



# Città di Modica

DETERMINAZIONE  
DEL  
SEGRETARIO GENERALE

n. 1276 del 19 MAG. 2020

**OGGETTO:** Assegnazione personale ASU di cui alle deliberazioni G.C. n. 81, 82, 83, 89, 90 e 91 a vari Settori/Servizi dell'Ente.

Il Segretario Generale

Premesso che, ai sensi dell'art. 15, comma 1, della L.R. 17/2019, che detta la possibilità che personale utilizzato in attività socialmente utili (ASU) inserito nell'elenco di cui all'art. 30, comma 1, della L.R. n. 5/2014, possa essere assegnato anche tramite convenzione con gli enti presso cui presta l'attività lavorativa al momento dell'entrata in vigore della legge, l'Assessorato della famiglia, delle Politiche sociali e del lavoro, con DDS 1373/2020, ha assegnato in forma diretta al Comune di Modica, varie unità di personale inserite in tale elenco, per essere utilizzato in attività di supporto ai compiti istituzionali dell'Ente, fino al 31.12.2021, e ciò: per n. 20 settimanali (e non più di 8 ore giornaliere), e purché utilizzate in mansioni riconducibili al titolo di studio di inserimento nell'originario progetto di lavori socialmente utili;

Viste le deliberazioni G.C. n. 81, n. 82 e n. 83 del 05.05.2020, nonché le deliberazioni G.C. n. 89, n. 90 e n. 91 del 13.05.2020, tutte esecutive, con cui l'Amministrazione comunale di Modica:

- autorizza la prosecuzione dell'utilizzazione dei lavoratori ivi elencati, complessivamente n. 42 unità, assegnati con DDS dell'Assessorato Regionale della Famiglia delle Politiche sociali e del Lavoro, ad attività di supporto ai compiti istituzionali dell'Ente, presso la proprie sedi, fino al 31.12.2021;
- autorizza l'utilizzo di tali lavoratori per n. 20 ore settimanali (e non più di 8 ore giornaliere);
- demanda agli organi gestionali l'adozione degli atti consequenziali esecutivi di tali deliberazioni;

Visto l'art. 17, comma 1, dell'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, che attribuisce al Segretario Generale, l'assegnazione del personale alle massime articolazioni dell'Ente, come individuate dall'organigramma comunale, mentre il secondo comma della stessa norma attribuisce al Responsabile di ciascun Settore l'assegnazione delle unità di personale alle singole posizioni di lavoro, nel rispetto del profilo professionale di inquadramento, sulla base delle mutevoli esigenze connesse con l'attuazione dei programmi dell'Amministrazione, per assicurare la piena funzionalità del servizio;

Ritenuto di provvedere conseguentemente alla ripartizione del personale assegnato a questo Settore tra le strutture organizzative dell'Ente;

Valutati a tal fine i carichi di lavoro, le competenze, le esperienze e quant'altro utile al fine di realizzare un'ottimale utilizzazione delle suddette risorse umane, garantendone una proficua distribuzione tra le strutture dell'Ente per potenziarne la funzionalità dei servizi di rispettiva pertinenza;

Visto a tal fine l'allegato prospetto, parte integrante del presente atto, che sulla base delle valutazioni e del confronto tra l'Amministrazione e le figure direttive dell'Ente, individua la destinazione di tale personale ASU in attività di supporto ai vari servizi sulla base delle relative

esigenze appurate;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000;

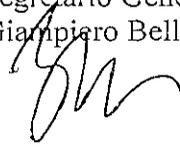
Vista la L.R. n. 48/91;

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

### DETERMINA

1. Di disporre, per le ragioni di cui in premessa, qui richiamate, che le n. 42 unità di personale utilizzato in attività socialmente utili (ASU), che con deliberazioni G.C. n. 81, 82, 83, 89, 90 e 91 è stato autorizzato alla prosecuzione dell'utilizzo in tali attività presso la sede di questo Ente, sia assegnato alle sue varie strutture, per potenziarne la funzionalità dei rispettivi servizi, e ciò nei termini di cui all'allegato prospetto, parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. Di dare atto che tale personale verrà utilizzato presso tali strutture comunali in attività di supporto ai compiti istituzionali dell'Ente per n. 20 ore settimanali (e non più di 8 ore giornaliere) fino al 31.12.2021;
3. Di demandare ai Responsabili che dirigono tali strutture, ogni attività gestionale afferente i precisi termini di tale utilizzo, che dovrà comunque garantirne l'impiego in mansioni riconducibili al titolo di studio di inserimento nell'originario progetto di lavori socialmente utili;
4. Di trasmettere il presente provvedimento al personale interessato e ai Responsabili delle strutture interessate da tale assegnazione, nonché all'Amministrazione Comunale e all'Ufficio del Personale, per conoscenza e quanto di rispettiva competenza;
5. Di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul sito web dell'Ente.

Il Segretario Generale  
Giampiero Bella



ASSEGNAZIONE PERSONALE A S U

UFFICIO CONTRATTI

Spadaro Tiziana  
Florida Antonella

POLIZIA MUNICIPALE

Cataudella Cettina  
Nifosi Giancarla

UFFICIO ECOLOGIA

Spadola Yoyo  
Avola Ivana  
Tuè Nadia

UFFICIO RAGIONERIA

Basile Francesco  
Noto Sabina

ANAGRAFE (delegazione Modica Alta)

Ruta Giovanna  
Distefano Giuseppa  
Occhipinti Lorena

UFFICIO ELETTORALE

Agricola Paola

PROTOCOLLO CENTRALE

Bittordino Rosaria

SERVIZI SOCIALI

Bucceri Caterina

PROTOCOLLO AZASI

Polara Maria

PROTOCOLLO SERVIZI SOCIALI

Ribisi Placida

UFFICIO TURISTICO

Galfo Loredana  
Giavatto Laura  
Gintoli Mirella  
Lucifora Tiziana  
Rizza Francesca  
Sammito Giuliana  
Scalici Massimo Salvatore

BIBLIOTECA

Celestre Elisa  
Giunta Catia  
Giurdanella Annalisa  
Rizza Maria

XI Settore - O.C.C.

Florida Concetta

URBANISTICA

Scivoletto Claudia

AZASI (Settore X)

Maltese Antonella

AZASI (Settore VI)

Puccia Grazia  
Blandino Mirella

MUSEO

Garofalo Tiziana  
Celestre Vincenza  
Spadaro Giuseppa  
Pitrolo Patrizia  
Spicuglia Donatella  
Florida Maria  
Vernuccio Loretta  
Belgiorno Manuela

LAVORI PUBBLICI

Aurnia Rosario

SERVIZIO FINANZIARIO

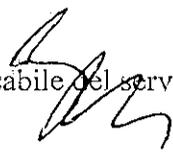
**ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA**

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, 11.05.2020

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 21 MAG 2020 al 4 GIU 2020 ed è repertoriata nel registro delle pubblicazioni al n. \_\_\_\_\_.

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

Il Responsabile della pubblicazione