



**Oggetto:**

Conferma nomina della titolarità della Posizione Organizzativa (P.O.) dell'Area Amministrativa (Area I) del Comune di Caltavuturo.

## DETERMINAZIONE SINDACALE

N. 1 del 19-01-2023

### Il Sindaco

**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"

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.

Dr. Gaetano Migliore fino al 30 giugno 2021;

- Area III “Lavori Pubblici e Ambiente – Urbanistica”  
Ing. Santina Meli fino al 31 marzo 2021;
- Area IV “Polizia Municipale”;  
Dott. Giuseppe Quagliana fino al 30/09/2021;

**VISTE:**

- 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;
- la determinazione sindacale n. 16 del 03.12.2021 con la quale, allo scadere periodo di prova, è stata attribuita la posizione organizzativa dell’Area III “Lavori Pubblici e Ambiente - Urbanistica” all’Ing. Santina Meli fino alla scadenza del mandato elettorale del Sindaco;
- la determinazione sindacale n. 09 del 07.07.2021, con la quale sono state confermate, 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, le posizioni organizzative e le rispettive titolarità come di seguito:
  - 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;
  - la determinazione sindacale n. 1 del 12.01.2022, con la quale è stata confermata, 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, la posizione organizzativa dell’Area I “Affari Istituzionali - Servizi alla persona Attività produttive e Tempo Libero” titolare: D.ssa Calogera Castellana, dal 1.01.2022 fino al 31.06.2022 nelle more di un eventuale nuovo assetto organizzativo;
  - la determinazione sindacale n. 10 del 08.07.2022, con la quale è stata confermata, 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, la posizione organizzativa dell’Area I “Affari Istituzionali - Servizi alla persona Attività produttive e Tempo Libero” titolare: D.ssa Calogera Castellana, dal 1.07.2022 fino al 31.12.2022 nelle more di un eventuale nuovo assetto organizzativo;

**CONSIDERATA** la scadenza al 31 dicembre 2022 del termine di efficacia della nomina del titolare della posizione organizzativa dell’Area “Affari Istituzionali – Servizi alla Persona – Attività Produttive e Tempo Libero”;

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.

**DATO ATTO CHE** 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 della posizione organizzativa nell'ambito della suddetta Area Funzionale 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, all'art. 11, comma 1, che: *“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”;*

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 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 dettata 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,*

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.

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;

**CONSIDERATO** che il parere di regolarità tecnica sulla presente determinazione è espresso dal Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria nominato F.F. dell'Area I, giusta Determinazione Sindacale n. 4 del 15.02.2022;

**VISTO** il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2022/2024, 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 la precedente determinazione con riguardo all'Area "Affari Istituzionali – Servizi alla Persona – Attività Produttive e Tempo Libero nei seguenti termini:

- Area "Affari Istituzionali – Servizi alla Persona – Attività Produttive e Tempo Libero D.ssa Calogera Castellana fino al 30.06.2023, nelle more di un eventuale nuovo assetto organizzativo;

**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 dalla citata dipendente;

**VISTA** la legge regionale n. 23/98;

**VISTA** le 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 16 novembre 2022, 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 integrando l'esercizio delle funzioni previste dall'art. 107 e ss. del TUEL con i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti negli atti di programmazione di questo Ente, la nomina del Responsabile dell'Area Amministrativa (Area I) di questo Ente, già disposta con le

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.

determinazioni sopra richiamate e da ultimo con la Determinazione del Sindaco n. 10 del 08.07.2022, come di seguito:

- Area I “Affari Istituzionali - Servizi alla persona Attività produttive e Tempo Libero” titolare: D.ssa Calogera Castellana, dal 1.01.2023 fino al 30.06.2023, nelle more del completamento delle procedure per la revisione dell’assetto organizzativo in corso;

**DI ATTRIBUIRE** alla predetta unità di 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
---	-----------------------------

**DI DARE ATTO** che il superiore incarico ha carattere temporaneo e può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, adottato in conformità alle normative vigenti;

**DI DARE ATTO** che le funzioni vicarie saranno assunte dal dr. Gaetano Migliore, Responsabile dell’Area Economico Finanziaria;

**DI CONFERMARE** temporaneamente l’attribuzione, alla citata area funzionale, delle risorse di personale, di ruolo e non di ruolo, attualmente assegnate;

**DI NOTIFICARE** il presente provvedimento alla dipendente interessata e agli altri Responsabili di Area;

**DI TRASMETTERE** il presente atto al Segretario Generale, all’Ufficio del Personale e al Servizio 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 RESP.LE DEL PROCEDIMENTO  
MARIA SOCCORSA SIRAGUSA  
(Firmato elettronicamente)

**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.

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.