



Città di Modica

43

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

Settore VII

Politiche Sociali Biblioteca Beni Culturali

n. 35 del 16 GEN. 2018

OGGETTO: DIPENDENTE SIG.RA CACCAMO ANGELA. NOMINA RESPONSABILE 2^ 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 e 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 2^ Sezione – servizi sociali area amministrativa- gestione fondi comunali, ha come obiettivo generale:

- Gestione pratiche inerenti i servizi affidati con fondi di bilancio comunale sia per la parte amministrativa che contabile;
- Stesura degli atti amministrativi (proposte di Delibere di Giunta o Consiglio e Determinazioni Dirigenziali con relativi impegni di spesa);
- Amministrazione dei Fondi del Bilancio del Settore Servizi Sociali;
- Procedure di accreditamento per l'erogazione dei servizi.

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 2^ Sezione del VII Settore;

Vista la vigente dotazione organica da cui risulta che la Sig.ra Caccamo Angela, cat. C 4 profilo Ragioniere è assegnata a tale Sezione;

Ritenuto ancora che per l'esperienza e la professionalità maturata nel corso della carriera professionale la Sig.ra Caccamo Angela appare idonea alla nomina di Responsabile della 2^ Sezione del VII Settore;

Ritenuto pertanto di dover affidare alla Sig.ra Caccamo la responsabilità della 2^ 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;

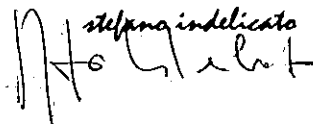
Vista la Legge 241/1990;

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 Caccamo Angela, dipendente comunale cat. C4 profilo Ragioniere, per l'anno 2018, responsabile della 2^ 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 2^ Sezione;
 - curare e gestire di tutti i procedimenti della 2^ Sezione;
 - curare e gestire tutte le attività della 2^ 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.

Stefania Indelicato


SERVIZIO FINANZIARIO

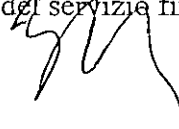
ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA

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, 10-01-2018

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 18 GEN. 2018 al 1 FEB. 2018, ed è repertoriata nel registro delle pubblicazioni al n. _____.

Modica, _____

Il Responsabile della pubblicazione