



COMUNE DI ACI CASTELLO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

Determinazione del Sindaco n° 107 del 20/12/2021

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. 9 DEL VIGENTE C.C.N.L. REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI FINO AL 31/01/2022.

IL SINDACO

Vista la determinazione sindacale N. 53 del 31/05/2021 avente 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. 9 del vigente C.C.N.L. Regioni ed Autonomie Locali fino al 31/12/2021";

Vista la determinazione sindacale n. 101 del 30/11/2021 avente ad oggetto: "Nomina Responsabile di P.O. dell'Area II° "Servizi alla persona, Culturali, Ricreativi e Turistici - Pubblica Istruzione e Assistenza Scolastica - Servizi Demografici ed Elettorali - Custodi e servizi cimiteriali, illuminazione votiva" fino al 31/12/2021 con la quale viene nominata la dott.ssa Princiotta Cariddi Maria;

Vista la deliberazione di G.C. N. 103 del 07/10/2021, con la quale è stato modificato parzialmente l'organigramma di cui alla deliberazione di G.C. N. 122/2016 e ss.mm.ii.;

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., approvato con deliberazione di G.C. N. 60 del 16/05/2019;

Visti artt. 30 del vigente R.O.U.S.;

Visti gli artt. 13, 14, 15 del CCNL Funzioni Locali del 21/05/2018;

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 organizzative di massima dimensione ed alta professionalità di questo Comune (AA.PP.OO. e A.P.) istituite con deliberazione 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, 139 del 30/09/2016, N.145 del 21/10/2016 e N.109 del 03/11/2017, N. 131 del 21.11.2018, N. 67 del 23.05.2019, N. 119 del 23.08.2019, N. 126 del 19/09/2019, N.166 del 22/11/2019, N. 49 del 28/05/2021, N.86 del 20/08/2021 e N. 103 del 07/10/2021 i sotto elencati dipendenti con a fianco di ciascuno gli incarichi assegnati;

N.	AREA DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA	FUNZIONARIO	INQUADRAMENTO
1 ^	Servizi Generali e Istituzionali- Informatici e Tecnologici- Gare e Contratti - Gestione ed organizzazione Risorse Umane	Dott.ssa Laura Gulizia	Cat. D. Pos. Ec. D.6
2 ^	Servizi alla persona, Culturali, Ricreativi e Turistici - Pubblica Istruzione e Assistenza Scolastica - Servizi Demografici ed Elettorali -Custodi e Servizi cimiteriali, Illuminazione votiva	Dott. ssa Maria Priciotta Cariddi	Cat. D. Pos. Ec. D.2 Assistente Sociale
3 ^	Servizi Finanziari e Contabili- Programmazione Finanziaria e Controllo di Gestione – Gestione entrate tributarie, patrimoniali ed extra tributarie, Economato	Dott. Claudio Galli	Cat. D. Pos. Ec D.6
4 ^	Servizi tecnici al Demanio - Ecologia ed Ambiente – Manutenzione Edifici Comunali, Strade, Verde Pubblico, Impianti fognari e Cimitero	Dott. Simone Castorina	Cat. D Pos. Ec. D.5 Funz. Tecnico Geologo
5 ^	Servizi Tecnici alle infrastrutture – Programmazione e gestione Opere Pubbliche - Protezione Civile- Espropriazioni per P.U.- Impianti Pubblica Illuminazione- Mercato Ittico- Gestione Patrimonio	Arch. Adele Trainiti	Cat. D Pos.Ec.D.6 Funz. Tecnico Arch. .
6 ^	Servizi Tecnici al Territorio - Programmazione e Assetto Urbanistico- Edilizia Privata – Autorizzazioni e Concessioni in Sanatoria – Controllo Antiabusivismo edilizio- Servizio alle Imprese (AA.PP.), Commercio e SUAP- Autorizzazione allo scarico – Pubblica e Privata incolumità	Arch. Antonio Marano	Cat. D. Pos. Ec. D.4 Funzionario tecnico Arch.

7^	Servizi Vigilanza – Corpo di Polizia Municipale e Servizi di Polizia Amministrativa – Gestione e controllo territorio – Video trappole	Dott. Francesco D'Arrigo	Cat. D. Pos. Ec. D.6
POSIZIONE DI ALTA PROFESSIONALITA'	FUNZIONARIO	INQUADRAMENTO	
Ufficio Legale	Avv. Giovanna Miano	Cat. D.Pos. Ec. D.5 Avvocato Comunale T.P.	

2) Di disporre che, per quanto espresso in parte in premessa, i superiori incarichi, hanno la durata fino al **31/01/2022**;

3) 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.

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 variand) 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;
- all'assolvimento di tutti gli altri compiti loro attribuiti dal presente regolamento o delegati del Segretario Generale;
- 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°.

4) 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.

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

6) 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.

7) 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.

Il Responsabile dell'Area: f.to Dott.ssa Laura Gulizia

Aci Castello, 20/12/2021

Il Sindaco
SCANDURRA CARMELO / ArubaPEC S.p.A.

L'originale del presente documento è stato sottoscritto con firma digitale