



# COMUNE DI ROSOLINI

Libero Consorzio dei Comuni di Siracusa

COPIA

**DETERMINA DEL 7° SETTORE**  
**Commercio - Sport Turismo e Spettacolo –**  
**Pubblica Istruzione**  
**N. 12 / 7° SETTORE Del 01-03-2021**

**REG. GEN. N. 99**

**OGGETTO: REVOCA PRECEDENTI NOMINE DI RESPONSABILE DEL  
PROCEDIMENTO TRASPORTO SCOLASTICO E BIBLIOTECA,  
INDIVIDUAZIONE E NUOVA NOMINA ALLA FUNZIONE DEL  
DIPENDENTE GENNARO CORRADO**

**IL RESPONSABILE DEL 7° SETTORE**

Il sottoscritto Agostino Bonomo, nella qualità di responsabile del settore 7°, nominato con determinazione sindacale n. 5 Reg. Gen. n.6 del 13.01.2021, dispone l'adozione del provvedimento sopra distinto per le motivazioni di seguito esplicitate, attestando di non trovarsi in nessuna ipotesi di conflitto di interessi nemmeno potenziale, né in situazioni che danno luogo ad obbligo di astensione ai sensi del D.P.R. 62/2013 e del codice di comportamento interno e di aver verificato che i soggetti intervenuti nella istruttoria che segue non incorrono in analoghe situazioni

**PREMESSO** che:

- con Deliberazione di G.C. n. 4 del 13.01.2021, veniva approvato il nuovo assetto organizzativo generale del Comune di Rosolini;

**VISTA** la Legge n. 241/90 e ss.mm.ii. ed in particolare l'art. 5 , c. 1 ai sensi del quale il Responsabile di ciascun Settore provvede ad assegnare a sé, o ad altro dipendente addetto all'U.O., la responsabilità delle istruttorie e di ogni altro adempimento inerenti il singolo procedimento;

**PRESO ATTO** che ai sensi del vigente Regolamento per l'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi del Comune di Rosolini la funzionalità degli Uffici e la conseguente adozione di atti a valenza organizzativa rientra tra le attribuzioni del Responsabile di Settore;

**RITENUTO** di individuare fra i dipendenti in servizio presso il 7° Settore "Sport – Cultura – Turismo – Spettacolo – Commercio – Istruzione" il dipendente Gennaro Corrado a cui attribuire, nella qualità di Responsabile di Procedimento, le specifiche responsabilità per il servizio affidato in quanto lo stesso ha tutti i requisiti necessari per assumere tale incarico;

**RITENUTO**, altresì, opportuno procedere alla revoca di tutte le precedenti Determinazioni di nomina di Responsabile di Procedimento per il Trasporto scolastico all'interno dell'Ufficio Pubblica Istruzione e al conferimento del nuovo incarico, ai sensi delle norme precedentemente indicate;

**VISTO** il vigente C.C.N.L. del personale Enti Locali ed il Regolamento per l'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

**VISTA** la determinazione sindacale n. 5 Reg. Gen. n. 6 del 13.01.2021 con la quale il Sindaco nomina il sottoscritto quale Responsabile del 7° Settore e conferisce l'incarico della posizione organizzativa, ex art. 9 e seguenti del CCNL 31/03/1999 fino al 20.07.2021;

**VISTO** il vigente Regolamento per l'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'Ente;

**VISTO** il D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;

**DETERMINA**

1. Di richiamare le premesse di cui in narrativa quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, che qui si intendono integralmente riportate e trascritte;
2. Di individuare il dipendente Gennaro Corrado quale Responsabile di Procedimento per le istruttorie e di ogni altro adempimento inerenti il Trasporto Scolastico;
3. Di nominare quale Responsabile di Procedimento, ai sensi e per gli effetti della normativa indicata in premessa, il sotto elencato dipendente in servizio presso il Settimo Settore "Sport – Cultura – Turismo – Spettacolo – Commercio – Istruzione" per i seguenti servizi indicati:

| NOMINATIVO             | CATEGORIA      | RESPONSABILITA' DI PROCEDIMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>GENNARO CORRADO</b> | B2<br>(25 ore) | a) Organizzazione e predisposizione di tutti gli atti e/o provvedimenti inerenti l'ufficio Pubblica Istruzione per quanto attiene al Servizio Trasporto Scolastico urbano che extraurbano e Biblioteca;<br>b) Organizzazione e predisposizione di tutti gli atti e/o provvedimenti inerenti i servizi di cui sopra;<br>c) Redazione di regolamenti, rapporti con le Commissioni Consiliari relativi al punto a);<br>d) Attività di front-office con l'utenza, negli orari di apertura al pubblico;<br>e) Predisposizione di Delibere, Determinazioni, Regolamenti, relazioni, verbali, comunicazioni, lettere di trasmissione, richieste, avvisi, bandi e gare relativi al punto a);<br>f) Aggiornamento e tenuta degli inventari, registri, elenchi, banca dati, ecc. inerenti i servizi; |

4. Di dare atto, altresì, che il dipendente sopra nominato, in applicazione al principio di flessibilità lavorativa collaborerà sia nello svolgimento dei compiti specificatamente assegnati che, qualora se ne ravvisi la necessità, per altre attività del Settimo Settore, con ciò intendendosi l'adattabilità alle esigenze generali di funzionamento dei servizi ai fini del conseguimento dei livelli di efficienza ed efficacia;
5. Di Dare atto che rimane impregiudicata la facoltà del Responsabile del servizio di richiamare od avocare a sé la conduzione di procedimenti affidati ai singoli responsabili di procedimento;
6. Di trasmettere il presente provvedimento al dipendente sopra elencato nonché al Responsabile di Settore "Risorse Umane" per gli eventuali successivi adempimenti nei confronti delle OO.SS. di categoria, al Signor Sindaco e al Segretario Generale del Comune;
7. Di dare atto infine che con l'inserimento del presente atto nel sistema informatico dell'Ente si rispetta l'obbligo di cui all'art. 15 della L.R. n. 22/2008, così come integrato e modificato dal comma 1 dell'art. 6 della L.R. n. 11 del 26/06/2015.

Il Responsabile del 7° Settore

F.to BONOMO AGOSTINO

## **ESTREMI PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO**

(Art. 47 comma 1° Legge giugno 1990 n° 142)

Si attesta che la presente determinazione n. 12 / 7° SETTORE del 01-03-2021 Reg. Gen. n. 99 è stata pubblicata all'albo pretorio dell'ente per giorni 15 (quindici) consecutivi con decorrenza dal 01-03-21

**IL MESSO**

F.to

**IL SEGRETARIO GENERALE**

F.to