



Città di Modica

2776

**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE**  
**Settore VII**

Politiche Sociali Biblioteca Beni Culturali

n. 2859 del 24 NOV. 2017

**OGGETTO:** DIPENDENTE SIG.RA MARIA ORNELLA GIANNI'. NOMINA RESPONSABILE 1^ SEZIONE DEL VII SETTORE

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**

*Premesso* che con delibera n.114 dell'11/05/2017 la Giunta Comunale ha proceduto al riordino della dotazione organica istituendo, tra l'altro, il VII Settore "Politiche Sociali, Biblioteca Beni Culturali";

*Che* con lo stesso atto ha approvato la struttura organica del Settore individuando nove Sezioni e precisamente:

- I Sezione – Protocollo, Archivio di Settore, Segretariato Sociale;
- II Sezione- Servizi sociali – area amministrativa – gestione fondi comunali;
- III Sezione - Servizi sociali – area amministrativa – gestione fondi extra comunali;
- IV Sezione – Servizio Sociale Professionale;
- V Sezione – Gestione Centro sociali e Polivalenti;
- VI Sezione – Gestione Centri Disabili;
- VII Sezione – Asilo Nido Comunale e Parchi Gioco;
- VIII Sezione – Biblioteca Comunale;
- IX Sezione -Museo, Siti archeologici, Beni Culturali;

*Considerato che* le attività espletate in questo Settore rivestono importanza strategica sia per la rilevanza dei compiti di coordinamento amministrativo e di riferimento comprensoriale che per l'elevata valenza delle ricadute sociali e culturali sul sistema territoriale urbano comunale direttamente collegati ai livelli di efficienza della struttura preposta;

*Preso Atto* che la 1^ Sezione – Protocollo, Archivio di Settore, Segretariato Sociale, ha come obiettivo generale:

- Archivio e protocollo di settore;
- Sgate di Luce e gas;
- Bonus nascituri;
- Trasporto AST per anziani e invalidi;
- Assegno al nucleo e maternità;
- ERP: formazione graduatorie e attività necessaria per l'assegnazione alloggi popolari;
- Microcredito
- Sia- Sostegno inclusione attiva

**Preso atto** che il c.5 dell'art. 4 della Legge 241 /1990 e ss.mm. ii. stabilisce che *il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente all'adozione del provvedimento finale;*

**Ritenuto** di dover individuare il dipendente responsabile dei procedimenti di competenza della 1^ Sezione del VII Settore;

**Vista** la vigente dotazione organica da cui risulta che la Sig.ra Maria Ornella Gianni, cat. D2 profilo Istruttore Direttivo Amm.vo è assegnata a tale Sezione;

**Ritenuto** ancora che per l'esperienza e la professionalità maturata nel corso della carriera professionale la Sig.ra Ornella Gianni appare idonea alla nomina di Responsabile della 1^ Sezione del VII Settore;

**Ritenuto** pertanto di dover affidare alla Sig.ra Gianni la responsabilità della 1^ Sezione del VII Settore e con essa la responsabilità dei procedimenti di competenza di tale Sezione;

**Ritenuto** infine per quanto sopra di attribuire alla stessa l'indennità per le specifiche responsabilità di cui all'art. 6.1 del CCDI vigente;

**Visto** Il D.lgs N. 267/2000;

**Vista** la Legge 241/1990;

**Visto** il regolamento degli Uffici e dei Servizi vigente;

**Visto** il CCDI sottoscritto in data 29/11/2011;

*determina*

1. **dare atto** che la premessa fa parte integrante del presente atto;
2. **nominare** la Sig.ra Ornella Gianni, dipendente comunale cat. D2 profilo Istruttore Direttivo Amministrativo, per l'anno 2017, responsabile della 1^ Sezione del VII Settore;
3. **dare atto** che le attività di competenza quale responsabile della sezione sono:
  - attuare tutte le disposizioni di controllo e di vigilanza del personale assegnato alla 1^ Sezione;
  - curare e gestire di tutti i procedimenti della 1^ Sezione;
  - curare e gestire tutte le attività della 1^ Sezione volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
  - Controfirmare le proposte di deliberazioni del Capo Settore;
  - Partecipare a commissioni di gara e/o concorsi con esclusione della presidenza.
4. **attribuire** alla stessa per le superiori responsabilità la specifica indennità di cui all'art. 6.1 e nei limiti di cui al successivo art. 6.4 del CCDI sottoscritto in data 29/11/2011;
5. **trasmettere** copia del presente atto all'interessata e all'Ufficio Personale;
6. **disporre** che il presente atto sia pubblicato nel sito web del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente", con le modalità di cui all'art. 27, comma 1 del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

||| *Stefano Indelicato*

**SERVIZIO FINANZIARIO**

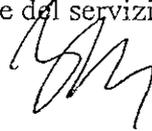
**ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA**

Si attesta, ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D. Lgs. n. 267/2000, la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata, mediante l'assunzione dei seguenti impegni contabili, regolarmente registrati ai sensi dell'art. 191, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267:

Impegno	Data	Importo	Intervento/Capitolo	Esercizio

Modica, 23.11.2017

Il Responsabile del servizio finanziario



Con il suddetto visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, il presente provvedimento è esecutivo, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

**VISTO PER LA LIQUIDAZIONE**

Visto per i controlli e riscontri amministrativi, contabili e fiscali sulle liquidazioni di cui al presente provvedimento, ai sensi dell'art. 184, comma 4, del D.L. vo 267/2000.

Modica, \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio Finanziario

**PUBBLICAZIONE**

La presente determinazione è pubblicata all'Albo Pretorio online del Comune di Modica, per gg.15 dal 29 NOV. 2017 al 13 DIC. 2017, ed è repertoriata nel registro delle pubblicazioni al n. \_\_\_\_\_

Modica, \_\_\_\_\_

Il Responsabile della pubblicazione