



COMUNE DI CEFALÙ

PROVINCIA DI PALERMO



P.I.: 00110740826 Internet: <http://www.comune.cefalu.pa.it> C.so Ruggero 139/B - 90015

REGISTRO DELLE DETERMINAZIONI DEL SINDACO

ORIGINALE DELLA DETERMINAZIONE N. 4 DEL 11-02-2019

Registro Generale N. 69 del 11-02-2019

OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICHI DI TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE DI CUI ALLA GIUNTA COMUNALE N. 17 DEL 01/02/2019.

CIG:

IL SINDACO

Premesso :

- Che la Giunta Municipale con deliberazione n. 213 del 13/11/2017, come modificata con deliberazione n. 54 del 20/03/2018, ha approvato il nuovo organigramma e funzionigramma dell'Ente;

- Che con propria determinazione n. 40 del 11/12/2017 (come modificata dalla determinazione n. 1 del 09.01.2019) sono stati conferiti gli incarichi di titolare di posizione organizzativa per l'esercizio delle funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, relativamente ai settori di attività come sopra individuati;

- Che con determinazione sindacale n. 2 del 14.01.2019 è stato conferito l'incarico di titolare di posizione organizzativa all' Arch. DI TRAPANI Simone, in servizio presso quest' Ente, posizione di comando temporaneo in entrata dal Comune di Palermo, per il Settore Edilizia Privata e PRG, attribuendo allo stesso, ad interim, la responsabilità del Settore LL.PP., con il riconoscimento dell'Alta Professionalità, dal 09.01.2019 al 31.08.2019, nelle more dell'adozione del Contratto Collettivo Integrativo, in ossequio al disposto dell'art. 13 del CCNLFL del 21.05.2018.

- Vista la deliberazione n. 11 del 29/01/2019 con la quale la Giunta Municipale, nelle more della copertura del posto vacante di "Funzionario - Ragioniere Capo", ha disposto la stipula di una convenzione ai sensi dell'art. 14 del CCNL, stipulato il 22/01/2004, per l'utilizzo presso questo Ente, per 15 ore settimanali e per il periodo dal 01/02/2019 al 30/06/2019, del dott. Gianfilippo MARINO, Funzionario direttivo contabile, Cat. D3, dipendente del Comune di Pietraperzia;

- Vista la deliberazione n. 17 del 01/02/2019 con la quale la Giunta Municipale, per i motivi ivi specificati, ha approvato l'organigramma e il funzionigramma modificato, prevedendo la posizione dell'Ufficio di Gabinetto del Sindaco, che era stata temporaneamente accorpata ad altre linee di attività, nonché spostando i Servizi Sociali con le relative funzioni, i carichi di lavoro e le risorse umane al Settore Turismo, Cultura e Servizi Scolastici;

- Rilevato:

che, a seguito della modifica di cui sopra, i Settori individuati sono stati così denominati:

1. Gabinetto del Sindaco;
2. Affari Generali e Legali;
3. Tributi;
4. Servizi Demografici e Servizi Cimiteriali;
5. Turismo, Cultura, Servizi Scolastici e Politiche Sociali;
6. Ambiente e Sicurezza sui luoghi di lavoro;
7. Finanziario;
8. Provveditorato ed Economato;
9. LL.PP.;
10. Manutenzione, Protezione civile e Servizio Idrico Integrato;
11. Edilizia Privata e Pianificazione Urbanistica;
12. Polizia Municipale;
13. Patrimonio, Attività Produttive;
14. Personale

- Che con la medesima deliberazione sono state indicate le linee di attività assegnate a ciascun Settore;

- Che i Settori rappresentano le articolazioni organizzative di 1° livello, affidate alla direzione e responsabilità dei dipendenti inquadrati nella categoria apicale "D" e comunque nella categoria apicale;

- Vista la deliberazione di Giunta Municipale n° 100 del 24/05/2013, con la quale è stato approvato il manuale delle posizioni organizzative contenente i criteri per l'individuazione e la graduazione delle posizioni organizzative, nonché i criteri per il conferimento e la revoca dei relativi incarichi, modificato con la citata deliberazione di Giunta Comunale n° 213/2017;

Considerato che per i Responsabili già individuati con atto precedente al CCNL del 21/05/2018, continuano ad applicarsi le seguenti disposizioni contrattuali:

- art. 8, 10 e 11 del CCNL 31 marzo 1999 che prevedono, tra l'altro, che gli Enti istituiscano posizioni di lavoro che richiedano assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato;

- art. 11 del suddetto CCNL, così come confermato dall'art. 15 del CCNL 22.01.2004, che prevede che i Comuni di minori dimensioni demografiche, quali il Comune di Cefalù, privi di posizioni dirigenziali, attribuiscono le posizioni organizzative esclusivamente ai dipendenti cui sia stata attribuita la responsabilità degli uffici e dei servizi, formalmente individuati;

- art. 15 del CCNL del 22.01.2004 che chiarisce che negli Enti privi di personale con qualifica dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali secondo l'ordinamento organizzativo dell'Ente, sono titolari delle posizioni disciplinate dagli artt. 8 e seguenti del CCNL del 31.03.99;

- Rilevato che ai sensi dell'art. 107, comma 3 del Decreto legislativo n° 267/2000, sono attribuite ai dipendenti in posizioni apicali, posti a carico delle strutture di massima dimensione dell'Ente, tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo;

- Considerato che l'art. 109, comma 2, del d. lgs 267/2000 richiede che il Sindaco attribuisca espressamente ai funzionari, nominalmente individuati le funzioni di responsabilità degli Uffici, con provvedimento motivato "indipendentemente dalla loro qualifica funzionale";



- Visti gli artt. 13, 14 e 15 del CCNL stipulato il 21/05/2018 che si applicano ai nuovi incarichi conferiti a seguito dell'entrata in vigore dello stesso;

- Visto il Manuale degli incarichi di posizione organizzativa che testualmente recita:

CRITERI PER IL CONFERIMENTO E LA REVOCA DEGLI INCARICHI PER LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. *Di norma sono incaricati della responsabilità delle posizioni organizzative gli apicali di Cat. D dei singoli settori e in caso di più apicali il Sindaco individua motivatamente l'assegnatario.*
2. *Qualora per ragioni di efficienza nel Settore non vi fossero apicali di Cat. D il Sindaco nella determinazione di conferimento, potrà motivatamente decidere di assegnare gli incarichi ad apicali di Cat. C, per comprovate ragioni di efficienza ed efficacia;*
3. *L'assegnazione dell'incarico di Responsabile di Settore e, quindi, di titolare di posizione organizzativa, è preceduta da una fase istruttoria durante la quale i dipendenti interessati, aventi titolo, possono presentare la propria candidatura attraverso la consegna del proprio curriculum formativo-professionale.*
4. *Il Sindaco in ogni caso effettuerà la sua motivata valutazione partendo da coloro che hanno presentato le candidature, tenendo conto:*
 - a. *delle funzioni ed attività da svolgere;*
 - b. *delle esigenze di carattere organizzativo dell'amministrazione;*
 - c. *della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;*
 - d. *delle attitudini delle capacità e delle competenze professionali;*
 - e. *della capacità di organizzare il proprio tempo-lavoro e le risorse, soprattutto umane, assegnate;*
 - f. *dell'esperienza lavorativa all'interno ed all'esterno dell'Ente con particolare riferimento agli incarichi già svolti ed ai risultati ottenuti.*

- **Ritenuto** opportuno redistribuire alcuni servizi agli attuali Responsabili di Settore, a seguito della deliberazione di G.M. n. 17 del 01/02/2019, fatta eccezione per il Settore finanziario la cui responsabilità va affidata al dott. Gianfilippo MARINO, dipendente del Comune di Pietraperzia, temporaneamente utilizzato in regime di convenzione nelle more della copertura del posto vacante di "Funzionario-Ragioniere Capo";

- **Considerato** che resta da conferire un nuovo incarico per la ricostituita posizione organizzativa dell'Ufficio di Gabinetto del Sindaco, ai sensi degli artt. 14 e 15 del CCNL del 21/08/2019;

- **Ritenuto** di dover affidare la titolarità della suddetta posizione organizzativa, sulla scorta della valorizzazione dei soggetti disponibili nell'Ente, alla D.ssa Josephine DI VITA dipendente assunta con contratto di lavoro a tempo determinato e parziale, Cat. D, in possesso dei relativi requisiti culturali, professionali e formativi, delle attitudini personali rispetto alle esigenze di imminente ed efficace gestione della posizione da ricoprire.

Visti:

- l'ordinamento amministrativo regionale EE.LL. della Regione Siciliana;
- gli artt. 8 e seguenti del CCNL 3 1/03/2001 n° 165;
- l'art. 14 del Codice antimafia e anticorruzione della Regione Siciliana cosiddetto "Codice Vigna", che prevede la necessità di effettuare una rotazione periodica del personale, con particolare riguardo ai settori più esposti al rischio di infiltrazioni di tipo mafioso;
- la legge 06/01/2012 n° 190 in materia di Prevenzione e Repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione ed in particolare l'art. 1°, lett. b) che indica quale rimedio a possibili episodi di corruzione e di illegalità la rotazione del personale;
- l'art.13 del D.P.R. 16/04/2013, n° 62 concernente l'approvazione del Codice di comportamento dei



dipendenti pubblici;

Tutto ciò premesso e considerato

DETERMINA

- 1) Approvare tutte le motivazioni riportate in premessa per fare parte integrante e sostanziale del presente atto.
- 2) Attribuire alla dipendente D.ssa Josephine DI VITA e al Dott. Gianfilippo MARINO le Funzioni di cui all'art. 107 del D.lgs 18/08/2000 n° 267 ed i compiti gestionali di cui alle linee di attività individuate con deliberazione di giunta municipale n° 17 del 01/02/2019, relativamente al Settore di attività al fianco di ciascuno indicato, nonché dare atto e confermare, fino alla modifica del manuale delle posizioni organizzative, gli incarichi conferiti con i precedenti atti di cui in premessa, che si intendono integralmente richiamati, come di seguito riepilogato:

- D.ssa DI VITA Josephine: Settore Gabinetto del Sindaco
- Dott.ssa COSTANTINO Giuseppina: Settore Affari Generali e Legali
- Dott.ssa VACCA Giuseppa: Settore Tributi
- Sig.ra GRECO Lucia: Settore Servizi Demografici e Servizi Cimiteriali
- Dott. FAVOGNANO Dario: Settore Turismo, Cultura, Servizi Scolastici e Politiche Sociali
- Dott.ssa DI FATTA Concetta: Settore Ambiente, Sicurezza sui luoghi di lavoro
- Dott. MARINO Gianfilippo: Settore Finanziario;
- Dott.ssa PASSANTE Anna Maria: Settore Provveditorato ed Economato;
- Arch. DI TRAPANI Simone: Alta Professionalità , per Settore Edilizia Privata e Pianificazione Urbanistica e ad interim Lavori Pubblici;
- Sig.ra GRASSO Paola: Settore Patrimonio, Attività Produttive;
- Dott. DI FRANCESCA Antonio: Manutenzione, Protezione civile e Servizio Idrico Integrato
- Isp. MICIOTTO Salvatore: Polizia Municipale.
- Rag. FORTE Concetta Anna Maria: Personale.

- 3) Dare atto che, nelle more dell'adeguamento del Manuale delle Posizioni Organizzative al CCNL del 21/05/2018, l'importo dell'indennità corrisponde a quella della fascia di appartenenza di ogni posizione organizzativa così come approvato con la citata deliberazione 213/2017.
- 4) Determinare in via assolutamente provvisoria l'importo dell'indennità di posizione dell'Ufficio di Gabinetto del Sindaco in € 5.000,00 ai sensi dell'art. 15 comma 2 del citato contratto collettivo.
- 5) Riconoscere al dott. Gianfilippo MARINO l'indennità di posizione e di risultato così come previsto dalla deliberazione di G.M n. 11 del 29/01/2019.
- 6) Individuare i Responsabili supplenti per ciascuna posizione organizzativa, secondo le previsioni e con le modalità previste dal manuale delle posizioni organizzative:

- Gabinetto del Sindaco: D.ssa COSTANTINO Giuseppina
- Affari Generali e Legali: Sig.ra GRASSO Paola
- Tributi: Dott. MARINO Gianfilippo
- Servizi Demografici e Servizi Cimiteriali: Rag. FORTE Concetta Anna Maria
- Turismo, Cultura , Servizi Scolastici e Politiche Sociali: D.ssa GIORDANO Gisella
- Ambiente, Sicurezza sui luoghi di lavoro: Dott. DI FRANCESCA Antonio
- Finanziario: Rag. CURCIO Giuseppe
- Provveditorato ed Economato: Rag. CURCIO Giuseppe
- Settore Edilizia Privata e Pianificazione Urbanistica e ad interim Lavori Pubblici: Arch. SCIALABBA Rosaria.
- Manutenzione: 'Protezione civile e Servizio Idrico Integrato: Arch. DI TRAPANI Simone
- Polizia Municipale: Comandante F.F.
- Patrimonio, Attività Produttive : Dott. FAVOGNANO Dario
- Personale: Sig.ra GRECO Lucia



7) Assegnare ai Responsabili supplenti che non rivestano incarichi di posizione organizzativa l'indennità per specifiche responsabilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 70 quinquies del CCNL.

8) Dare decorrenza ai nuovi incarichi di cui alla presente dalla data di notifica, fatto salvo i provvedimenti di rotazione ai sensi della normativa anticorruzione e antimafia, i provvedimenti di riorganizzazione della struttura ed eventuali diversi provvedimenti sindacali.

9) Dare atto che i presenti incarichi alla scadenza sono automaticamente prorogati sino al successivo incarico sindacale;

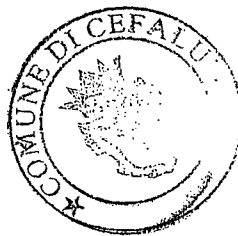
10) Stabilire che i sopraindicati dipendenti neo-incaricati, oltre ad osservare tutte le altre norme previste dal codice di comportamento di cui al D.P.R. n° 62/2013, prima di assumere le loro funzioni, comunichino all'Amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porli in conflitto di interessi con la funzione pubblica che dovranno svolgere e dichiarino se hanno parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovranno dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti l'ufficio. I medesimi Responsabili forniranno le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

11) I dipendenti neo incaricati provvederanno alla sottoscrizione del codice di autodisciplina, approvato con deliberazione di G.M. n° 01 del 04/01/2011, e del codice di comportamento di cui al D.P.R. n° 62/2013 ed approvato con delibera di G.M. n° 19 del 31.01.2014, nonché la dichiarazione di inesistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al D lgs 08/04/2013 n° 39.

12) Notificare il presente provvedimento a tutti i dipendenti interessati.

12) Dare mandato al Settore Personale di provvedere all'impegno della relativa spesa ed all'erogazione al personale incaricato della retribuzione di posizione, nonché alla pubblicazione dei curricula e delle nuove retribuzioni sul sito web del Comune.

13) Di trasmettere copia della presente a tutti i Responsabili di Settore, alla R.S.U., alle OO.SS. di categoria, al Responsabile dell'Ufficio CED per l'aggiornamento della sezione del sito web relativa alla struttura dell'Ente.



IL SINDACO
ROSARIO LAPUNZINA





ESTREMI PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO ON LINE

Si attesta che la presente determinazione n. 69 del 11-02-2019 viene pubblicata all'albo pretorio on line dell'ente per 15 giorni al n. consecutivi con decorrenza dal

IL SEGRETARIO GENERALE

DOTT.SSA MARIA ROSARIA SERGI