



# *Comune di Villabate*

*Provincia di Palermo*

## **DETERMINAZIONE SINDACALE N°11 DEL 08/04/2010**

**OGGETTO: : Nomina responsabili degli Uffici e dei Servizi del Comune – art. 51 legge 142/90 e successive modifiche ed integrazioni, recepito dalla L.r. n. 48/1991**

### **IL SINDACO**

**VISTA** la deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 12 febbraio 2010, dichiarata immediatamente esecutiva con la quale è stato rideterminato l'assetto organizzativo della struttura burocratica con riferimento all'Organigramma approvato con la precedente deliberazione della stessa Giunta Comunale n. 64/2008;

**VISTO** l'art. 1, comma 1 lett. e) del D.Lgs 165/2001 nel testo coordinato con le modifiche introdotte dal D.Lgs. 150/2009 citato come recepito in via dinamica dalla L.R. 23/98, con il quale, tra l'altro, si impone alle Amministrazioni pubbliche di “realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, garantendo pari opportunità alle lavoratrici e dai lavoratori e applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato;

**VISTO** il vigente C.C.N.L. comparto EE.LL. ed il N.O.P.;

**RITENUTO**, nelle more di adeguare ai principi contenuti nel D.Lgs n. 150 del 27 ottobre 2009 il Regolamento degli uffici e dei servizi, conferire un immediato riassetto delle competenze dei Settori ottimizzandone le risorse umane e ciò al precipuo fine di offrire alla cittadinanza servizi più efficienti ed efficaci ;

**RICHIAMATO** l'art. 13 della L.R. 26/8/98 n. 7, così come integrato dall'art. 41 della L.R. 26/93;

**CONSIDERATO** che i funzionari appartenenti alla catg. giuridica D1/ D3 in servizio, ai quali è possibile conferire le funzioni dirigenziali, sono in numero di 20, per cui s'impone un processo di accorpamento e fusione di rami di attività omogenee, avuto riguardo delle professionalità acquisite;

**DATO ATTO** che sono stati effettuati separati incontri con il Segretario Direttore generale e gli Assessori al fine di acquisire ogni utile elemento di valutazione per l'adozione della presente determinazione;

**VISTA** la vigente dotazione organica del personale, approvata con deliberazione della Giunta Comunale N. 64/2008, esecutiva;

**RITENUTO** opportuno, nell'obiettivo di armonizzare le UU.OO. dei Settori, razionalizzare l'unità d'azione dell'Amministrazione e, nell'esclusivo scopo di perseguire gli attesi livelli ottimali di efficacia ed efficienza, effettuare lo scorporo di alcune attività che per loro natura sono indivisibili e di particolare rilevanza strategica, assegnandole ad un unico centro di responsabilità.

**VISTI** l' O.A. EE.LL., lo Statuto Comunale ed il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

## **DETERMINA**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 51 della Legge 142/90 e successive modifiche ed integrazioni ed in esecuzione della deliberazione della G.C. n. 11 nelle premesse citate, di nominare Responsabili dei Settori i sottoelencati funzionari attribuendo loro il carico di lavoro a fianco specificato :

### **1. DIREZIONE GENERALE**

**RESPONSABILE:** D.ssa Rosa Maria Marciandò - catg. Giur. D3 – catg. Econ. D.5  
**retribuzione di posizione provvisoriamente confermata** nella stessa misura determinata dal NdV ed assegnato con la deliberazione della G.C. n. 11 del 9 febbraio 2009

#### **Carichi di lavoro – Funzionigramma:**

**Segreteria della Direzione Generale;**

**Ufficio di Gabinetto del Sindaco;**

**URP;**

**Controllo di gestione – Nucleo di Valutazione;**

**Contenzioso:** *(contenzioso sul lavoro anche ai fini delle vertenze con attività conciliativa; contenzioso instaurato in materia civile ed amministrativa, intrattenendo i rapporti e le relazioni di servizio con i legali di fiducia dell'Amministrazione all'uopo incaricati del patrocinio).*

**Provveditorato ed Economato;**

**Personale - Sviluppo organizzativo - Programmazione e formazione;**

**C. E. D. ( Centro Elaborazione Dati );**

**Attività Sociali ed assistenziali – (Asilo Nido)**

**Entrate patrimoniali ed extratributarie di pertinenza.**

### **2. AFFARI GENERALI**

**RESPONSABILE:** D.ssa Liliana Gallo - catg. Giur. D3 – catg. Econ. D.5  
**retribuzione di posizione provvisoriamente confermata** nella stessa misura determinata dal NdV ed assegnato con la deliberazione della G.C. n. 11 del 9 febbraio 2009

**Carichi di lavoro – Funzionigramma:**

**Servizi di Segreteria;  
Protocollo ed Archivio;  
Pubblica Istruzione e Cultura;  
Entrate patrimoniali ed extratributarie di pertinenza.**

**3. SERVIZI DEMOGRAFICI – SPORT, TURISMO E  
SPETTACOLO**

**RESPONSABILE:** Sig.ra Staropoli Cira - catg. Giur. D1 – catg. Econ. D.5  
**retribuzione di posizione provvisoriamente assegnata nel valore minimo contrattuale**  
determinato con verbale n. 5 del 16 gennaio 2009 dal NdV pari a €. 5.164,56

**Carichi di lavoro – Funzionigramma**

**Anagrafe e Stato Civile;  
Ufficio Elettorale;  
Sport Turismo e Spettacolo;  
Case popolari;  
Entrate patrimoniali ed extratributarie di pertinenza.**

**4. FINANZE E TRIBUTI**

**RESPONSABILE:** Dott. Ignazio Tabone - catg. Giur. D3 – catg. Econ. D.4  
**retribuzione di posizione provvisoriamente confermata** nella stessa misura determinata dal NdV  
ed assegnato con la deliberazione della G.C. n. 11 del 9 febbraio 2009

**Carichi di lavoro – Funzionigramma**

**Programmazione economico-finanziaria – Servizi di ragioneria;  
Tributi e contenzioso tributario;  
Retribuzioni – Fiscalità – Previdenza;  
Entrate patrimoniali ed extratributarie di pertinenza.**

**5. LAVORI PUBBLICI**

**RESPONSABILE:** Arch. Giordano Giovanna - catg. Giur. D3 – catg. Econ. D.6  
**retribuzione di posizione provvisoriamente confermata** nella stessa misura determinata dal NdV  
ed assegnato con la deliberazione della G.C. n. 11 del 9 febbraio 2009

**Carichi di lavoro – Funzionigramma**

**Programmazione OO.PP. –Appalti;  
Progettazione Lavori Pubblici;  
Patrimonio  
Manutenzione patrimonio immobiliare di proprietà comunale;  
Viabilità ( manutenzione );**

**Espropriazioni;  
Cantieristica;  
Entrate patrimoniali ed extratributarie di pertinenza.**

## **6. URBANISTICA**

**RESPONSABILE:** Arch. Bazzi Agata - catg. Giur. D3 – catg. Econ. D.4  
**retribuzione di posizione provvisoriamente confermata** nella stessa misura determinata dal NdV ed assegnato con la deliberazione della G.C. n. 11 del 9 febbraio 2009

### **Carichi di lavoro – Funzionigramma**

**Pianificazione territorio;  
Edilizia privata;  
Pubblica Illuminazione;  
Manutenzione verde pubblico (Ville e giardini );  
Igiene ambientale;  
Cimitero;  
Entrate patrimoniali ed extratributarie di pertinenza.**

## **7. POLIZIA MUNICIPALE**

**RESPONSABILE:** Magg.re Fiscelli Biagio - catg. Giur. D1 – catg. Econ. D.3  
**retribuzione di posizione provvisoriamente confermata** nella stessa misura determinata dal NdV ed assegnato con la deliberazione della G.C. n. 11 del 9 febbraio 2009

### **Carichi di lavoro – Funzionigramma**

**Servizi amministrativi –Informativa;  
Polizia amministrativa e giudiziaria;  
Viabilità ( Codice della Strada );  
Polizia annonaria;  
Tutela del patrimonio edilizio;  
Repressione abusi edilizi;  
Protezione Civile;  
Notifiche e servizio messi notificatori;  
Entrate patrimoniali ed extratributarie di pertinenza.**

## **8. GARE E CONTRATTI – SUAP**

**RESPONSABILE:** Sig. Alaimo Girolamo - catg. Giur. D1 – catg. Econ. D.3  
**retribuzione di posizione provvisoriamente confermata** nella stessa misura determinata dal NdV ed assegnato con la deliberazione della G.C. n. 11 del 9 febbraio 200

### **Carichi di lavoro – Funzionigramma**

**Ufficio Gare e Contratti;  
Attività produttive;  
SUAP (*Sportello Unico Attività Produttive* );  
Entrate patrimoniali ed extratributarie di pertinenza.**

**AI RESPONSABILI DI SETTORE** sono attribuite le funzioni ed i compiti assegnati dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti e dalle direttive, con esclusione delle funzioni proprie dei poteri del privato datore di lavoro, secondo le regole del Codice Civile, nella organizzazione e nella gestione dei rapporti di lavoro, che competono al Direttore Generale.

**I FUNZIONARI** nominati per coordinare UU.OO. diverse rispetto a quelli in precedenza diretti, provvederanno ad effettuare le necessarie consegne ai colleghi subentranti con l'obbligo di fornire ogni utile collaborazione al fine di non creare disservizi e/o soluzioni di continuità nella gestione dei servizi e degli uffici.

**I RESPONSABILI DELLE SINGOLE UU.OO.**, anche con accorpamento di attività, saranno individuati con formali atti determinativi del funzionario collocato nella Posizione Organizzativa che provvederà anche in caso di loro assenza o impedimento alla loro sostituzione con atti di organizzazione interni.

**NELLE MATERIE DI COMPETENZA DELLE UU.OO.** sono ad essi attribuite le attività del responsabile del procedimento, meglio qualificate ed individuate dalla Legge e dal vigente Regolamento .

**IL SEGRETARIO GENERALE** provvederà con successivi atti alla formalizzazione dei processi di mobilità delle risorse umane conseguenti e provvederà con il supporto del Nucleo di Valutazione a rideterminare la graduazione della retribuzione di posizione da assegnare in relazione all'implemento/diminuzione delle UU.OO. assegnate ai Settori.

**NOTIFICARE** copia della presente a tutti i funzionari interessati dal provvedimento, con carico di portare a conoscenza dei dipendenti in forza alle unità organizzative i relativi carichi di lavoro, dando atto che la presente determinazione ha immediata esecuzione.

**INVIARE** infine alle OO.SS. ed alla RSU per l'informazione ai sensi dell'art. 5 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 come modificato dall'art. 34 del D.Legs. 150/2009.

IL SINDACO  
F.to Gaetano Di Chiara