



CITTÀ DI BIVONA

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

Ai sensi dell'art. 5, comma 5°, della legge n.142/90, recepita dalla L.R. n.48/91, per l'impegno relativo alla presente, si attesta la regolare copertura finanziaria.

*Il Responsabile del Servizio
Finanziario*

DETERMINAZIONE DEL SINDACO

N. 12 del Reg. Data 29/07/2022	OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA – RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO 1 AFFARI GENERALI E LEGALI AL SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA MARIA CRISTINA PECORARO.
--------------------------------	---

L'anno DUEMILAVENTIDUE il giorno ventinove del mese di Luglio nella sede comunale,

IL SINDACO

Dott. Milko Cinà

Vista la legge n.142 del 1990;

Visto lo Statuto Comunale;

Visti gli artt. 3 e 13 e segg. del d.lgs. 03.02.1993 n.29;

Visto l'art. 27, comma 9, del d.lgs. 25.02.1995 n.77;

Visto il Regolamento Comunale di Contabilità;

Vista la legge 15.05.1997 n.127, recepita con L.R. n.23 del 07.09.1998;

Vista la L.R. n.30/2000;

Premesso che in questo Comune nel giorno 12 giugno 2022 si sono svolte le consultazioni elettorali per l'elezione del Consiglio Comunale e del Sindaco, come da verbale dell'adunanza dei Presidenti di Sezione Elettorale del giorno 14/06/2022 con cui è stato proclamato eletto alla carica di Sindaco il Sig. Cinà Milko, candidato collegato alla Lista "Condividi Bivona";

Visti:

- l'art. 13 della L. R. 26/08/1992 n. 7 e successive modifiche ed integrazioni che attribuisce al sindaco la competenza alla nomina dei Responsabili degli uffici e dei servizi e l'attribuzione degli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri dell'articolo 51 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e successive modifiche, come recepito dall'articolo 1, comma 1, lettera h), della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48, nonché dello statuto e dei regolamenti afferenti del comune;

- l'art. 51 commi 2 e 3 della L. 142/1990, nel testo recepito dalla L.R. n. 48/1991 e ss.mm.ii. che recepisce nell'ordinamento degli enti locali siciliani il principio di separazione tra indirizzo politico e gestione,

affermando che “spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita ai dirigenti” e che elenca a titolo esemplificativo e non esaustivo le competenze dei dirigenti;

- il successivo comma 3-bis, a mente del quale nei comuni privi di personale con qualifica dirigenziale le funzioni gestionali – in attuazione del principio di separazione tra indirizzo politico e gestione – possono essere attribuite con provvedimento motivato del sindaco ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione di legge;

- lo Statuto comunale, approvato deliberazione del Consiglio Comunale n. 8/2005 e ss.mm.ii. e, in particolare il combinato disposto degli art. 16 comma 3.d), a mente del quale *“il sindaco adotta i provvedimenti concernenti il personale che la legge, lo statuto ed i regolamenti non attribuiscono al segretario, ai dirigenti o alla giunta”* e 52 comma 1, a mente del quale *“I funzionari direttivi incaricati dal sindaco sono preposti, secondo l’ordinamento dell’ente alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili dell’attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell’attività delle strutture che da essi dipendono...”*;

Visto il Regolamento comunale sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 60/2002 e ss.mm.ii. e, in particolare:

- l’art. 6 che disciplina la struttura organizzativa e individua il Dipartimento quale struttura di massima dimensione che accorpa funzioni generali omogenee;

- il Capo IV rubricato “Responsabili di Dipartimento, di settore, di servizio”;

- l’art. 23 che letteralmente dispone: “L’incarico di Responsabile di Dipartimento è conferito a tempo determinato, di durata comunque non superiore a quella del mandato del sindaco.”;

- l’art. 24 che al comma 3 prevede la possibilità di conferire le funzioni apicali al segretario comunale;

Richiamati, altresì, gli artt. 13 e segg. del CCNL 2016/2018 per il personale del comparto Funzioni Locali, sottoscritto il 21/05/2018, che disciplinano l’area delle posizioni organizzative;

Preso atto che le vigenti disposizioni contrattuali che prevedono quanto appresso:

- gli enti istituiscono posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;

- le posizioni organizzative possono essere assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito in conformità all’art. 14, fatto salvo il caso in cui gli enti siano privi di posizioni di categoria D e fatte salve altresì le disposizioni speciali dettate dall’art. 17 del CCNL;

- gli incarichi relativi all’area delle posizioni organizzative sono conferiti dai dirigenti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, previa determinazione di criteri generali da parte degli enti, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime formalità;

Rilevato che:

- in esecuzione delle deliberazioni n.15 del 06/07/2020 del Consiglio Comunale di Cianciana e n.29 del 07/07/2020 del Consiglio Comunale di Bivona, dichiarate immediatamente eseguibili, in data 13 luglio 2020 i Sindaci dei due Comuni hanno sottoscritto una convenzione per l’esercizio associato delle funzioni di segretario comunale che all’art. 2 individua il Comune di Cianciana quale Comune capo – convenzione;

- ai sensi del successivo art. 3 della suddetta convenzione il potere di nomina e revoca del Segretario Comunale viene affidato al Sindaco del Comune capo – convenzione di Cianciana, previo accordo con il Sindaco del Comune di Bivona;

- con determinazione n. 8 del Sindaco del Comune di Cianciana è stata nominata la Dr.ssa Maria Cristina Pecoraro nata a Santo Stefano Quisquina il 30/01/1970, Segretario titolare della segreteria convenzionata tra i Comuni di Cianciana e Bivona;

- l’art. 97, comma 4, lettera d) del D.lgs. n. 267/2000 consente al Sindaco di conferire al Segretario comunale dell’Ente ogni altra funzione, oltre quelle espressamente attribuite dalla legge o dallo Statuto del Comune;

Preso atto della vigente “Struttura organizzativa” dell’Ente come disciplinata dal citato Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 60/2002 e s.m.i., con allegato l’organigramma dell’Ente, modificato da ultimo con deliberazioni di Giunta Comunale n. 89 del 29 luglio 2020 e n. 23 del 15/02/2021, che prevede l’articolazione della struttura organizzativa in 5 Dipartimenti:

- 1) Dipartimento Affari Generali e Legali;
- 2) Dipartimento Servizi alla Persona e Politiche per lo sviluppo del Territorio;
- 3) Dipartimento Servizi Economico – Finanziari, Personale, Entrate;
- 4) Dipartimento Servizi Tecnici;
- 5) Dipartimento Gestione del Territorio;

Dato atto che il Dipartimento Affari Generali e Legali comprende i seguenti servizi:

- 1) Segreteria generale, servizio elettorale, contratti, affari legali e ufficio contenzioso e URP;
- 2) Servizi Demografici e Sportello Catastale;
- 3) Polizia Municipale;

posta in posizione di autonomia operativa all’interno del Dipartimento, sotto il coordinamento organizzativo del comandante e alle dipendenze funzionali del sindaco;

Ritenuto di dovere assicurare la regolare funzionalità degli uffici e dei servizi afferenti al Dipartimento Affari Generali e Legali mediante il conferimento delle funzioni apicali dello stesso alla Dr.ssa Maria Cristina Pecoraro, fino a diversa disposizione, stante la carenza in dotazione organica di personale inquadrato in Cat. D nel profilo professionale di Istruttore direttivo amministrativo cui poter conferire dette funzioni;

Visti, altresì:

- il vigente Ordinamento Amministrativo degli Enti Locali, approvato con legge Regionale 15-03-1963, n° 16 e successive modifiche ed integrazioni;
- il D. Lgs. 18/08/2000 n.267;
- la L. n. 142/1990 nel testo recepito dalla L.R. 11.12.1991, n. 48 e ss.mm.ii.;
- la L.R. 26/08/1992 n. 7 e ss.mm.ii.;
- la L. R. 7.09.1998, n.23;
- la L.R. 23.12.2000, n.30;
- la L.R. 5/04/2011 n. 6;
- la L.R. 26/06/2015 n. 11;
- la L.R. 11/08/2016 n. 17;
- la L.R. 3/04/2019 n. 3;
- lo Statuto Comunale;

DETERMINA

1. Di conferire al Segretario Comunale, Dr.ssa Maria Cristina Pecoraro, le funzioni apicali del Dipartimento 1- Affari Generali e Legali con decorrenza dalla data di piena conoscenza del presente provvedimento da parte del Segretario nominato e fino al concretizzarsi delle condizioni per il conferimento dell’incarico a dipendente del Comune in possesso dei requisiti previsti dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
2. Di dare atto che nessun compenso aggiuntivo verrà corrisposto al Segretario, fatta salva la rideterminazione della retribuzione di posizione come da contratto collettivo;
3. Di assegnare, in caso di assenza o impedimento del titolare di P.O., le relative funzioni in sostituzione e senza alcun compenso aggiuntivo, al Responsabile del Dipartimento Servizi alla Persona e Politiche per lo Sviluppo Territoriale, in condizione di reciprocità;
4. Di portare a conoscenza del presente provvedimento il Segretario Dr.ssa Maria Cristina Pecoraro e l’Ufficio del Personale;
5. Di trasmettere la presente determinazione ai Responsabili di Dipartimento;
6. Di pubblicare il presente atto all’albo pretorio on line per 15 giorni consecutivi e sul sito web ufficiale del Comune, nella sezione “Amministrazione Trasparente” – Sottosezione di 1° Livello “atti degli organi di indirizzo politico e Personale e Sottosezione 2° Livello – Posizioni organizzative.

IL SINDACO
F.TO MILKO CINÁ

Il presente atto è stato pubblicato all'Albo comunale dal _____
al _____ col n° _____ del Reg. di pubblicazione

Il Messo Comunale

.....

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione del messo, che la presente deliberazione è stata affissa in copia integrale Albo Pretorio di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal _____ al _____ ai sensi dell'art. 11 della L.R. 3/12/1991, n. 44.

Il Segretario Comunale

.....
