



## COMUNE DI COLLESANO

### Città Metropolitana di Palermo

Via Vittorio Emanuele n.2 - Cap 90016  
Pec: protocollo.comunecollesano@pec.it  
Peo: protocollo@comune.collesano.pa.it  
Tel. 0921-661158 / 0921-782305  
C.F.: 82000150829 - P.IVA:02790570820



### Determinazione Sindacale

**N. 17 del 25/10/2022**

Oggetto: CONFERIMENTO INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

#### IL SINDACO

**PRESO ATTO** che questa Amministrazione Comunale con la Deliberazione di Giunta Municipale n. 82/2022, esecutiva nei termini di legge, avente ad oggetto *“Approvazione nuovo Organigramma e nuovo Funzionigramma del Comune di Collesano. Anno 2022”* ha adottato un nuovo modello organizzativo dell'Ente, che ha modificato quello precedentemente approvato con la delibera di G. M. n. 12/2022, procedendo ad un diverso accorpamento di Uffici e Servizi comunali.

**CONSIDERATO** che, in conseguenza di ciò, la nuova Macrostruttura dell'Ente, è la seguente:

**●UFFICI SOTTO LA DIRETTA DIPENDENZA DEL SEGRETARIO COMUNALE:**

Ufficio Procedimenti disciplinari;

**AREA AMMINISTRATIVA -SOCIO ASSISTENZIALE:**

- Servizio 1 Affari Generali - Organi Istituzionali – Staff del Sindaco
- Servizio 2 Risorse Umane - Affari Legali – Contratti
- Servizio 3 Anagrafe e Stato Civile – Elettorale - Toponomastica
- Servizio 4 Albo - Protocollo Informatico - Archivio – Sistemi informatici e Digitalizzazione
- Servizio 5 Tutela Ambientale – Ufficio ARO - Patrimonio - Beni Confiscati
- Servizio 6 Turismo Sport e Spettacolo - Attività Culturali - Musei e Biblioteca
- Servizio 7 Ufficio Sociale e Pubblica Istruzione
- Servizio 8 Polizia Municipale – Attività Produttive (SUE/SUAP)
- Servizio 9 Trasparenza e Anti-Corruzione;

**●AREA ECONOMICO - FINANZIARIA:**

- Servizio 1 Contabilità e Bilancio
- Servizio 2 Paghe e Contributi
- Servizio 3 Provveditorato
- Servizio 4 Tributi (IMU/ICI-Tributi Minori-TARI-Acquedotto e S.I.I.) - Gestione Amministrativa dei

Servizi Cimiteriali

●**AREA TECNICA:**

Servizio 1 Lavori Pubblici

Servizio 2 Urbanistica e Edilizia Privata - Manutenzioni

Servizio 3 Protezione Civile - Abusivismo Edilizio - Condonò Edilizio

Servizio 4 Ufficio Espropri

●**AREA ECONOMALE**

Servizio 1 Economato

**RITENUTO:**

- che, nell'interesse pubblico generale e nel rispetto dei principi costituzionali di buona amministrazione e imparzialità, dei criteri di economicità ed efficacia che devono essere perseguiti nello svolgimento dell'attività amministrativa, è necessario e urgente procedere al conferimento degli incarichi di responsabile di posizione organizzativa al fine di assicurare la funzionalità ed il regolare andamento dell'azione amministrativa;

- che, nel conferimento degli incarichi di che trattasi, si terrà conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare e degli obiettivi prefissati, delle categorie giuridiche di appartenenza, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini, della capacità professionale e delle competenze tecnico-professionali possedute, in relazione alla tipologia della struttura da dirigere e al contesto gestionale e organizzativo, dell'esperienza acquisita nell'ambito gestionale, nelle materie tecniche e professionali del settore da dirigere, dei risultati conseguiti in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi affidati e relativa valutazione, delle specifiche competenze organizzative possedute in relazione alla gestione delle risorse umane e strumentali affidate;

**VISTO** l'articolo 109, comma 2, del TUEL, che stabilisce: *"2. Nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), 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"*.

**VISTO** l'articolo 15 del CCNL 22 gennaio 2004 che stabilisce: *"1. Negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali secondo l'ordinamento organizzativo dell'ente, sono titolari delle posizioni organizzative disciplinate dagli artt. 8 e seguenti del CCNL del 31.3.1999"*.

**CONSIDERATO** che il Comune di Collesano non dispone, nella dotazione organica, di figure aventi qualifica dirigenziale e, pertanto, la disciplina dell'assegnazione degli incarichi di vertice è regolata dall'articolo 19, comma 2, del d.lgs. 267/2000 e dalle disposizioni contrattuali che vanno dagli articoli 13 a 17

del Ccnl 2016-2018.

**RILEVATO** che il conferimento delle Posizioni Organizzative va inquadrato nell'ambito delle nomine fiduciarie spettanti alla competenza sindacale, quale atto unilaterale discrezionale da adottare in relazione alla natura ed alle caratteristiche degli obiettivi prefissati a livello politico.

**VISTO** il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente;

**DATO ATTO** che in questo Comune prestano servizio dipendenti di Cat. D.

**VISTO** il nuovo C.C.N.L.-Comparto Funzioni Locali- del 21/05/2018, art. 13, c. 2, e art. 17, c. 3.

**VISTO** L'articolo 53, comma 23 della L. 388/2000 successivamente modificato dalla L. 448/2001 che ha consentito ai comuni fino a 5.000 abitanti di adottare disposizioni in deroga all'articolo 107 del d.lgs. 267/2000, mirate ad attribuire ai componenti dell'organo esecutivo la gestione degli uffici e il potere di adottare atti di natura tecnica gestionale;

**VISTO** il regolamento di Economato approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 14 del 21/03/1997 che all'art. 2 espressamente prevede che “con determinazione del Sindaco, ai sensi dell'Art. 41 c.1 L.R.26/93, il servizio è affidato al Responsabile dell'Ufficio appartenente all'Area cui fa capo il servizio”;

Per le motivazioni espresse in premessa:

## DETERMINA

✓ **INDIVIDUARE** i Responsabili delle Aree Comunali come indicato nella seguente Tabella A e attribuire agli stessi, l'incarico di Posizione Organizzativa, ai sensi dell'articolo 17, comma 3, del CCNL 2016-2018, per dirigere le macrostrutture dell'Ente;

✓ **INDIVIDUARE** i sostituti dei Titolari di Posizione Organizzativa come indicato nella Tabella A.

AREA AMMINISTRATIVA- SOCIO ASSISTENZIALE	Titolare P.O.	Sostituto
<b>Servizio 1</b> Affari Generali - Organi Istituzionali - Staff Sindaco <b>Servizio 2</b> Risorse Umane - Affari Legali – Contratti <b>Servizio 3</b> Anagrafe e Stato Civile – Elettorale - Toponomastica <b>Servizio 4</b> Albo - Protocollo Informatico - Archivio - Sistemi Informatici e Digitalizzazione <b>Servizio 5</b> Tutela Ambientale – Ufficio ARO - Patrimonio e Beni Confiscati <b>Servizio 6</b> Turismo Sport e Spettacolo - Attività Culturali - Musei e Biblioteca <b>Servizio 7</b> Ufficio Sociale e Pubblica Istruzione <b>Servizio 8</b> Polizia Municipale – Attività Produttive (SUE/SUAP) <b>Servizio 9</b> Trasparenza e Anti-Corruzione;	Avv. Antonella Porcello  Cat. D	Rag. Filippo Curione  Cat. C

<b>AREA ECONOMICO - FINANZIARIA</b>	<b>Titolare P.O.</b>	<b>Sostituto</b>
Servizio 1 Contabilità e Bilancio Servizio 2 Paghe e Contributi Servizio 3 Provveditorato Servizio 4 Tributi (IMU/ICI-Tributi Minori-TARI-Acquedotto e S.I.I.) - Gestione Amministrativa dei Servizi Cimiteriali	Rag. Filippo Curione Cat. C	Avv. Antonella Porcello Cat. D
<b>AREA TECNICA</b>	<b>Titolare P.O.</b>	<b>Sostituto</b>
Servizio 1 Lavori Pubblici Servizio 2 Urbanistica e Edilizia Privata - Manutenzioni Servizio 3 Protezione Civile - Abusivismo Edilizio - Condoni Edilizio Servizio 4 Ufficio Espropri	Geom. Domenico Signorello Cat. C	Geom. Fiandaca Fabio
<b>AREA ECONOMALE</b>	<b>Titolare P.O.</b>	<b>Sostituto</b>
Servizio 1 Economato	Sindaco	Rag. Curione Filippo

✓ **STABILIRE che:**

- a) ai nominati Responsabili vengano attribuite tutte le funzioni di cui ai commi 2 e 3 dell'art.107 del D. Lgs.267/2000 - giusto combinato disposto con l'art.109 del medesimo T.U.- e le connesse attività e compiti gestionali del Servizio;
- b) nelle more della nuova pesatura da parte del Nucleo di Valutazione, a favore dei nominati Responsabili sia riconosciuto, nell'ambito della retribuzione di posizione, l'importo pari a:
  - € 9,500,00 ai responsabili dell'area Economico Finanziaria – Rag. Curione Filippo (cat. C);
  - € 9.500,00 al responsabile dell'area tecnica – Geom. Signorello Domenico (cat. C);
  - € 11.500,00 al responsabile dell'area Amministrativa – Avv. Antonella Porcello (cat. D) il tutto rapportate alle ore di lavoro contrattuali.

✓ **DARE ATTO:**

- che i dipendenti sopra indicati sono ritenuti in possesso dell'esperienza concretamente maturata in relazione alla natura, alle caratteristiche dei programmi da realizzare ed agli obiettivi oggetto dei rispettivi incarichi, valutando l'ambito di autonomia ed il livello di responsabilità effettivamente raggiunti ed assicurati dai dipendenti;
- che gli stessi sono dotati delle adeguate conoscenze teoriche e requisiti culturali rispetto alle conoscenze richieste per la posizione da ricoprire e mostrano le attitudini, le capacità professionali ed organizzative richieste per la posizione da ricoprire.

- ✓ **CONFERIRE**, con decorrenza dall'esecutività del presente provvedimento, ai suddetti

Responsabili di Area le correlate competenze e responsabilità dirigenziali di cui all'art. 51 della legge 8/6/1990 n. 142, come recepito dall'art. 1, lett. h), della L.R. n. 48/91 e modificato dalle leggi 15/5/1997 n. 127 e 16/6/1998 n. 191, così come introdotte nella Regione Siciliana dall'art. 2 della L.R. 7/9/1998 n. 23.

✓ **PRENDERE ATTO** che gli incaricati di Posizione Organizzativa, come sopra individuati, provvederanno, ove necessario, ad attribuire le specifiche responsabilità ai sensi dell'art. 17, comma 2, lett. f, del CCNL dell'01/04/1999 e dell'art. 70 quinquies del CCNL del 21/05/2018;

✓ **PUBBLICARE** il presente atto all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente", nella sezione "personale", sottosezione "posizioni organizzative" ai sensi dell'art. 14, comma 1, quinquies del D.Lgs. n° 33/2013 e ss.m.ii.

✓ **TRASMETTERE** copia del provvedimento:

- ai componenti della Giunta;
- al Presidente del Consiglio Comunale;
- al Segretario Comunale;
- ai Responsabili di Area
- ai dipendenti interessati dalla riorganizzazione;
- alle organizzazioni sindacali.

*IL SINDACO*

*Meli Giovanni Battista*

IL SINDACO

Meli Giovanni Battista

Documento informatico firmato digitalmente dai funzionari formalmente incaricati con provvedimento sindacale, ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.