



COMUNE DI SORTINO

Libero Consorzio Comunale di Siracusa

COPIA

2° SETTORE CONTABILE

OGGETTO:	ATTO DI ORGANIZZAZIONE INTERNA ASSEGNAZIONE DI RESPONSABILITÀ DEI SERVIZI E DEI PROCEDIMENTI E INDIVIDUAZIONE DI PERSONALE CON ATTRIBUZIONE DI SPECIFICHE RESPONSABILITÀ AI SENSI DELL'ART. 84 DEL CCNL FF.LL. 2019-2021 SETTORE CONTABILE
-----------------	--

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 17 del 28-02-2024

Reg. Gen. N. 71 del 28-02-2024

CIG:

L'anno duemilaventiquattro addì ventotto del mese di febbraio, nella Casa Comunale,

Il Capo Settore

Vista l'allegata proposta n. 18 del 28-02-2024, che forma parte integrante del presente atto, del Responsabile del procedimento Vito Dipietro;

Ritenuto che l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto consente di attestare la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis comma 1 del D. Lgs. 267/2000, già resa e confermata con la firma del presente atto;

Verificata l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere, quindi, in posizione di conflitto di interessi, come previsto dall'art. 6 bis della Legge n. 241/90 e ss. mm. e ii. che

pregiudicano l'esercizio imparziale delle funzioni in capo ai soggetti firmatari per l'adozione del presente atto, (Punto 8.3 lett. h PTPC 2020/2022 approvato con Delibera di G.M. n. 13 del 31/01/2020);

Preso atto dei pareri e dei visti resi da questo Capo Settore e dal Responsabile dei Servizi finanziari ai sensi dell'art. 147 bis comma 1 TUEL 267/2000 s.m.i., allegati al presente atto che ne formano parte integrante;

Accertato che sono state rispettate le misure e le prescrizioni previste dal P.T.P.C.T. 2020/2022 approvato con delibera di G.M. n. 13 del 31/01/2020;

Tenuto conto della propria competenza a provvedere in merito, ex art. 107 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Vista la L.R. n. 48 dell'11.12.1991 s.m.i., che modifica ed integra l'ordinamento regionale degli EE. LL.;

Vista la L.R. 30/2000 s.m.i.;

Visto il vigente Statuto dell'Ente;

Ritenuto di dovere in conseguenza provvedere;

D E T E R M I N A

Approvare l'allegata proposta di determinazione a firma del Responsabile del Procedimento, che ne forma parte integrante, ed in conseguenza adottare il presente atto con la narrativa, la motivazione e il dispositivo di cui alla proposta, che si intende integralmente trascritta.

IL Capo Settore

f.to Vito Dipietro

(Firmato digitalmente)

AVVERTENZE:

Ai sensi del comma 4 dell'art. 3 della legge 7 agosto 1990 n. 241 s.m.i. avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso:

□ Giurisdizionale al TAR ai sensi dell'art. 40 e seguenti del D.lgs. 104 del 02 luglio 2010., entro il termine di giorni sessanta dalla data di scadenza del termine di pubblicazione ovvero da quello in cui l'interessato ne abbia ricevuto la notifica, o ne abbia comunque avuta piena conoscenza;

□ Straordinario al Presidente della Regione entro 120 giorni decorrenti dal medesimo termine di cui sopra



COMUNE DI SORTINO

Libero Consorzio Comunale di Siracusa

2° SETTORE CONTABILE

Preliminare n. 18 del 28-02-2024

Oggetto:	ATTO DI ORGANIZZAZIONE INTERNA ASSEGNAZIONE DI RESPONSABILITÀ DEI SERVIZI E DEI PROCEDIMENTI E INDIVIDUAZIONE DI PERSONALE CON ATTRIBUZIONE DI SPECIFICHE RESPONSABILITÀ AI SENSI DELL'ART. 84 DEL CCNL FF.LL. 2019-2021 SETTORE CONTABILE
-----------------	--

Il Responsabile del Procedimento

VISTI:

- il D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;
- il vigente O.R.EE.LL. della Regione Siciliana;
- lo Statuto Comunale;
- la D.C.C. n. 51 del 29/11/2023 di approvazione del Documento Unico di Programmazione 2023-2025;
- la D.C.C. n. 52 del 29/11/2023 di approvazione del Bilancio di Previsione 2023-2025;
- la D.G.M. n. 114 del 21/12/2023 di approvazione del PEG 2023-2025;
- la D.S. n. 2 del 05/01/2024 di nomina del Responsabile del Settore Contabile fino al 30/06/2024;

PREMESSO che:

- con Delibera di Giunta Comunale n. 81 del 22/06/2017 è stato approvato il Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, nonché il Funzionigramma e l'attribuzione delle funzioni ai Settori e ai Servizi dell'Ente;
- ai sensi del comma 1, art. 8 del vigente regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi "1. La struttura organizzativa è articolata in Settori e Servizi. (...)".
- ai sensi del comma 4, art. 9 del suindicato regolamento "I Responsabili dei Servizi sono individuati dai responsabili dei Settori, previa comunicazione al segretario comunale. Ad essi è, di norma, attribuita la responsabilità dei procedimenti inerenti il Servizio";
- ai sensi del comma 6, art. 9 "I Responsabili dei Settori conferiscono gli incarichi di responsabili dei procedimenti; possono, con proprio motivato provvedimento, attribuire al responsabile del procedimento anche il potere di adozione degli atti a rilevanza esterna";
- con D.G.M. n. 69 del 19/07/2023 è stato modificato ed integrato l'art. 18 di detto regolamento prevedendo le figure dei sostituti dei Responsabili di P.O.;

DATO ATTO che il Settore "Contabile" risulta così articolato (Funzionigramma in ultimo modificato con D.G.M. n. 26 del 19/04/2023):

- 1.B1 "SERVIZIO GESTIONE BILANCIO";
- 2.B2 "SERVIZIO GESTIONE ENTRATE";
- 3.B3 "SERVIZIO FISCALE";

4.B4 "SERVIZI AL PERSONALE DIPENTE";

5.B5 "SERVIZIO ECONOMATO";

6.B6 "SUAP E COMMERCIO";

CONSIDERATO che:

- in relazione alle competenze attribuite al Settore "Contabile" e nello specifico ambito dei Servizi ad esso afferenti, sono individuati una serie di compiti ulteriori rispetto a quelli ordinari, che richiedono la presenza di figure professionali che autonomamente, nell'ambito delle direttive di massima del Responsabile del Settore, curino l'istruttoria di atti e procedimenti, anche con rilevanza esterna, per i quali il dipendente assegnato si assume specifiche responsabilità;
- in ragione degli obiettivi fissati dall'Amministrazione e del conseguente raggiungimento, è necessario, in considerazione delle risorse assegnate, organizzare i Servizi in cui si articola il Settore e di cui lo scrivente risulta esserne il titolare di P.O.;

VISTI:

- l'art. 107 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267 "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali", che attribuisce ai dirigenti (Responsabili di Settore) tutti i compiti che la Legge e lo Statuto non riservino agli organi di governo dell'Ente, compresa la direzione degli uffici e servizi secondo i criteri delle norme dello Statuto e dei Regolamenti, ribadendo che è attribuita la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
- il secondo comma dell'art. 109 dello stesso D. Lgs. n. 267/2000 relativo al conferimento delle funzioni dirigenziali nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale;

RICHIAMATA la legge n. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni, ed in particolare gli articoli relativi all'individuazione dei responsabili di procedimento;

VISTI, in particolare:

- il quinto comma dell'art. 4 che stabilisce che il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o altro dipendente addetto all'unità la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente dell'adozione del provvedimento finale;
- l'art. 5 il quale espressamente prevede:

"1. Il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.

2. Fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui al comma 1, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto alla unità organizzativa determinata a norma del comma 1 dell'articolo 4."

- l'art. 6, comma 1, che così recita:

"1. Il responsabile del procedimento:

- a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;*
- b) accerta di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronée o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;*
- c) propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi di cui all'articolo 14;*
- d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;*
- e) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione. L'organo competente per l'adozione del provvedimento finale, ove diverso dal responsabile del procedimento, non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento se non indicandone la motivazione nel provvedimento finale."*

VISTO il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., ed in particolare il comma 2 dell'art 5 il quale recita:

"2. Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'articolo 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, nel rispetto del principio di pari

opportunità, e in particolare la direzione e l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici, sono assunte dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro.”;

DATO ATTO che le funzioni amministrative assegnate al Settore Contabile ed i procedimenti e gli adempimenti attualmente in capo al Responsabile del Settore, dipendente di altro ente utilizzato a tempo part-time 18h/s, sono numerosi, divenendo impossibile per lo stesso mantenerne la responsabilità di tutti i Servizi;

RITENUTA la necessità di riorganizzare alcuni servizi tramite l'assegnazione di specifiche responsabilità al personale assegnato al Settore, in modo da permettere sia una maggiore flessibilità di impiego delle risorse umane, nell'ottica di una maggiore responsabilizzazione e valorizzazione delle stesse, che il rispetto dei maggiori principi di efficacia dell'azione amministrativa e di buon andamento della pubblica amministrazione;

RICHIAMATO il comma 3 dell'art. 3 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi che testualmente dispone *”Ai Responsabili di Settore compete – nell'ambito delle direttive e degli indirizzi politici impartiti dagli Organi di Governo – l'organizzazione dei servizi e degli uffici secondo i sopra citati criteri per il conseguimento della massima produttività, nonché, la emanazione di tutti i connessi atti di gestione.”;*

RILEVATO che rientrano nell'esercizio dei poteri dirigenziali le misure inerenti la gestione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunità, nonché la direzione e l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici;

PRESO ATTO che, l'art. 84 del CCNL 2019-2021 comparto Funzioni Locali, non applicabile al personale appartenente ai profili di educatore, insegnante e docente, testualmente recita:

1. Per compensare l'esercizio di un ruolo che, in base all'organizzazione degli enti, comporta l'espletamento di compiti di specifiche responsabilità, attribuite con atto formale, in capo al personale delle aree Operatori, Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari ed EQ, che non risulti titolare di incarico di EQ, ai sensi dell'art. 16 del presente CCNL e seguenti, può essere riconosciuta, secondo i criteri generali di cui all'art. 7 comma 4 lett. f), una indennità di importo non superiore a € 3.000 annui lordi, erogabili anche mensilmente, elevabili fino ad un massimo di € 4.000 per il personale inquadrato nell'Area dei Funzionari ed EQ, con relativi oneri a carico del Fondo Risorse decentrate di cui all'art. 79. A titolo esemplificativo e non esaustivo:

- specifiche responsabilità derivanti dall'esercizio di compiti legati ai processi digitalizzazione ed innovazione tecnologica della PA di cui al Codice dell'amministrazione in digitale (D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, e s.m.i - CAD); es: progettazione, realizzazione e lo sviluppo di servizi digitali e sistemi informatici; tenuta del protocollo informatico, gestione dei flussi documentali e degli archivi;*
- specifiche responsabilità derivanti dall'esercizio di compiti legati all'attuazione del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - GDPR (Regolamento Europeo 2016/679);*
- specifiche responsabilità derivanti dall'esercizio di compiti legati alle qualifiche di Ufficiale di stato civile ed anagrafe ed Ufficiale elettorale; nonché di responsabile dei Tributi;*
- specifiche responsabilità derivanti da compiti di tutoraggio o coordinamento di altro personale;*
- specifiche responsabilità derivanti dall'essere punto di riferimento, tecnico, amministrativo e/o contabile in procedimenti complessi;*
- specifiche responsabilità derivanti dai compiti legati allo svolgimento di attività di comunicazione e informazione;*
- specifiche responsabilità derivanti da incarichi che possono essere assegnati anche temporaneamente a dipendenti direttamente coinvolti in programmi o progetti finanziati da fondi europei o nazionali (PNRR, Fondi della Politica di Coesione ecc...): project manager e personale di supporto;*
- specifiche responsabilità eventualmente affidate agli addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico ed ai formatori professionali;*
- specifiche responsabilità affidate al personale addetto ai servizi di protezione civile;*
- specifiche responsabilità derivanti dall'esercizio delle funzioni di ufficiale giudiziario attribuite ai messi notificatori;*
- specifiche responsabilità per l'esercizio delle funzioni di cancelliere presso gli uffici del Giudice di Pace;*
- specifiche responsabilità per l'esercizio di funzioni di RUP come individuato dal Codice dei Contratti, D.Lgs. n. 50 del 2016;*
- specifiche responsabilità derivanti dall'incarico di Vicesegretario in attuazione alla disciplina derogatoria dell'istituto ordinario del Vice Segretario di cui all'art. 16 ter, commi 9 e 10 del DL n. 162/2019, convertito in L. n. 8/2020.*

DATO ATTO, altresì, che:

- le risorse umane e la loro modalità di interazione all'interno della struttura rappresentano un fattore basilare per una organizzazione che vuole incentrarsi sulla qualità;
- l'incremento degli standard di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa del Settore Contabile è possibile ottenerlo solo attraverso il coinvolgimento sinergico del personale nei processi decisionali relativi ai vari Servizi afferenti;
- il modello organizzativo che si cerca di attuare, anche in considerazione della complessità e della eterogeneità delle competenze attribuite al Settore, è basato sulla responsabilità diffusa e sulla autonomia decisionale e operativa, che non sia solo rivolto al rispetto formale di regole standardizzate, ma che agisca per obiettivi e con un forte orientamento alla qualità del risultato e, nel rispetto delle leggi, al soddisfacimento dell'utente finale, consentendo nel contempo la valorizzazione delle competenze e delle professionalità, attuali e potenziali, delle risorse umane presenti presso questo Settore;
- l'organizzazione suddetta può essere attuata solo con l'attribuzione di specifiche responsabilità ed adeguati livelli di autonomia, in modo da realizzare un modello a "responsabilità diffusa o a cascata", dove la gestione dei processi sia ripartita, anche trasversalmente, tra diversi Servizi e dove ciascuna unità possa svolgere le proprie funzioni di competenza;
- la maggiore responsabilizzazione dei dipendenti permette di avvalersi non solo di funzioni operative, ma anche propositive e di maggior controllo sugli atti emessi;

EVIDENZIATO che le "specifiche responsabilità" non coincidono con le "responsabilità del procedimento" già assegnate al personale dipendente, atteso che l'espletamento delle attività istruttorie e di ogni altro adempimento procedimentale connesso all'emanazione dei provvedimenti amministrativi finali da parte dei dipendenti appartenenti all'Area degli Istruttori ed all'Area dei Funzionari è strettamente collegato al contenuto delle declaratorie professionali, costituendone il normale oggetto delle loro attività, e non comporta compiti (né compensi) aggiuntivi;

RITENUTO, in considerazione dell'esercizio del ruolo di Sostituto del Responsabile del Settore contabile in caso di assenza, giusta D.S. n. 3 del 10/01/2024, di assegnare le seguenti specifiche responsabilità alla dipendente Sig.ra Di Maria Cesaria, Area degli Istruttori – Contabile:

- coordinamento del personale del Settore;
- essere punto di riferimento tecnico, amministrativo e/o contabile in procedimenti complessi;
- attività di comunicazione e informazione nei confronti dell'Amministrazione Comunale, dei Responsabili di P.O. e della Tesoreria Comunale;
- supporto al Settore Tecnico in programmi e progetti finanziati da fondi europei o nazionali (PNRR, Fondi della Politica di Coesione ecc...) relativamente alle attività che comportano riflessi diretti sul Settore Contabile;
- attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti particolarmente complessi e non ripetitivi, con notevole rilievo esterno; tali attività comportano relazioni e rapporti inter organici (istituzioni, enti, organi giurisdizionali, ecc.);
- attività di collaborazione, cooperazione e supporto tecnico all'Amministrazione Comunale, ai Responsabili di P.O. ed ai Responsabili dei Servizi, anche in caso di adozione di atti a rilevanza esterna, al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa e il perseguimento degli obiettivi di programmazione strategica;
- funzioni di supervisore dei R.U.P. negli appalti/affidamenti di competenza del Settore Contabile;

EVIDENZIATO che per l'espletamento delle attività assegnate, il dipendente svolge l'attività lavorativa con relazioni e collegamenti con enti esterni oltre che interni, sempre in attuazione di specifiche prescrizioni legislative e regolamentari, con alto livello di autonomia nei procedimenti realizzati, dall'istruttoria e fino alla predisposizione degli atti finali del procedimento;

CONSIDERATO, altresì, ai sensi del Codice di comportamento dei dipendenti e della normativa in materia, con particolare riferimento alla normativa anticorruzione, che non sussistono, salvo situazioni di cui non vi è conoscenza, cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse, anche potenziale, né situazioni che danno luogo ad obbligo di astensione a norma della L.R. n. 7/2019 e del DPR n. 62/2013;

VISTI:

- Il D.Lgs. n. 267/2000;
- la Legge 241/1990 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. 165/2001;
- l'O.R.EE.LL. vigente nella Regione Sicilia
- il CCNL 2019-2021 comparto Funzioni Locali;
- il Regolamento sull'Ordinamento generale dei Servizi e degli Uffici, in particolare l'art. 18 modificato ed integrato con D.G.M. n. 69 del 19/07/2023;

DETERMINA

Per le motivazioni espresse in premessa, che qui di seguito si intendono riportate e trascritte;

- 1.DI ASSEGNARE**, in considerazione dell'esercizio del ruolo di Sostituto del Responsabile del Settore contabile in caso di assenza, giusta D.S. n. 3 del 10/01/2024, le seguenti specifiche responsabilità alla dipendente Sig.ra Di Maria Cesaria, Area degli Istruttori – Contabile:
- coordinamento del personale del Settore;
 - essere punto di riferimento tecnico, amministrativo e/o contabile in procedimenti complessi;
 - attività di comunicazione e informazione nei confronti dell'Amministrazione Comunale, dei Responsabili di P.O. e della Tesoreria Comunale;
 - supporto al Settore Tecnico in programmi e progetti finanziati da fondi europei o nazionali (PNRR, Fondi della Politica di Coesione ecc...) relativamente alle attività che comportano riflessi diretti sul Settore Contabile;
 - attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti particolarmente complessi e non ripetitivi, con notevole rilievo esterno; tali attività comportano relazioni e rapporti inter organici (istituzioni, enti, organi giurisdizionali, ecc.);
 - attività di collaborazione, cooperazione e supporto tecnico all'Amministrazione Comunale, ai Responsabili di P.O. ed ai Responsabili dei Servizi, anche in caso di adozione di atti a rilevanza esterna, al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa e il perseguimento degli obiettivi di programmazione strategica;
 - funzioni di supervisore dei R.U.P. negli appalti/affidamenti di competenza del Settore Contabile;
- 2.DI RITENERE** che la dipendente sia in possesso delle prerogative e condizioni previste dall'articolo 84 del vigente CCNL comparto Funzioni Locali 2019-2021, in quanto soggetto in possesso delle adeguate capacità professionali tali da comportare, nell'ambito delle attività di cui ai servizi assegnati, lo svolgimento dei compiti in ordine agli adempimenti ex art. 6 della L.241/1990 e ss.mm.ii., ivi compreso, qualora non espressamente avvocato alla competenza del Responsabile del Settore, l'adozione del provvedimento finale del procedimento;
- 3.DI DARE ATTO** che la corresponsione dell'indennità avverrà secondo i criteri generali definiti in sede di contrattazione collettiva integrativa (art. 7 CCNL comparto Funzioni Locali 2019-2021);
- 4.DI DARE ATTO** che il presente provvedimento potrà essere modificato al variare delle condizioni contrattuali vigenti e delle norme legislative relative ai procedimenti assegnati;
- 5.DI DARE ATTO**, altresì, ai sensi del Codice di comportamento dei dipendenti e della normativa in materia, con particolare riferimento alla normativa anticorruzione, che non sussistono, salvo situazioni di cui non vi è conoscenza, cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse, anche potenziale, né situazioni che danno luogo ad obbligo di astensione a norma della L.R. n. 7/2019 e del DPR n. 62/2013;
- 6.DI NOTIFICARE** il presente atto alla Sig.ra Di Maria Cesaria;
- 7.DI TRASMETTERE** copia della presente, al Sindaco, all'Ass.re al Personale, al Segretario generale, al Nucleo di Valutazione ed all'Ufficio Personale per i provvedimenti conseguenti;

8.DI OTTEMPERARE all'obbligo imposto dal Decreto Legislativo n. 33/2013 disponendo la pubblicazione sul sito internet sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Provvedimenti dirigenziali" del presente atto.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

f.to Vito Dipietro

(Firmato elettronicamente)

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 2° SETTORE CONTABILE

In relazione al disposto ai sensi e per gli effetti dell'art.147 bis comma 1 del D.Lgs. 267/2000.

Verificato:

- La regolarità dell'istruttoria svolta dall'ufficio
- Il rispetto della tempistica della legge
- L'idoneità del presente atto a perseguire gli interessi generali dell'azione amministrativa
- La conformità a leggi, statuto e regolamenti

ESPRIME

Parere sulla regolarità tecnica e correttezza dell'azione amministrativa.

Sortino lì

IL Capo Settore

f.to Vito Dipietro

(firmato digitalmente)