



Oggetto:

Conferma nomina Responsabili di Area, titolari di Posizione Organizzativa (P.O.) Comune di Caltavuturo.

DETERMINAZIONE SINDACALE

N. 9 del 07-07-2021

Il Sindaco

- **Vista** l'allegata proposta, pari oggetto, del Responsabile del procedimento, MARIA SOCCORSA SIRAGUSA;
- **Vista** la L.R. n. 48 dell'11-12-1991 che modifica ed integra l'ordinamento regionale degli EE.LL;
- **Visto** il vigente Statuto dell'Ente;
- **Vista**, in particolare, la l.r. n. 30/2000 in ordine agli obblighi dell'Ente di provvedere relativamente a quanto riportato nella citata allegata proposta;
- **Tenuto conto** della propria competenza a provvedere in merito, ex art. 107 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- **Ritenuto** di dovere in conseguenza provvedere;
- **Ritenuto** che l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto consenta di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D.lgs. 267/2000";

D E T E R M I N A

- Di approvare la proposta del Responsabile del Procedimento MARIA SOCCORSA SIRAGUSA, indicata in premessa ed allegata al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale, facendola propria integralmente;
- Di attestare la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D.lgs. 267/2000.

IL SINDACO

PROF. SALVATORE DI CARLO

(Firmato digitalmente)

Copia del documento originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato, realizzata ai sensi dell'art. 23, c. 2bis del D.Lgs. 82/2005 CAD. Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il Comune, conforme alle regole tecniche di cui al Dpcm 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato.

SINDACO

Preliminare n. 1 del 01-07-2021

Oggetto:	Conferma nomina Responsabili di Area, titolari di Posizione Organizzativa (P.O.) Comune di Caltavuturo.
-----------------	---

Il Responsabile del Procedimento

VISTE:

- la deliberazione G.M. n. 1 del 03.01.2013 con la quale, tra l'altro, è stato approvato l'Organigramma della nuova struttura organizzativa del Comune di Caltavuturo articolata in n. 4 Aree Funzionali e in servizi;
- la Deliberazione G.M. n. 86 del 09.05.2019 con la quale è stata confermata la struttura organizzativa dell'Ente in quattro Aree funzionali, costituite da più servizi tra loro coordinati e integrati in relazione alle attività erogate e precisamente:
 - Area I "Affari Istituzionali – Servizi alla Persona – Attività Produttive e Tempo Libero"
 - Area II "Affari Finanziari e Fiscalità Locale"
 - Area III "Lavori Pubblici e Ambiente – Urbanistica"
 - Area IV "Polizia Municipale";

VISTE:

- la determinazione sindacale n. 09 del 29.05.2020 con la quale è stata conferita la posizione organizzativa dell'Area III "Lavori Pubblici e Ambiente - Urbanistica" all'Ing. Santina Meli;
- la determinazione sindacale n. 12 del 01.08.2019 con la quale è stata conferita la posizione organizzativa dell'Area I "Affari Istituzionali, Servizi alla Persona - Attività Produttive e Tempo libero" alla D.ssa Calogera Castellana;
- la determinazione n. 15 del 30.09.2016 con la quale con la quale è stata conferita la posizione organizzativa dell'Area II "Affari finanziari e Fiscalità Locale" al Dott. Gaetano Migliore;
- le determinazioni sindacali n. 11/2015 e 1/2016 con le quali è stata conferita la posizione organizzativa dell'Area IV "Polizia Municipale" al Dott. Giuseppe Quagliana;
- la determinazione sindacale n. 21 del 09.10.20 con la quale sono state confermate le nomine dei Responsabili su menzionati fino al 31/12/2020;
- la determinazione sindacale n. 28 del 31.12.2020 con la quale sono state ulteriormente confermate le nomine dei Responsabili su menzionati con le seguenti scadenze:
 - Area I "Affari Istituzionali – Servizi alla Persona – Attività Produttive e Tempo Libero" D.ssa Calogera Castellana fino al 30 giugno 2021;
 - Area II "Affari Finanziari e Fiscalità Locale" Dr. Gaetano Migliore fino al 30 giugno 2021;
 - Area III "Lavori Pubblici e Ambiente – Urbanistica" Ing. Santina Meli fino al 31 marzo 2021;

Copia del documento originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato, realizzata ai sensi dell'art. 23, c. 2bis del D.Lgs. 82/2005 CAD. Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il Comune, conforme alle regole tecniche di cui al Dpcm 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato.

- Area IV “Polizia Municipale”;
Dott. Giuseppe Quagliana fino al 30/09/2021;

VISTA la determinazione sindacale n. 08 del 07.04.2021 con la quale è stata attribuita la posizione organizzativa dell’Area III “Lavori Pubblici e Ambiente - Urbanistica” all’Ing. Santina Meli per sei mesi, termine di durata del periodo di prova, a decorrere dal 01.04.2021;

CONSIDERATA la scadenza al 30 giugno 2021 del termine di efficacia della nomina delle posizioni organizzative relativamente ai Responsabili di titolari di P.O. dell’Area “Affari Istituzionali – Servizi alla Persona – Attività Produttive e Tempo Libero” e dell’Area “Affari Finanziari e Fiscalità Locale”;

DATO ATTO CHE:

- il Dr. Gaetano Migliore è inquadrato in cat. “D” del sistema di classificazione del personale;
- la D.ssa Calogera Castellana, in possesso del titolo di studio della laurea in giurisprudenza, è inquadrata in cat. “C” del sistema di classificazione del personale e che non risulta all’interno dell’Area Amministrativa altra unità di personale in possesso del titolo di laurea;

RITENUTO pertanto dover provvedere alla conferma delle posizioni organizzative nell’ambito delle suddette Aree Funzionali per assicurare la continuità dell’attività amministrativa nel rispetto della distinzione dei poteri disposta dalla legge;

RILEVATO CHE:

l’articolo 51 della legge 8 giugno 1990, n. 142 –stabilisce, al comma 3, che “Spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'ente” e che “Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico” – al comma 3-bis (aggiunto dall'articolo 6 della legge 15 maggio 1997, n. 127, nel testo integrato dall'articolo 2, comma 13 della legge 16 giugno 1998, n. 191) prevede che “Nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui al comma 3 [...] possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione” (in termini sostanzialmente corrispondenti dispone attualmente l’articolo 109, comma 2 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267);

la contrattazione collettiva (C.C.N.L. del 31 marzo 1999) ha disciplinato l’attuazione della superiore norma prevedendo che: 4.a. “I Comuni privi di posizioni dirigenziali, che si avvalgano della facoltà di cui all’art. 51, comma 3 bis, della L. 142/90 introdotto dalla L. 191/1998 e nell’ambito delle risorse finanziarie ivi previste a carico dei rispettivi bilanci, applicano la disciplina degli artt. 8 e ss. esclusivamente a dipendenti cui sia attribuita la responsabilità degli uffici e dei servizi formalmente individuati secondo il sistema organizzativo autonomamente definito e adottato” (articolo 11, comma 1);

il C.C.N.L. del 5 ottobre 2001 prevede all’articolo 8, comma 2, che “In materia di conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative, è confermata in via esclusiva la disciplina dell’art. 11, del CCNL del 31.3.1999, in particolare per la parte relativa alla individuazione della

Copia del documento originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato, realizzata ai sensi dell’art. 23, c. 2bis del D.Lgs. 82/2005 CAD. Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il Comune, conforme alle regole tecniche di cui al Dpcm 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici dell’ente e presso il conservatore accreditato.

categoria dei lavoratori che possono essere incaricati della responsabilità delle posizioni organizzative negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, anche nella vigenza dell'art.109, comma 2, del T.u.e.l. n.267/2000" (che ha sostanzialmente riprodotto la disciplina inizialmente recata dal citato articolo 51, comma 3-bis della legge n. 142 del 1990);

la Corte dei Conti - Sezione Giurisdizionale per la Regione Siciliana, con sentenza n. 658/2017, depositata il 26 ottobre 2017, ha sostenuto che, *in buona sostanza, secondo la disciplina testé riportata, le posizioni organizzative "possono essere assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D" (articolo 8, comma 1 del C.C.N.L. del 31 marzo 1999), mentre solo "Nel caso in cui siano privi di posizioni della categoria D, i Comuni applicano la disciplina degli artt. 8 e ss. ai dipendenti di cui al comma 1 classificati nelle categorie C o B" (articolo 11, comma 3, primo periodo del C.C.N.L. del 31 marzo 1999);*

Per effetto:

dell'art. 13, co. 2, del CCNL 21 maggio 2018, *le posizioni organizzative possono essere assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito in conformità all'art. 14. Nel caso in cui siano privi di posizioni di categoria D, la presente disciplina si applica: a) presso i comuni, ai dipendenti classificati nelle categorie C o B;*

dell'art. 13, co. 3 del citato CCNL, *gli incarichi di posizione organizzativa di cui all'art.8 del CCNL del 31.3.1999 e all'art.10 del CCNL del 22.1.2004, già conferiti e ancora in atto, proseguono o possono essere prorogati fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative, successivo alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali previsti dal comma 1 dell'art 14 e, comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del presente CCNL;*

VISTO il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2021/2023, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 58 del 14/05/2021, dal quale emerge l'esigenza di contenere la spesa del personale per garantire il rispetto, entro il 31/12/2025, del parametro scaturente dal rapporto Entrate/Spesa, secondo le disposizioni contenute nel D.L. 34/2019;

RITENUTA la necessità di confermare le precedenti determinazioni con riguardo alle Aree "Affari Istituzionali – Servizi alla Persona – Attività Produttive e Tempo Libero" e "Finanziaria e Fiscalità Locale" nei seguenti termini:

- Area Finanziaria e Fiscalità Locale" Dr. Gaetano Migliore fino alla scadenza del mandato elettorale del Sindaco;
- Area "Affari Istituzionali – Servizi alla Persona – Attività Produttive e Tempo Libero D.ssa Calogera Castellana fino al 31/12/2021;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il Regolamento di contabilità dell'Ente;

VISTO il Regolamento di Organizzazione approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 85 del 12/05/2021 e ss.mm.ii.;

VISTO il contratto individuale di lavoro sottoscritto dai citati dipendenti;

VISTA la legge regionale n. 23/98;

Copia del documento originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato, realizzata ai sensi dell'art. 23, c. 2bis del D.Lgs. 82/2005 CAD. Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il Comune, conforme alle regole tecniche di cui al Dpcm 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato.

VISTA la legge regionale n. 48/91;

VISTI i CCNL del comparto regioni e autonomie locali dei 31.03.1999, 22.01.2004, 09/05/2006 e 11/04/2008;

VISTO il CCNL 21 maggio 2021, Funzioni Locali;

VISTA la L. R. 30/2000;

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

VISTA l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Sicilia;

D E T E R M I N A

DI CONFERMARE al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali, per l'esercizio delle funzioni previste dall'art. 107 e ss. del TUEL con i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti, le nomine dei Responsabili delle Aree di Posizione Organizzativa di questo Ente, già disposte con le determinazioni sopra richiamate e da ultimo con la Determinazione del Sindaco n. 28 del 31/12/2020, come di seguito indicati:

- Area I "Affari Istituzionali - Servizi alla persona Attività produttive e Tempo Libero" titolare: D.ssa Calogera Castellana, dal 01/07/2021 fino al 31.12.2021 nelle more di un eventuale nuovo assetto organizzativo;
- Area II "Affari finanziari e Fiscalità Locale" titolare: Dott. Gaetano Migliore, dal 01/07/2021 fino alla scadenza del mandato elettorale del sindaco;

DI ATTRIBUIRE al predetto personale tutte le funzioni gestionali previste dalla Legge, dallo Statuto e dal vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi;

DI ASSEGNARE agli stessi, fino a nuova disposizione, l'indennità di posizione, a base annua, l'importo della retribuzione di posizione come di seguito schematizzato:

Area I "Affari Istituzionali - Servizi alla persona - Attività produttive e Tempo Libero"	Euro 9.000,00 su base annua
Area II "Affari finanziari e Fiscalità Locale"	Euro 9.000,00 su base annua

DI DARE ATTO che i superiori incarichi hanno carattere temporaneo e possono essere revocati con provvedimento motivato del Sindaco, adottato in conformità alle normative vigenti;

DI CONFERMARE l'attribuzione, a ciascuna delle citate aree funzionali, delle risorse di personale, di ruolo e non di ruolo, attualmente assegnate;

DI DARE ATTO che con separato provvedimento si provvederà all'individuazione del personale che andrà a svolgere le funzioni vicarie delle P. O. come sopra individuate;

Copia del documento originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato, realizzata ai sensi dell'art. 23, c. 2bis del D.Lgs. 82/2005 CAD. Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il Comune, conforme alle regole tecniche di cui al Dpcm 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato.

DI NOTIFICARE il presente provvedimento ai dipendenti interessati;

DI TRASMETTERE il presente atto al Segretario Generale, all'Ufficio del Personale e all'ufficio finanziario;

DI PUBBLICARE il presente provvedimento sull'Albo pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'Ente nonché in Amministrazione Trasparente ex D.Lgs. 33/2013 e ai sensi della L.R. 11/2015.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

MARIA SOCCORSA SIRAGUSA

(Firmato elettronicamente)

Copia del documento originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato, realizzata ai sensi dell'art. 23, c. 2bis del D.Lgs. 82/2005 CAD. Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il Comune, conforme alle regole tecniche di cui al Dpcm 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato.