



Comune di Valdina

Città Metropolitana di Messina

Via Torre, 2 - 98040
Tel. 090 9977008
Fax 090 9977553
Codice Fiscale 82001480837
Partita I.V.A. 00474490836
mail info@comune.valdina.me.it

DETERMINAZIONE SINDACALE n. 22 del 15-11-2018

OGGETTO: *Conferimento al Segretario Comunale dott.ssa Francesca Galletta dell'incarico di responsabile della posizione organizzativa denominata "Area Amministrativa".*

IL Sindaco

RICHIAMATA la deliberazione n. 87 del 25/05/2012, con la quale la Giunta Comunale ha approvato il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del comune di Valdina, definendo all'art. 8 l'assetto organizzativo dell'ente e, in particolare, prevedendone l'articolazione in 3 Aree (definite ciascuna come "la struttura organica di massima dimensione, composta da più settori e/o uffici autonomi raggruppati in relazione all'omogeneità di competenze, alla testa della quale è posto un capo area"), a loro volta articolate, al loro interno, in uffici cui sono assegnati i dipendenti addetti ai vari servizi, sotto la direzione dei Responsabili di Area titolari di Posizione organizzativa, ai sensi e per gli effetti dell'art. 107 e 109 T.U.E.L., come da organigramma vigente; **VISTA** l'attuale ripartizione organizzativa per materie omogenee dell'Ente, come approvata con la predetta deliberazione n. 87 del 25.05.2012, e successivamente modificata con deliberazione della G.C. 102 del 03.09.2014, espressamente richiamata al vigente art. 8 del R.O.U.S., ove, al comma 2, si precisa che l'attività del Comune è organizzata nelle seguenti aree:

- AREA 1 – AMMINISTRATIVA, comprendente UFFICIO SEGRETERIA, AMMINISTRATIVO, SPORT E TURISMO, UFFICIO SOCIO ASSISTENZIALE, CULTURA E PUBBLICA ISTRUZIONE E CENTRALINO, UFFICIO CONTENZIOSO, PERSONALE, PARI OPPORTUNITÀ, SERVIZI AUSILIARI, LEVA, ANAGRAFE, STATO CIVILE;
- AREA 2 – ECONOMICO FINANZIARIA, TRIBUTI ed ECONOMATO, ATTIVITÀ PRODUTTIVE, COMMERCIO E SUAP;
- AREA 3 – TECNICO-MANUTENTIVA, comprendente UFFICIO TECNICO, LAVORI PUBBLICI, PROTEZIONE CIVILE, SERVIZI AUSILIARI, E CHIUSURA E PULIZIA DEI LOCALI MUNICIPALI;

VISTI:

- l'art. 6 del D.Lgs. 165/2001, il quale, come da ultimo modificato dal D. lgs. 75/2017, prevede – quale norma di principio - che la determinazione della dotazione organica e l'organizzazione degli uffici siano disposte, in conformità degli effettivi fabbisogni e per le finalità indicate nell'art. 1 dello stesso Decreto Legislativo, quali la razionalizzazione del costo del lavoro, l'accrescimento dell'efficienza, la migliore utilizzazione delle risorse umane;

- l'art. 89, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 che detta i contenuti essenziali dell'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, secondo cui al tale ordinamento afferiscono: la disciplina degli organi, degli uffici e i modi di conferimento della titolarità dei medesimi, nonché i principi fondamentali di organizzazione degli uffici, nel contempo riconoscendo agli Enti Locali, al comma 5, autonomia personale, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio;

RILEVATO:

- che le recenti riforme legislative in materia di contenimento delle spese funzionali delle pubbliche amministrazioni, segnatamente di quelle relative al personale, impongono una rivisitazione dell'attuale architettura organizzativa del Comune di Valdina, ancorando la stessa alle richiamate esigenze di razionalizzazione della spesa, tenuto conto, in particolare del necessario rispetto del limite generale di cui all'art. 1, comma 557 e ss. della legge 296/2006, del disposto dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010 (convertito dalla L. 122/2010), nonché dell'art. 1 comma 236 della l. 208/2015 e dell'art. 23, comma 2, del d.lgs. 75/2017 relativo ai vigenti limiti finanziari imposti al complesso dei cd. trattamenti salariali accessori, in cui rientra – tra l'altro – la retribuzione di posizione e di risultato delle P.O. (cfr. Corte dei conti Emilia Romagna, delib. 100/2017/PAR; Sezione delle Autonomie n. 26/2014, Corte dei Conti Sez. Friuli-Venezia Giulia 49/17/PAR);

VALUTATO che il complesso delle superiori disposizioni, costituenti vincolo di finanza pubblica, presuppone un'uniformità di applicazione della normativa contabile e finanziaria alla quale sono chiamate anche tutte le autonomie (Corte Costituzionale, sentenza n.88/2014), sicchè lo stesso deve essere tenuto presente al fine di orientare le scelte organizzative dell'Ente, ai sensi e per gli effetti delle norme sopra richiamate, oltre che del T.U.P.I.;

CONSIDERATO che il Comune di Valdina è privo di figure dirigenziali e che nei Comuni privi di personale dirigenziale, le strutture organizzative di vertice, espressamente istituite dal regolamento degli uffici e servizi, sono da considerarsi coincidenti con le posizioni organizzative già disciplinate dall'art. 8 del CCNL del 31.3.1999, e la cui disciplina è oggi prevista dagli artt. 13 e ss. del CCNL stipulato in data 21 maggio 2018;

DATO ATTO che ai sensi dell'art. 6 e dell'art. 8 del vigente regolamento degli uffici e dei servizi del Comune di Valdina, i Responsabili di Area sono i soggetti preposti alla direzione delle articolazioni di massima direzione dell'Ente;

LETTO l'art. 11 del predetto regolamento comunale degli uffici e dei servizi (rubricato "Istituzione di posizioni organizzative: individuazione, nomina e revoca"), a termini del quale: *"L'individuazione dei dipendenti ai quali assegnare la posizione organizzativa, su proposta del Segretario Comunale, compete al Sindaco. L'incarico di titolare di posizione organizzativa di settore può essere conferito al personale dipendente categoria D. L'assegnazione è effettuata con atto motivato, verificato il possesso, da parte del dipendente incaricato, dei seguenti requisiti:*

- esperienza concretamente maturata in relazione alla natura, alle caratteristiche dei programmi da realizzazione ed agli obiettivi oggetto dell'incarico, valutando l'ambito di autonomia ed il livello di responsabilità effettivamente raggiunti ed assicurati dai dipendenti;

- adeguatezza delle conoscenze teoriche e requisiti culturali posseduti dal dipendente rispetto alle conoscenze richieste per la posizione da coprire;

- attitudini, capacità professionali ed organizzative richiesti per la posizione da ricoprire.

La durata minima dell'incarico è di un anno e comunque non può essere superiore alla durata del mandato del Sindaco. Nel periodo transitorio intercorrente tra la cessazione dell'incarico del Sindaco o la scadenza della nomina precedente e le nuove nomine, il Responsabile continua a svolgere le funzioni in regime di prorogatio.”;

ATTESO CHE la nomina di responsabile dell'area Amministrativa dell'Ente, conferita al dipendente Sig. Mariano Nastasi, istruttore amministrativo di Cat. “C” con contratto a tempo determinato che prevede orario contrattuale di 24 h settimanali, risulta scaduta in data 30.09.2018;

PRESO ATTO CHE l'Area Amministrativa si articola in più servizi caratterizzati da notevole complessità organizzativa e gestionale, afferendo ad essa, ai sensi del vigente funzionigramma approvato, da ultimo, con deliberazione della G.M. n. 102 del 03.09.2014, le seguenti attribuzioni:

UFFICIO SEGRETERIA, AMMINISTRATIVO, SPORT E TURISMO, UFFICIO SOCIO ASSISTENZIALE , CULTURA E PUBBLICA ISTRUZIONE E CENTRALINO, UFFICIO CONTENZIOSO, PERSONALE, PARI OPPORTUNITÀ, SERVIZI AUSILIARI, LEVA, ANAGRAFE, STATO CIVILE;

RAVVISATO che è necessario provvedere al conferimento della posizione organizzativa relativa all'area di cui trattasi tenendo conto della centralità della stessa per la gestione amministrativa dell'Ente, atteso che a detta area afferiscono i procedimenti relativi alle funzioni statali delegate al Sindaco in qualità di Ufficiale dello stato civile, la materia del personale e quella del contenzioso, oltre ad altre rilevanti competenze, che richiedono elevato livello di competenza e formazione adeguata sotto l'aspetto giuridico-amministrativo;

EVIDENZIATO CHE:

- la forte dipendenza finanziaria dai trasferimenti statali e regionali, impone di operare una gestione attenta delle spese correnti dell'Ente;
- i surrichiamati vincoli di finanza pubblica impongono che l'Ente individui nuove soluzioni organizzative al fine di aumentare il livello quantitativo e qualitativo dei servizi offerti, tenendo conto delle misure di contenimento delle spese relative al personale, realizzando la finalità di contenere al massimo l'incidenza finanziaria delle posizioni organizzative in organico, anche ai sensi e per gli effetti delle disposizioni dell'art. 23, comma 2, D. lgs. 75/2016;

VALUTATO CHE, ai sensi dell'art. 13, comma 2, del vigente CCNL del comparto EE.LL. del 21.05.2018 “le posizioni organizzative possono essere assegnate esclusivamente ai 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....”;

TENUTO CONTO, altresì, che il CCNL per il biennio 2016-2018, stipulato in data 21 maggio 2018, agli artt. 13 e ss. opera una rivisitazione complessiva dell'istituto delle cd. Posizioni organizzative, sicché si rende necessario procedere con urgenza all'adeguamento del R.O.U.S., sulla base delle disposizioni contenute, in particolare negli art. 14 e 15 del CCNL medesimo;

CONSIDERATO CHE, per quanto sopra, è necessario adeguare il R.O.U.S. dell'Ente al vigente contratto collettivo operando la pesatura delle singole posizioni organizzative mediante un sistema che renda possibile, consentire agevolmente anche eventuali modifiche della macrostruttura attualmente vigente, al fine di realizzare ulteriori risparmi di spesa;

RITENUTO che, nelle more, si reputa che la responsabilità dell'Area amministrativa di questo Comune possa essere utilmente attribuita al Segretario comunale titolare, in quanto stabilmente presente presso questo Ente, e considerati, altresì, il possesso dei requisiti culturali e dei titoli posseduti, nonché la concreta esperienza gestionale maturata quale responsabile dell'Area amministrativa-finanziaria presso il Comune di Roccavaldina;

VISTI:

- l'art. 97, comma 4, lett. d) del d.lgs. 267/00 secondo cui al Segretario Comunale competono le funzioni specificamente elencate nell'articolo stesso, nonché tutte quelle che gli vengono attribuite dallo Statuto, dai regolamenti o gli siano conferite dal Sindaco.
- l'articolo 109 del TUEL che prevede espressamente che, in assenza di figure dirigenziali, il Sindaco possa conferire le funzioni ed i compiti di gestione, indicati nell'articolo 107, al Segretario comunale ai sensi del predetto art. 97, comma 4, lett. d) del T.U.E.L.;

VISTO altresì l'art. 41 del CCNL dei segretari comunali e provinciali stipulato il 16 maggio 2001 (quadriennio normativo 1998/2001) che prevede espressamente, tra le condizioni soggettive per la maggiorazione dell'indennità di posizione al segretario comunale, il conferimento di incarichi gestionali, precisando che *“occorre che gli stessi siano conferiti in via temporanea, e dopo aver accertato l'inesistenza delle necessarie professionalità all'interno dell'ente”*;

PRESO ATTO CHE nell'organico di questo Comune non sono presenti, allo stato, dipendenti di categoria D che, secondo il vigente R.O.U.S., rappresentano la scelta d'elezione per il conferimento delle posizioni di Responsabile di Area;

VALUTATO, che – pur rivestendo il Segretario comunale anche l'incarico di responsabile della prevenzione della Corruzione, si reputa che l'incarico in argomento non comporti una situazione di insormontabile conflitto di interessi, sia in quanto nell'area Amministrativa non risultano incardinati i procedimenti amministrativi maggiormente esposti al rischio di corruzione, sia tenuto conto della temporaneità dell'incarico, per quanto sopra esplicitato, e tenuto conto, altresì, delle dimensioni dell'Ente e le attuali limitazioni di organico;

CHE le precitate condizioni, secondo quanto riconosciuto anche dall'A.N.A.C., configurano situazioni tali da giustificare l'evenienza che al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza possano essere conferiti incarichi di gestione, purchè per periodi limitati e laddove detti incarichi non presentino specifici elementi di sensibilità al rischio corruttivo, come nel caso di specie;

VISTO l'art. 1, lett. h) della L.R. 48/91 e s.m.i. che recepisce l'art. 51 della Legge 142/90;

VISTI, per quanto recepito nella legislazione siciliana, gli articoli 107 e 109 del D. Lgs. 267/00;

VISTO il D. Lgs. N. 39/2013 relativamente agli adempimenti degli obblighi in tema di inconfirabilità e incompatibilità degli incarichi;

CONSIDERATO che spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti e secondo il principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico - amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;

CONSIDERATO che spettano ai responsabili delle Aree, a cui viene attribuita la titolarità della posizione organizzativa, tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti

amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico - amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale;

CONSIDERATO, altresì, che sono attribuiti ai sopra indicati responsabili tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale, compreso l'avvio delle azioni disciplinari
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico - ambientale;
- h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco;

DATO ATTO che le attribuzioni della responsabilità d'area, o titolari di posizioni organizzativa, possono essere derogate soltanto espressamente e ad opera di specifiche disposizioni legislative;

DATO ATTO, altresì, le disposizioni che conferiscono agli organi politici l'adozione di atti di gestione e di atti o provvedimenti amministrativi, si intendono nel senso che la relativa competenza spetta ai dirigenti, salvo espressa previsione di legge;

DATO ATTO, inoltre, che i titolari di p.o. sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, della efficienza e dei risultati della gestione;

DATO ATTO che ciascun titolare di p.o. sarà responsabile dell'istruttoria relativa alle controversie civili, amministrative e tributarie riferibili alla propria area organizzativa;

CONSIDERATO che l'incarico di attribuzione della responsabilità di un'area è conferito a tempo determinato, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del sindaco, della giunta o dell'assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi assegnati o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dai contratti collettivi di lavoro;

RITENUTO di affidare l'incarico di cui trattasi al Segretario Comunale fino a nuove determinazioni

DATO ATTO che al Segretario comunale incaricato della posizione organizzativa non compete l'indennità di posizione di cui al CCNL del personale degli Enti Locali, ma esclusivamente una maggiorazione dell'indennità di posizione variabile tra il 10 e il 30% della stessa;

Tutto ciò premesso e ritenuto

D E T E R M I N A

- ï **ATTRIBUIRE** al Segretario Comunale dell'Ente dott.ssa Francesca Galletta, la responsabilità dell'Area Amministrativa di questo Ente, con i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dalla Giunta municipale e dagli altri organi dell'Ente, per quanto di rispettiva competenza;
- ï **DARE ATTO** che la suddetta nomina ha effetto fino a successiva e diversa determinazione;
- ï **DARE ATTO** che al Segretario Comunale non compete l'indennità di posizione organizzativa ma esclusivamente, ai sensi dell'art. 41, comma 4, del CCNL 16.05.2001 dei Segretari comunali e provinciali, una maggiorazione dell'indennità di posizione in godimento alla stessa che con il presente atto viene stabilita nella misura del 20%;
- ï **TRASMETTERE** la presente al Segretario Comunale, al Responsabile dell'Area Amministrativa e ai relativi dipendenti ivi incardinati in base al vigente organigramma, al Responsabile dell'Area Economico finanziaria per i provvedimenti di competenza, all'O.I.V., alle R.S.U. e, per conoscenza, al Responsabile dell'area Tecnico-manutentiva.

Valdina, 15-11-2018

Il Sindaco

F.to Di Stefano Antonino

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Ai sensi del D.Lgs. 174/2012, il Responsabile di Area attesta la legittimità, regolarità, congruità e correttezza di detto provvedimento in relazione alle disposizioni di legge e del regolamento vigente

Valdina 15-11-2018

IL RESPONSABILE D'AREA
F.to Mariano Nastasi

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

Visto il parere di regolarità tecnica, si esprime parere Favorevole di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, la corretta imputazione e che l'adozione di detto provvedimento non determina alterazioni negli equilibri della gestione delle risorse.-

Valdina, 15-11-2018

Il Resp.le Area Economico-Finanziaria
F.to Dott.ssa Francesca Morgante

ESTREMI DI PUBBLICAZIONE ALL'ALBO DELL'ENTE

Il sottoscritto Segretario Comunale visti gli atti d'ufficio

A T T E S T A

che la presente Determinazione viene affissa all'Albo Pretorio on line dell'ente con decorrenza dal 15-11-2018, e per rimanervi per quindici giorni consecutivi fino al 30-11-2018.

N. Reg. Albo: 850

Valdina, 15-11-2018

Il Segretario Comunale

F.to Dott.ssa Galletta Francesca