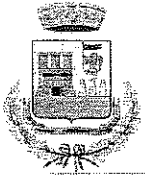


# COMUNE DI ACICASTELLO

## CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA



DETERMINAZIONE SINDACALE N 68 DEL 23 MAG. 2019

**Oggetto: Nomina Responsabili delle strutture organizzative di massima dimensione (AA.PP.OO.) e di alta professionalità. Attribuzione delle funzioni di cui all'art. 107 e ss. del D. Lgs. N. 267/2000 e art. 13 – 14 - 15 del vigente C.C.N.L. Regioni ed Autonomie Locali fino al 30/09/2019.**

### IL SINDACO

Premesso che l'art. 5 del vigente regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi rubricato "Articolazione della struttura", dispone che la struttura organizzativa del Comune si articoli in Aree, Servizi ed Uffici:

a) Le aree sono le unità organizzative di massimo livello e corrispondono alle aree di interesse dell'ente; hanno funzioni di direzione e coordinamento dei servizi nell'ambito delle competenze attribuite dal presente ordinamento e nel rispetto del programma economico gestionale di attuazione;

b) I servizi sono unità operative complesse costituite nell'ambito delle Aree sulla base dell'omogeneità dei servizi erogati e dei processi gestiti o delle competenze richieste e possono avere natura di unità finale o di supporto; hanno funzioni di attuazione di progetti, servizi e provvedimenti specifici nell'ambito delle competenze attribuite e nel rispetto dei programmi di lavoro definito dall'Area di appartenenza;

c) Gli Uffici sono unità operative semplici identificate in base a criteri di economicità dell'organizzazione dei processi di lavoro e costituiscono articolazione sia di Aree che di servizi;

I servizi e gli uffici possono avere natura di strutture permanenti, se attengono a funzioni ed attività a carattere continuativo; strutture temporanee, quando sono connesse alla realizzazione di specifici progetti; struttura provvisoria, qualora sono connessi ad eventi eccezionali;

Considerato che, in data 28 Aprile 2019 si sono svolte le elezioni amministrative per la elezione del Sindaco e dei Consiglieri Comunali nel Comune di Aci Castello ed in data 1 Maggio 2019 si è avuta la proclamazione del Sindaco;

Dato che gli incarichi di Direzione di Area di Posizione organizzativa e di Alta Professionalità, già conferiti nel precedente mandato amministrativo (2014/2019) sono scaduti con le elezioni amministrative di cui sopra e che pertanto, si rende necessario ed opportuno procedere ai nuovi conferimenti di incarico;

Visto l'art. 12 del vigente R.O.U.S., che prevede che con apposita deliberazione di G.C. Sono state istituite le aree di P.O., dirette dal Responsabile di Area, che assume la titolarità della direzione e della responsabilità di servizio ex art. 51 della L.R. 142/90 e s.m.i. di tutti i servizi ed uffici assegnati sulla base dell'organigramma funzionale;

Viste la delibera di G.C. N. 122 del 31.08.2016 e s.m.i. con la quale si procedeva alla modifica dell'organizzazione della macrostruttura ed alla assegnazione del personale alle strutture organizzative dell'Ente;

Vista la delibera di G.C. n. 67 del 23.05.2019, che modifica l'organizzazione della macrostruttura assegnando l'ufficio "gestione cimitero e concessioni cimiteriali" all'Area II°;

Considerato che ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. 267/2000 e art. 13 – 14 - 15 del vigente CCNL Regioni

Autonomie Locali, occorre procedere alla nomina dei Responsabili di A.P.O. e di Alta Professionalità dell'Ente;

Visto l'art. 21 del vigente R.O.U.S., che prevede che gli incarichi sono conferiti dal Sindaco, sentito il Segretario generale, a personale dipendente di categoria D sulla base dei criteri di cui alle lettere a), b) c), d), e) del predetto articolo;

Visto il regolamento per la disciplina delle P.O., approvata con deliberazione di G.C. N. 60 del 16/5/2019;

Visto l'art. 30 del vigente R.O.U.S.;

Visti gli art. 13, 14, 15 del CCNL Funzioni Locali del 21/5/2018;

Visto l'art. 11 del C.C.N.L. Comparto Regioni Autonomie Locali del 31 Marzo 1999;

Visto il comma 2 dell'art. 109 del T.U.E.L.;

Sentito il Segretario Generale dell'Ente;

Visto l'art. 13, comma 1, della Legge Regionale 26 agosto 1992, n. 7, come modificato ed integrato dall'art. 41 della Legge regionale 1 settembre 1993, n. 26, per tutte le materie non espressamente attribuite agli altri Organi del Comune;

Vista la Legge 8.6.1990, n. 142, come recepita con L.R. n. 48/1991;

Vista la Legge Regionale 05/7/1997, n. 23;

Visto il D. Lgs. 18.08.2000, n. 267;

Visto il D. Lgs. 30.03.2001, n. 165;

Vista la L.R. 23.12.2000, n. 30;

Visto il vigente O.R.EE.LL. e relativo Regolamento di esecuzione;

Visti i vigenti CC.NN.LL. del comparto Regioni ed Autonomie Locali;

Visto lo Statuto del Comune;

Visto il Regolamento degli Uffici e dei Servizi;

#### DETERMINA

- 1) Di nominare, quali Responsabili delle strutture di massima dimensione ed alta professionalità di questo Comune (AA.PP.OO. e A.P.) istituite con deliberazione di G.C. N. 122 del 31.08.2016, parzialmente modificata con deliberazioni di G.C. N. 124 del 14.09.2016, N. 130 del 22.09.2016, N. 139 del 30.09.2016, N. 145 del 21.10.2016, e N. 131 del 21.11.2018 i sotto elencati dipendenti con a fianco di ciascuno gli incarichi assegnati;

N.	AREA DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA	FUNZIONARIO	INQUADRAMENTO
1 ^	Servizi Generali e Istituzionali – Economato, Gare e Contratti Gestione ed organizzazione Risorse Umane -Servizi Informatici e Tecnologici	Dott.ssa Laura Gulizia	Cat. D. Pos. Ec. D.6
2 ^	Servizi alla persona, Culturali, Ricreativi e Turistici - Pubblica Istruzione e Assistenza Scolastica- -Servizi alle Imprese(AA.PP.), Commercio e SUAP- Servizi Demografici, Statistici, Elettorali -Servizi Cimiteriali	Dott. Alfredo D'Urso	Cat. D. Pos. Ec. D.6
3 ^	Servizi Finanziari e Contabili- Programmazione Finanziaria e Controllo di Gestione – Gestione entrate tributarie – Gestione entrate patrimoniali ed extra tributarie- Gestione inventario e beni patrimoniali (rilevazioni contabili)	Dott. Claudio Galli	Cat. D.Pos. Ec D.6
4 ^	Servizi tecnici al Demanio e al Patrimonio- Ecologia ed Ambiente-Servizio Comunale di Protezione Civile- Manutenzione e Gestione impianti fognari	Arch. Adele Trainiti	Cat. D Pos. Ec. D.6 Funziionario tecnico Arch..
5 ^	Servizi Tecnici alle infrastrutture – Programmazione e gestione opere pubbliche-	Arch. Filippo Finocchiaro	Cat. D Pos.Ec. D.6 Funz. Tecnico Arch.

	Programmazione e gestione manutenzione al Demanio, Patrimonio e verde pubblico.		
6^	Servizi Tecnici al Territorio ed Espropriazioni - Programmazione e Assetto Urbanistico-Edilizia Privata – Autorizzazioni e concessioni in sanatoria – Controllo antiabusivismo edilizio	Arch. Antonio Marano	Cat. D. Pos. Ec. D.4 Funzionario tecnico Arch.
7^	Servizi Vigilanza – Corpo di Polizia Municipale e Servizi di Polizia Amministrativa	Dott. Francesco D'Arrigo	Cat. D. Pos. Ec. D.6
<b>POSIZIONE DI ALTA PROFESSIONALITA'</b>		<b>FUNZIONARIO</b>	<b>INQUADRAMENTO</b>
Avvocatura		Avv. Giovanna Miano	Cat. D.Pos. Ec. D.5 Avvocato Comunale

2) Nominare Vice-Segretario dell'Ente la Dott.ssa Laura Gulizia, già Responsabile Area I^ e Capo di Gabinetto.

3) Di disporre che, per quanto espresso in parte in premessa, i superiori incarichi, hanno la durata fino al 30/09/2019.

4) Di dare atto che:

- ai dipendenti incaricati di A.P.O. è attribuito il trattamento economico previsto dal vigente CCNL Regioni ed Autonomie Locali (attribuzione di posizione e retribuzione di risultato), posto a carico del bilancio dell'Ente, determinato secondo il sistema della pesatura disciplinato dal regolamento interno dell'Ente e pertanto nelle more della citata pesatura, ai dipendenti sopra incaricati verrà attribuito il trattamento economico accessorio nella misura procedimentale esposta, salvo conguaglio;

Ai dipendenti incaricati di A.P. il trattamento economico spettante è attribuito con deliberazione della Giunta Comunale.

Ai sensi dell'art. 33 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi i Responsabili di Area rispondono al Segretario Generale riguardo a:

- la coerenza dei piani di area alle finalità del piano esecutivo di gestione;
- il raggiungimento degli obiettivi di Area definiti nel PEG;
- l'attivazione, nell'ambito dell'Area, dei progetti innovativi riguardanti il miglioramento della efficienza ed efficacia della organizzazione e della gestione;
- trasparenza, semplicità, correttezza, economicità e legittimità dei procedimenti.

Per l'espletamento dei propri compiti ai Responsabili di Area sono attribuite, con piena autonomia gestionale, le seguenti competenze:

- proposta annuale del budget e del programma di lavoro e di eventuali variazioni;
- proposta di progetti di riorganizzazione interna dei Servizi interni di Area;
- organizzazione delle risorse umane, gestione delle risorse finanziarie e strumentali attribuite al Responsabile di Area.

Nell'esercizio della responsabilità di cui al punto c) del comma precedente, il Responsabile di Area ha piena autonomia e specifica competenza, in ordine:

- all'attuazione dei progetti assegnati dal Piano Esecutivo di Gestione, mediante adozione di tutti gli atti e provvedimenti amministrativi afferenti la gestione tecnica, finanziaria ed amministrativa di competenza della propria Area ed esercitando i conseguenti autonomi poteri di spesa;
- al coordinamento e controllo dell'attività dei servizi in cui è articolato l'Area e nell'esercizio dei poteri sostitutivi, in caso di inerzia, impegnandosi a dare attuazione in modo tempestivo, efficiente ed efficace.
- all'organizzazione del lavoro, ed alla gestione delle risorse finanziarie e strumentali assegnate alla propria Area;
- al controllo dei costi e alla liquidazione di tutte le spese relative alla propria Area;
- all'attribuzione dei trattamenti economici accessori nel rispetto di quanto stabilito dalla contrattazione collettiva di lavoro;
- alla gestione del personale assegnato esercitando i poteri del privato datore di lavoro, nel rispetto della disciplina contrattuale collettiva di lavoro (esercizio dello ius variandi) nei limiti delle attribuzioni e competenze del Segretario Generale;
- alla verifica periodicamente i carichi di lavoro e la produttività delle risorse umane;
- all'adeguamento dell'orario di servizio e di apertura al pubblico degli uffici della propria Area, nell'ambito

- delle direttive del Segretario Generale, adottate in conformità agli indirizzi della Giunta Comunale;
- i) all'assolvimento di tutti gli altri compiti loro attribuiti dal presente regolamento o delegati del Segretario Generale;
  - l) allo svolgimento dell'attività istruttoria e preparatoria delle deliberazioni degli organo collegiali ed esprimere i pareri previsti dalla legge;
  - m) alla individuazione e conferimento, sentito il Sindaco e il Segretario Generale della responsabilità delle unità organizzative intermedie (capo servizio) nell'ambito della propria Area;

Ai sensi dell'art. 32 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi in caso di assenza o di impedimento di un Responsabile di Area, le relative funzioni sono affidate, con provvedimento sindacale, ad altro Responsabile di Area, o ad un Capo Servizio della medesima Area, dotato di professionalità adeguata all'incarico. Con il medesimo provvedimento, il Sindaco stabilisce la misura dell'indennità corrispondente alla funzione temporaneamente attribuita: Per assenze di breve durata, non superiori a quindici giorni nell'arco dell'anno solare, le funzioni sostitutive sono automaticamente conferite ad altro dipendente dell'Area, con qualifica di capo servizio, senza attribuzione di trattamenti economici aggiuntivi qualora dette sostituzioni cumulative non superino 15 giorni nell'arco del medesimo anno solare.

In sede di contrattazione decentrata integrativa, potrà essere prevista l'assegnazione di apposita indennità fissa annuale, con oneri a carico del Fondo per le A.P.O., al capo servizio che procede alla sostituzione automatica del titolare di A.P.O. assente, in alternativa al compenso previsto dal precedente comma 2°.

5) Di dare atto che la spesa afferente il presente provvedimento è a carico del Bilancio dell'Ente e, pertanto demandare il dirigente della 1^ Area – Servizio Personale, all'assunzione dei relativi impegni di spesa.

6) Di autorizzare il Segretario Generale, a mente dell'art. 21, comma 4 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servi, alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

7) Di demandare al Responsabile della 1^ Area – Servizio Personale, l'adozione di ogni altro atto necessario e consequenziale, ivi compresi l'acquisizione delle attestazioni e dichiarazioni ex D. Lgs. N. 39/2013.

8) Disporre a cura dell'Ufficio Segreteria Comunale:

- la notifica di copia del presente provvedimento ai dipendenti incaricati;
- la pubblicazione di rito all'albo pretorio on line;
- la trasmissione di copia del presente, al Presidente del Consiglio Comunale, ai Capi Gruppo Consiliari, agli Assessori Comunali, al Segretario Generale, all'Organo di Revisione dell'Ente, al Nucleo Interno di Valutazione.

Dalla residenza municipale, li **23 MAG 2019** .....



**IL SINDACO**  
**Sig. Carmelo Scandurra**