunta municipale n.37 del 27 aprile 2022, con la sottoscrizione del presente atto, il sottoscritto Responsabile del Settore, dichiara che, nei propri confronti non sussistono conflitti di interesse, anche potenziali, in relazione all'oggetto della presente determinazione;

- della regolarità tecnica della presente determinazione, ai sensi dell'art.147-bis del decreto legislativo n.267/2000, evidenziando che la sottoscrizione da parte del Responsabile del settore della stessa costituisce formale rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

- che il presente provvedimento verrà pubblicato all'albo Pretorio nonché alla scadenza dei termini di legge sul sito istituzionale dell'Ente in "Amministrazione Trasparente" sezione "Personale", sottosezione "Articolazione uffici" ai sensi dell'art. 23 del decreto legislativo n.33/2013;

- che ai sensi dell'articolo 3, comma 4, della Legge 7 agosto, n.241 e successive modifiche, avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso:

* giurisdizionale al T.A.R. di Palermo ai sensi degli artt. 7 e 29 del decreto legislativo 2 luglio 2010 n.104 "Attuazione dell'art. 44 della legge 18 giugno 2009, n. 69, recante delega al governo per il riordino del processo amministrativo, Allegato 1. Codice del processo amministrativo." entro il termine di 60 giorni da quello in cui l'interessato ne abbia ricevuta la notifica o ne abbia comunque avuta piena conoscenza;

* straordinario al Presidente della Regione siciliana per motivi di legittimità entro 120 giorni decorrenti dalla notifica, ai sensi dell'art 23 dello Statuto della Regione siciliana.

Il Responsabile del settore 4 Incaricato di funzioni dirigenziali Rag. Santa Siragusa
