

*Città di Lentini*  
*Libero Consorzio Comunale di Siracusa*

**N. 135 /Registro Generale del 04/03/2022**

**DETERMINA DEL COORDINATORE DEL 2° SETTORE  
N. 83 DEL 04/03/2022**

---

**OGGETTO: STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL 2° SETTORE.**

---



**CITTA' DI LENTINI**

Libero Consorzio Comunale di Siracusa

**SECONDO SETTORE**

**Servizi Sociali Locali e Distrettuali- Servizio Servizi Demografici – Servizio Randagismo**

**DETERMINA N. 83** Reg. Settore **del 04/03/2022**

**DETERMINA N. \_\_\_\_\_** Reg. Generale **del \_\_\_\_\_**

---

**OGGETTO: Struttura organizzativa del 2° Settore.**

---

**Il Coordinatore del 2° Settore**

**Premesso** che con Deliberazione della G.M. n. 145 del 29/12/2021 è stato approvato il riassetto della struttura organizzativa di massima dimensione dell'Ente;

**Che** con Decreto n. 2 del 17/01/2022 il Sindaco ha nominato la sottoscritta Coordinatrice del 2° Settore "*Servizi Sociali Locali e Distrettuali- Servizio Servizi Demografici ( Anagrafe – Stato Civile) – Servizio Randagismo*";

**Che** con deliberazione della G.M. n. 3 del 25/01/2022 sono state assegnate le risorse umane ai vari settori dell'Ente;

**Che** è necessario organizzare la struttura del 2° Settore, per garantire una migliore funzionalità;

**Considerato** che occorre disporre ai dipendenti compiti e mansioni da svolgere, con "riferimento alla declaratoria contrattuale della categoria di appartenenza", giusta nota prot. 3499 dell'1 febbraio 2022 del Coordinatore del 1° Settore;

**Ritenuto** ancora necessario, per il prosieguo delle istruttorie in essere, confermare le mansioni e i responsabili dei procedimenti/istruttorie di cui agli O.S. dei precedenti coordinatori che qui si richiamano, per i servizi, gli uffici e il personale confluiti nel costituito nuovo settore, con riserva di rimodulare il tutto per sopravvenute nuove realtà ed esigenze;

**Rilevato** che il numero di unità assegnate al 2° Settore non è adeguato alle competenze ed ai compiti assegnati allo stesso, sia numericamente, in quanto la maggiore parte dei dipendenti è a tempo parziale, sia per le categorie contrattuali di appartenenza;

**Ritenuto**, altresì, che l'assegnazione del personale disposta con il presente atto avviene nel rispetto dei seguenti principi:

- evitare l'insorgere di eventuali situazioni di incompatibilità e/o potenziali conflitti di interessi, come previsto dalla normativa per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente;
- categoria contrattuale e profilo professionale di appartenenza nonché le capacità, attitudini e pregresse esperienze dei dipendenti;

**Considerato** ancora che per le complesse e in divenire attività del settore non è possibile comunque definire in maniera netta attività e competenze e ritenuto che i servizi e gli uffici debbano continuare ad interagire e intrecciare i lavori, su disposizione del coordinatore, previa consultazione dei responsabili e dei referenti degli uffici;

**Richiamati** il regolamento dell'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Lentini vigenti, per gli aspetti procedurali e il rispetto delle norme, precisando meglio che:

- la mobilità all'interno del settore, per esigenze anche temporanee dei singoli servizi/uffici, avviene con disposizione del Coordinatore del settore, su richiesta del responsabile dell'ufficio/referente;
- la responsabilità dei procedimenti amministrativi è affidata ai responsabili degli uffici, fatta salva l'ipotesi di assegnazione di specifici procedimenti ed istruttorie ed altro dipendente del servizio;
- per l'espletamento di progetti particolari si costituiranno specifici gruppi di lavoro, su proposta dei responsabili degli uffici/referenti e previa approvazione del coordinatore del settore;
- le autorizzazioni a prestare lavoro straordinario sono di competenza del coordinatore del settore, su proposta motivata del responsabile dell'ufficio/referente;
- le autorizzazioni per ferie, limitatamente a due giorni consecutivi, permessi brevi, competono ai responsabili degli uffici;
- tutto il personale è tenuto al rigoroso rispetto delle norme contrattuali, di legge e regolamentari disciplinanti il rapporto di lavoro, nonché all'osservanza di quanto prescritto nel codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Lentini, adottato con deliberazione della G.M. 119/2015.

**Dichiarando** l'assenza di conflitto di interessi, ex art. 6 bis della L. 241/90, come introdotto dalla legge 190/2012 e come previsto dall'art. 9 del Piano Anticorruzione dell'Ente;

**In ossequio** alle normative vigenti, allo Statuto e ai regolamenti dell'Ente;

**Considerata** la propria competenza, come da Decreto Sindacale n. 2 del 17/01/2022

## **DETERMINA**

per le ragioni indicate in premessa tutte integralmente richiamate e che formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento

Assegnare il personale ai Servizi ed Uffici afferenti al 2° Settore come segue:

### **Servizio 1 – “Servizio Sociale Professionale”**

Responsabile Linfazzi Carmela – ass. soc. cat. D – pos.ec. 6  
Centamore Francesco – cat. B – pos.ec. 4

**Servizio 2 – “Servizi Sociali**

Responsabile Linfazzi Carmela – ass. soc. cat. D – pos.ec. 6  
Centamore Francesco – cat. B – pos.ec. 4  
Nardo Rosetta – cat. B – pos.ec. 4  
Garrasi Giuseppina – cat. B – pos. ec. 1

**Servizio 3 – “Sportello Rdc”**

Responsabile Linfazzi Carmela – ass. soc. cat. D – pos.ec. 6  
Centamore Francesco – cat. B – pos.ec. 4  
Di Benedetto Piera Tonina – cat. B – pos. ec. 2  
Nardo Rosetta – cat. B – pos.ec. 4  
Garrasi Giuseppina – cat. B – pos. ec. 1

**Servizio 4 – “ Sportello Home Care Premium”**

Case manager Linfazzi Carmela – ass. soc. cat. D – pos.ec. 6  
Operatore sportello Siracusano Rosalinda – cat. B – pos. ec. 2  
Operatore sportello Zarbano Fiorella – cat. B – pos. ec. 4

**Servizio 5 – “Distretto Socio Sanitario 49”**

Responsabile Odierna Rita – Istr. Dir. – cat.D – pos ec. 1  
Linfazzi Carmela – ass. soc. cat. D – pos.ec. 6  
Siracusano Rosalinda – cat. B – pos. ec. 2  
Zarbano Fiorella – cat. B – pos. ec. 4  
Centamore Francesco – cat. B – pos.ec. 4  
Di Benedetto Piera Tonina – cat. B – pos.ec. 2  
Nardo Rosetta – cat. B – pos.ec. 4  
D’Amico Serafina – cat. B- pos. ec. 4 ( ad interim con Ufficio Randagismo)  
Bosco Isabella - cat. B – pos.ec. 1( ad interim con Ufficio Randagismo)

**Servizio 6 – “ Anagrafe”**

Responsabile Odierna Rita – Istr. Dir. – cat. D – pos. ec. 1  
Di Pietro Maria Rita - cat. B – pos. ec. 2  
Fisicaro Rosaria - Cat. B – pos. ec. 2  
Vecchio Concetta – Cat. B – pos. ec. 3  
Caracciolo Agata – Cat. B – pos. ec. 3  
La Rosa Maria cat. A – pos. ec. 2  
Insirello Donatella – cat. B – pos. ec. 1  
Rizzo Laura – cat. B – pos. ec. 2

**Servizio 7 – “Stato Civile”**

Responsabile Di Gerlando Donatella – cat- D – pos. ec. 6  
La Ferla Massimo – cat. B – pos. ec.2  
Furnò Anna Maria – cat. B- pos. ec. 3  
Miceli Giuseppa – cat. B – pos. ec. 2  
Cillepi Maria Concetta – Cat. B – pos. ec. 4

**Servizio 8 – “AIRE”**

Responsabile Odierna Rita – Istr. Dir. – cat. D – pos. ec. 1  
Brancato Maria Anna – cat. B- pos. ec. 2

**Servizio 9 – “Randagismo”**

Responsabile Odierna Rita – Istr. Dir. – cat. D – pos. ec. 1

D’Amico Serafina – cat. B- pos. ec. 4

Bosco Isabella - cat. B – pos.ec. 1

**Stabilire** che resta nella facoltà dei Coordinatore di settore, in presenza di effettive esigenze di funzionalità e tenendo conto della categoria contrattuale di appartenenza:

- costituire gruppi di lavoro specifici per attività e/o pratiche particolarmente complesse;
- assegnare, ad interim, le funzioni di Responsabile di Servizio e/o ufficio, tenendo conto della categoria contrattuale di appartenenza;
- riassegnare direttamente in via eccezionale – ai singoli dipendenti istruttorie di atti e/o procedimenti amministrativi anche non di competenza degli uffici/Servizi di appartenenza;
- riassegnare i dipendenti ad altri Servizi/Uffici, all’interno del 2° Settore, con propria disposizione di dipendenti assenti per lunghi periodi – espletare adempimenti urgenti che richiedono incremento di personale per rispettare scadenze.

**Precisare** inoltre che:

- l’assegnazione del personale disposta con il presente atto ha decorrenza immediata
- l’organizzazione interna a ciascuna Servizio/Ufficio, all’interno del 2° Settore riguardano adempimenti connessi all’attività dell’ufficio e potrà essere oggetto di specifiche disposizioni che saranno emanate dal Coordinatore.

**Copia** del presente provvedimento sarà consegnato a ciascun dipendente del 2° Settore, al Segretario Generale, al Sindaco.

**Di attestare** l’assenza di conflitto di interessi, ai sensi dell’art. 6 bis della L.n. 241/1990, come introdotto dalla legge 190/2012 e come previsto dal Piano Anticorruzione dell’Ente.

**Il Coordinatore del 2° Settore**  
**Istr. Dir. Rita Odierna**



## **PARERI**

### **VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE**

Il Responsabile del Servizio Finanziario, in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 147 – bis, comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000 e del relativo regolamento comunale sui controlli interni, comportando lo stesso riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico – finanziaria o sul patrimonio dell'ente,

Rilascia :

**PARERE**

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Firmato digitalmente da

**SALVATORE SARPI**

SerialNumber = TINIT-SRPSVT56B22M1000  
C = IT  
Data e ora della firma: 04/03/2022 12:33:01

**ALLEGATO ALLA DETERMINA N.83 sett.2 del 04/03/2022**

**OGGETTO: Struttura organizzativa del 2° Settore.**

---

**Prot.n. 139 del 04/03/2022**

Il presente atto, ai sensi dell'art.32, comma 5, della L.69/2009 e s.m.i. è stato Pubblicato all'Albo Pretorio del sito informatico del Comune [www.comune.lentini.sr.it](http://www.comune.lentini.sr.it)

dal **04 MAR 2022**

al **19 MAR 2022**

col N. \_\_\_\_\_

Lentini, \_\_\_\_\_

**Il Responsabile uff. Protocollo  
e Messi**

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario Generale su conforme relazione a fianco segnata,

**CERTIFICA**

che copia della presente determina è stata pubblicata all'Albo Pretorio del sito informatico del Comune

[www.comune.lentini.sr.it](http://www.comune.lentini.sr.it) dal **04 MAR 2022** al

**19 MAR 2022** - per quindici giorni consecutivi - ai sensi dell'art. 11 della L.R. 3/12/1991 n. 44 e che non sono pervenuti reclami

Lentini, li \_\_\_\_\_  
**IL Segretario Generale**