



# Comune di Regalbuto

---

**DETERMINA SINDACALE N°2 DEL 17/01/2019**

**OGGETTO: Conferimento incarichi di funzioni dirigenziali ai sensi del combinato disposto degli artt.107 2° e 3° c. e 109 2° comma del D.L.vo n.267/2000.**

**IL SINDACO**

**VISTA** la delibera di G.M. n°128 dell'01/07/2009 e s.m.i. con la quale è stato approvato il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e rideterminata la macrostruttura organizzativa dell'ente e relativo organigramma;

**VISTA** la delibera di G.M. n°3 del 17/01/2019 con la quale si è provveduto a modificare l'allegato A) del suddetto Regolamento "*Organigramma e competenze*", rideterminando la struttura organizzativa e l'organigramma dell'Ente, e ridefinendo le competenze relative ai diversi Settori di attività;

**VISTI** gli artt.3-7 e 12 del suddetto Regolamento che definiscono i principi fondamentali nonché l'articolazione della struttura organizzativa dell'Ente in Settori, Servizi ed Uffici;

**VISTI** gli artt.107 e 109 del D.L.vo n.267/2000;

**VISTO** l'art.11 del C.C.N.L. del 31/03/1999;

**VISTI** gli artt.13, 14, 15 e 17 del nuovo CCNL sottoscritto in data 21/05/2018 contenenti disposizioni in materia di posizioni organizzative;

**RITENUTO**, nel rispetto del principio direttivo fondamentale contenuto nell'art.2-1° c. lett.g) della legge n.421/1992, art.107 c.2 del D.L.gs n.267/2000 e nell'art.4 del D.L.vo n.165/2001 (che prevedono la separazione dei compiti di direzione politica, potere di indirizzo e controllo e quelli di direzione amministrativa con l'affidamento ai dirigenti di autonomi poteri gestionali) attribuire l'esercizio dei poteri gestionali a dirigenti e nei comuni sprovvisti di suddette figure a funzionari di categoria D, per l'impossibilità da parte degli organi politici di compiere atti gestionali;

**RITENUTO** altresì, sulla base della struttura organizzativa dell'Ente, per una migliore organizzazione dei servizi e consequenziale razionalizzazione del personale finalizzata anche al contenimento della spesa del personale ed al concorso al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, come previsto dalle vigenti norme finanziarie, dover procedere al conferimento degli incarichi di funzioni dirigenziali, ai sensi del combinato disposto degli artt.107 2° e 3° c. e 109 2° c. del D.L.vo n.267/2000;

**ACCERTATO:**

- Che i funzionari individuati presentano le competenze professionali e risulta in possesso delle capacità gestionali necessarie per lo svolgimento delle funzioni attribuite e per il raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- Che la nomina scaturisce anche da un rapporto basato "*intuitu persona*" da un'attività discrezionale di scelta e da rapporto fiduciario;

**RICHIAMATO** l'art.33 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che attribuisce al Sindaco la competenza per il conferimento dell'incarico di funzioni dirigenziali, riferito ai Responsabili di Settore;

**VISTO** l'art.51 del Regolamento sull'organizzazione dei servizi che disciplina nel dettaglio le funzioni e competenze delle posizioni organizzative;

VISTO l'art.10 e segg. del C.C.N.L. del 31/03/1999;  
VISTO il T.U.O.E.L. approvato con il D.L.vo 267/2000;  
VISTA la L.R. n.23/1998 e n.30/2000;  
VISTA la Legge n. 127/1997 e s.m.i.;  
VISTO il vigente C.C.N.L. per il comparto Enti Locali;  
VISTO lo Statuto Comunale;

## D E T E R M I N A

Per le motivazioni in narrativa esposte, richiamate integralmente le premesse,

- 1) Di conferire alla **Dott.ssa Paternò Giuseppina C.** in possesso del profilo professionale di “Istruttore Direttivo Amministrativo” Cat.D -posizione economica D3- l'incarico di “**Responsabile del Settore Amministrativo, Sociale**” con attribuzione delle funzioni dirigenziali di cui all'art.107 del D.L.vo n.267/2000 ex art.51 comma 3–3 bis della L.142/1990 e s.m.i., per le materie attinenti al predetto Settore di attività, così come specificate e riportate nel Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e Servizi e relativi allegati, con decorrenza immediata e fino al 31/12/2019.
- 2) Di conferire all'**Ing. Libiano Rocco** in possesso del profilo professionale di “Istrutt. Direttivo Tecnico” Cat.D5, l'incarico di “**Responsabile del Settore Manutenzione, patrimonio, ambiente, cimitero, protezione civile**”, con attribuzione delle funzioni dirigenziali di cui all'art.107 del D.L.vo n.267/2000 ex art.51 c.3–3 bis della L.142/1990 e s.m.i., per le materie attinenti al predetto Settore di attività, così come specificate e riportate nel Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e Servizi e relativi allegati, con decorrenza immediata e fino al 31/12/2019.
- 3) Di conferire all'**Ing. Vittorio Angelo Longo**, con incarico a tempo determinato e part-time ai sensi dell'art.110 del TUEL, le funzioni dirigenziali di cui all'art.107 del D.L.vo n.267/2000 ex art.51 comma 3–3 bis della L.142/1990 e s.m.i., per le materie attinenti il “**Settore gestione e sviluppo del territorio e LL.PP.**”, così come specificate e riportate nel Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e Servizi e relativi allegati, con decorrenza immediata e fino al 31/12/2019.
- 4) Ai sensi dell'art.75 del vigente Regolamento sull'organizzazione degli uffici e servizi l'Ing. Libiano Rocco viene incaricato della sostituzione in caso di assenza o impedimento dell'incaricato di funzioni dirigenziali per le materie attinenti il “Settore gestione e sviluppo del territorio e LL.PP.”, dando atto che per l'attività di sostituzione non spetta alcun trattamento economico aggiuntivo, rispetto a quello percepito.
- 5) Ai sensi dell'art.75 del vigente Regolamento sull'organizzazione degli uffici e servizi l'Ing. Vittorio Angelo Longo viene incaricato della sostituzione in caso di assenza o impedimento dell'incaricato di funzioni dirigenziali per le materie attinenti il “Responsabile del Settore Manutenzione, patrimonio, ambiente, cimitero, protezione civile”, dando atto che per l'attività di sostituzione non spetta alcun trattamento economico aggiuntivo, rispetto a quello percepito.
- 6) Ai sensi dell'art.75 del vigente Regolamento sull'organizzazione degli uffici e servizi il Dott. Failla Fabrizio – Responsabile del Settore Finanziario, viene incaricato della sostituzione in caso di assenza o impedimento dell'incaricato di funzioni dirigenziali per le materie attinenti il “*Settore Amministrativo-Sociale*”, dando atto che per l'attività di sostituzione non spetta alcun trattamento economico aggiuntivo, rispetto a quello percepito.


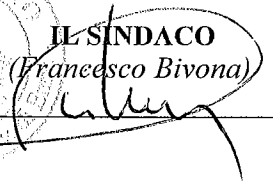
7) Ai sensi dell'art.75 del vigente Regolamento sull'organizzazione degli uffici e servizi il Segretario Comunale viene incaricato della sostituzione in caso di assenza o impedimento dell'incaricato di funzioni dirigenziali per le materie attinenti il "Settore Economico-Finanziario" ed il "Settore Affari generali, personale, contenzioso", dando atto che per l'attività di sostituzione non spetta alcun trattamento economico aggiuntivo, rispetto a quello percepito.

8) Ai sensi dell'art.75 del vigente Regolamento sull'organizzazione degli uffici e servizi la Dott.ssa Paternò Giuseppina Cinzia viene incaricata della sostituzione in caso di assenza o impedimento dell'incaricato di funzioni dirigenziali per le materie attinenti il "Servizio Centro Acquisti Beni e servizi" ed il "Settore di Polizia Municipale", dando atto che per l'attività di sostituzione non spetta alcun trattamento economico aggiuntivo, rispetto a quello percepito.

9) Di dare atto che le ferie degli incaricati di funzioni dirigenziali devono essere preventivamente concordate tra gli stessi ed autorizzate dal Segretario Comunale e comunque, al fine di garantire il buon andamento della gestione amministrativa, gli stessi eviteranno di assentarsi contemporaneamente. Resta confermato che copia della richiesta di ferie preventivamente autorizzata deve essere trasmessa per conoscenza al Sindaco.

10) Di dare atto che al dipendente incaricato di funzioni dirigenziali verrà corrisposta la retribuzione di posizione nell'importo minimo contrattualmente previsto, mentre l'importo definitivo verrà corrisposto con successivo provvedimento, a seguito di "pesatura delle posizioni organizzative" da parte del nucleo di valutazione, previo conguaglio.

11) Di disporre la notifica della presente al dipendente interessato, e trasmetterla in copia agli Assessori Comunali, ai Responsabili di Settore e all'Ufficio del Personale per quanto di competenza.

 **IL SINDACO**  
(*Francesco Bivona*)  


**UFFICIO DI SEGRETERIA  
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario Comunale, su conforme attestazione del messo,

**certifica**

che la presente determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi dal .....e che contro la stessa, nello stesso termine, non sono pervenute opposizioni o reclami.

Regalbuto, .....

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
\_\_\_\_\_