



COMUNE DI GIOIOSA MAREA

Provincia di Messina

COPIA DI DETERMINAZIONE DEL “SETTORE AMMINISTRATIVO ED AFFARI GENERALI”

N. 34 del 18-02-2019

N. 9 del Registro Generale del 19-02-2019

Oggetto: **Modifica determina del Settore Amministrativo ed Affari Generali Reg. Gen. n.294 del 27.07.2018. Riorganizzazione Settore Amministrativo ed Affari Generali. Nomina Responsabile di procedimento e assegnazione compiti d'ufficio.**

CIG:

IL RESPONSABILE DI P.O.

F.to Angela Granata

**IL RESPONSABILE DI P.O.
DEL “SETTORE AMMINISTRATIVO ED AFFARI GENERALI”**

Vista la determinazione Sindacale n. 8/2018 con la quale è stata assegnata alla sottoscritta la titolarità della P.O. del Settore Amministrativo ed Affari Generali per anni tre;

Vista la propria determina dirigenziale n. 294 Reg. Gen. del 27.07.2018 con la quale sono stati assegnati i servizi al personale del medesimo Settore;

Vista la disposizione del Segretario Comunale prot. n. 1146 del 22.01.2019 con la quale ha provveduto ad una nuova assegnazione di personale in forza al Settore Amministrativo, a seguito mobilità da altro Settore, per implementare l'organico addetto al contenzioso e la parte giuridica del personale;

Considerato che per il carico di lavoro di entrambi i suddetti uffici il personale già impegnato, di cat. B), risulta insufficiente;

Ritenuto, pertanto, sempre nell'ottica di una migliore riorganizzazione dei servizi, di utilizzare al meglio le risorse umane assegnate rivedendo i compiti assegnati con determinazione n. 294/2018;

Richiamato il regolamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione G.M. n. 29/2016 e le successive modifiche apportate allo stesso;

Visto in particolare il Funzionigramma, allegato B1, del regolamento comunale degli uffici e dei servizi che assegna alla competenza del Settore Amministrativo ed Affari Generali le competenze gestionali inerenti alle materie in esso riportate;

Considerato:

- che i rapporti di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche sono disciplinati dalle disposizioni del capo I, titolo II, libro V del codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, fatte salve le disposizioni di cui al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni;

- che, pertanto, a norma dell'articolo 52, 1° comma, del decreto legislativo 30.3.2001, n. 165, il prestatore di lavoro deve essere adibito alle mansioni per le quali è assunto o alle mansioni considerate equivalenti nell'ambito della classificazione professionale prevista dai contratti collettivi;

Vista la Legge n. 241/1990 e ss.mm. e ii. e, in particolare gli artt. 4, 5, 6;

Vista la L.R. n. 10/1991;

Visto il D.Lgs n. 267/00 e ss.mm.;

Visto il D.Lgs n. 165/01 e ss.mm.;

Vista la legge n. 48/91;

Visto il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto l' O.R.EE.LL. vigente;

DETERMINA

Di modificare la propria determinazione n. 294 Reg. Gen. del 27.07.2018 in merito al riordino delle attribuzioni e dei compiti in essa richiamati, prevedendo di assegnare la dipendente SEBBIO Daniela cat. C, pos. economica C, con contratto a tempo determinato e part time all'Ufficio Personale, parte giuridica, e all'Ufficio Contenzioso affidando, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 della L.R. 10/91, la responsabilità dei procedimenti delle attività e competenze afferenti i predetti uffici, equivalenti

nell'ambito della classificazione professionale posseduta, come sotto riportati:

Predisposizione e istruttoria di atti amministrativi relativi ai servizi di competenza con predisposizione del provvedimento finale da adottare da parte del sottoscritto responsabile della posizione organizzativa;

Ufficio Personale, parte giuridica.

Predisposizione e istruttoria di atti amministrativi relativi al servizio di competenza; collocamenti a riposo; rilascio delle attestazioni di servizio e dei certificati di servizio; Incompatibilità e autorizzazioni incarichi attività extra istituzionali; invio telematico prospetto informativo dati relativi al collocamento obbligatorio (L. 68199 e seguenti), trasmissione dati lavoro flessibile; proposte di contrattazione decentrata; trasmissione al M.E.F. Contrattazione decentrata; relazione allegata al conto annuale e certificazione dati relativi al personale; Cura dei rapporti sindacali; Predisposizione istruttoria sotto la direzione del sottoscritto Responsabile dei PTF, della dotazione organica e delle procedure concorsuali;

Ufficio Contenzioso

Contenzioso generale dell'Ente. Controversie giurisdizionali ed extragiurisdizionali del personale; Gestione delle cause promosse dell'Ente e contro l'Ente; cura dei rapporti con i responsabili di P.O. in ordine alle proposte pervenute da parte degli altri uffici per la costituzione in giudizio; attività successiva alla emissione di sentenze; transazioni; rapporti con la Corte dei Conti riguardanti i giudizi pendenti e le transazioni; disamina di tutti gli atti processuali notificati all'Amministrazione; costituzione in giudizio, ricorsi e/o reclami relativi al personale; adempimenti relativi alle cartelle esattoriali, risarcimento danni e gestione assicurazione RCT e altre a tutela dell'Ente;

Di incaricare la suddetta dipendente SEBBIO Daniela della collaborazione con la sottoscritta responsabile nella gestione delle procedure di gare informatiche e per gli acquisti in rete, in considerazione che tale attività era stata svolta dall'istruttore informatico transitato al Settore Finanziario;

La suddetta dipendente SEBBIO Daniela è responsabile dei dati, relativamente ai servizi assegnati, secondo la vigente normativa in materia;

Di precisare che i responsabili dei procedimenti curano, nei termini di legge, gli adempimenti previsti dall'art. 6 della L.R. 10/91 e che l'elencazione delle attività e competenze non è esaustiva ma solo semplificativa, rientrando nelle stesse anche tutte le funzioni complementari necessarie per la formazione dell'atto finale;

Di stabilire che i dipendenti SEBBIO Daniela e Lembo Giuseppa, relativamente all'ufficio personale, parte giuridica, si sostituiranno reciprocamente nei casi di assenza e/o impedimento ovvero nei casi in cui si ravvisino ragioni di opportunità per prevenire anche potenziali situazioni di conflitto di interesse;

Di confermare il carico di lavoro attribuito con la suddetta determina n. 294 Reg. Gen. del 27.07.2018 alla dipendente Lembo Giuseppa, fermo restando la collaborazione con la dipendente SEBBIO Daniela;

Di confermare il carico di lavoro attribuito con la suddetta determina n. 294 Reg. Gen. del 27.07.2018 alla dipendente MANFRE' Giuseppa, fermo restando la collaborazione con la dipendente SEBBIO Daniela;

Di confermare nel resto, per quanto non modificato, le attribuzioni di cui alla propria determina n. 294 Reg. Gen. Del 27.07.2018;

Di stabilire che gli atti e i provvedimenti finali sono predisposti nei termini di legge e dei regolamenti dai responsabili dei procedimenti sopra individuati, che li sottoscrivono e li trasmettono al sottoscritto titolare di P.O. che li adotta come per legge;

Di dare atto che il presente provvedimento abroga, senza necessità di specifica menzione, qualunque atto con lo stesso incompatibile e pertanto, nello specifico, eventuali precedenti nomine di responsabilità di procedimento con esso incompatibile;

Dare atto che il presente provvedimento non comporta alcuna modifica allo status giuridico ed economico dei dipendenti interessati e non comporta oneri aggiuntivi a carico del bilancio dell'Ente;

Trasmettere il presente provvedimento ai dipendenti interessati, al Sindaco, al Segretario Comunale e all'Ufficio Personale;

Publicare la presente determinazione all'Albo Pretorio on-line dell'Ente e inserire nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente".

IL RESPONSABILE DI P.O.

F.to Angela Granata

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE DELL'ATTO

Il presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente:

dal **19-02-2019** al **06-03-2019**

Li _____

IL Segretario Comunale
Dott.ssa Cinzia CHIRIELEISON