



# COMUNE DI LEONFORTE

## Libero Consorzio Comunale di Enna

**Settore Affari Generali – Personale - Contenzioso  
Politiche Culturali**

Reg. Gen. n. 177 del 15 FEB 2024

Reg. Settore n. 65 del 15 FEB 2024

### DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE

**Oggetto:** Nomina Responsabili di Servizio del Settore *Affari Generali – Personale – Contenzioso Politiche Culturali* a decorrere dal 01/01/2024 sino al 31/12/2024.

### IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI – PERSONALE CONTENZIOSO – POLITICHE CULTURALI

**PREMESSO che:**

- l'art. 107 del T.U. approvato con il D.Lgs. n. 267/2000 affida ai responsabili di servizio 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 comma 5 dell'art. 4 della Legge n. 241/1990 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;

**RILEVATO** che in data 16.11.2022 è stato stipulato il nuovo CCNL del comparto Funzioni Locali;

**CHE** l'art. 13 del nuovo succitato CCNL del 16.11.2022, rubricato "Norme di prima applicazione", prevede che "... 1. Al fine di consentire agli enti di procedere agli adempimenti necessari all'attuazione delle norme di cui al presente Titolo, lo stesso entra in vigore il 1° giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del presente CCNL".

**DATO ATTO** che l'art. 84, comma 1 del nuovo CCNL 2019/2021, sottoscritto in data 16/11/2022 dall'ARAN e sigle sindacali, prevede che "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) (Contrattazione integrativa), 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";*

**VISTA** la delibera di G.M. n. 86 del 05/09/2023, dichiarata immediatamente esecutiva, di: "Revisione ed approvazione del nuovo Assetto Strutturale dell'Ente" che ha modificato la struttura organizzativa dell'Ente prevedendo il Settore Affari Generali, Personale, Contenzioso e Politiche Culturali.

**VISTA**, pertanto, la nuova struttura organizzativa del l'Ente che prevede in seno:

- al Settore Affari Generali, Personale, Contenzioso e Politiche Culturali n. 4 Servizi e precisamente:
  - 1) Servizio: Affari Generali;
  - 2) Servizio: Personale;
  - 3) Servizio: Contenzioso;
  - 4) Servizio: Politiche Culturali;

**VISTO** l'art. 5 comma 1 della Legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni che testualmente recita: "Il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé, o ad altro dipendente addetto all'unità, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo provvedimento nonché, eventualmente l'adozione del provvedimento finale";

**VISTO** l'art. 5 comma 2 della Legge 241/90 s.m.i. che sancisce che fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui al primo comma, viene considerato Responsabile del singolo provvedimento il Funzionario preposto all'unità organizzativa;

**VISTO** l'art. 6, comma I, della legge 241/90 che così recita: "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 di provvedimento; b) Accerta d'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 erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali; c) Propone l'indizione o, avendone competenza, indice le conferenze di servizi di cui all'articolo 14; d) Cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le modificazioni 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 indicando ne la motivazione nel provvedimento finale";

**CONSIDERATO** che al Responsabile del Procedimento sono affidati i compiti di cui all'art. 6 della Legge 241/1990;

**VISTO** l'art. 84 del nuovo CCNLL funzioni locali 2019/2021 che disciplina l'istituto delle "indennità di specifiche responsabilità"

**VISTO** l'art. 26 del nuovo CCDI 2023/2025 sottoscritto in data 09/11/2023 che regola l'istituto delle "indennità di specifiche responsabilità";

**RITENUTO** necessario, in relazione ai servizi svolti da questo Comune, agli obiettivi, ai programmi dell'Amministrazione comunale nonché al razionale utilizzo delle risorse economiche disponibili, provvedere a nominare i Responsabili dei Servizi del Settore Affari Generali, Personale, Contenzioso e Politiche Culturali cui conferire la responsabilità di procedimento per le attività e competenze correlate al servizio conferito, a decorrere dal 01/01/2024 sino al 31/12/2024;

**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, l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici;

**RITENUTO**: che l'istruttoria preordinata all'emanazione del presente atto consente, all'assuntore del presente provvedimento, di attestare la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e di rilasciare, ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, il parere favorevole sulla regolarità tecnica della presente proposta;

**ACQUISITO**, altresì, ai sensi degli artt. 147 bis, comma 1, 151, comma 4 e 153 commi 3, 4 e 5 del D.lgs. 18/08/2000, n. 267, il parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della presente proposta da parte del responsabile del servizio finanziario che, a tal fine, sottoscrive il presente atto apponendovi, altresì, il visto attestante la copertura finanziaria;

**VISTI:**

- lo Statuto Comunale;
- l'art.84 del nuovo contratto CCNL comparto funzioni locali;
- il regolamento degli uffici e dei servizi;
- l'O.R.EE.LL. vigente in Sicilia

**Considerato:**

in relazione ai requisiti soggettivi di chi emana l'atto.

A) Di ESSERE LEGITTIMATO AD EMANARE L'ATTO;

B) Di non incorrere in alcuna delle cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente con particolare al Codice di comportamento e alla normativa anticorruzione;

C) Di non trovarsi in conflitto d'interesse in relazione all'oggetto dell'atto, con riferimento alla normativa vigente, in particolar modo con quella relativa alla prevenzione della corruzione.

In relazione ai requisiti soggettivi del destinatario dell'atto:

di non essere al corrente di cause di incompatibilità o conflitti d'interesse relative al destinatario dell'atto;

**PRESO ATTO** del provvedimento sindacale n. 43 del 07.12.2023 relativo alla propria nomina a Responsabile della posizione organizzativa del Settore Affari Generali, Personale, Contenzioso e Politiche Culturali ;

**Attesa** la propria competenza ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000;

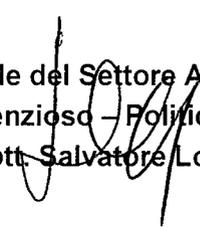
**DETERMINA**

Per le motivazioni di cui in premessa che qui si intendono integralmente riportate:

1. Di nominare i Responsabili dei Servizi del Settore Affari Generali, Personale, Contenzioso e Politiche Culturali a decorrere dal 01/01/2024 sino al 31/12/2024, i sottoelencati dipendenti:

- **Sig.ra Maria Laura** Collaboratrice amministrativa Operatrice esperta - ex Cat. B – tempo pieno - Responsabile del Servizio Ufficio protocollo, corrispondenza assistenza amministrativa agli organi istituzionali: Sindaco, Giunta, Consiglio Comunale, Responsabili di Settore, tenuta dell'archivio degli atti amministrativi dell'Ente e ne cura la pubblicazione;
  - **Sig. Gervasi Angelo** Operatore esperto - ex Cat. B – part time Responsabile del Servizio Cultura - nell'ambito del proprio ufficio dovrà occuparsi dell'organizzazione di eventi - manifestazioni culturali, ricreative, sportive, predisponendo i relativi atti di carattere istruttorio, preparatorio e propositivo degli atti amministrativi.
  - **Sig.ra Arangio Benedetta** Istruttrice Amministrativa - ex Cat. C - part time Responsabile del Servizio Contenzioso - nell'ambito del proprio Ufficio dovrà svolgere attività di carattere istruttorio, preparatorio e propositivo degli atti amministrativi, predisponendo, atti e provvedimenti attribuiti alla sua competenza sulla base di direttive del Responsabile di Settore, elaborando dati ed informazioni anche di natura complessa, utilizzando strumenti e procedure informatizzate; espleta attività inerenti ai procedimenti amministrativi individuando i provvedimenti da adottare in attuazione di disposizioni di legge e regolamentari e delle direttive impartite. Può ricoprire ruoli responsabile del procedimento, responsabile unico del procedimento, direttore dell'esecuzione di contratti pubblici, componente di commissioni di concorso o di selezione pubblica o interna di personale; formatore interno; provvede alla raccolta e conservazione di atti, documenti, norme e pratiche amministrative del servizio di competenza;
  - Allo stato attuale e fino a nuova determinazione, il servizio "Personale" è assegnato al Responsabile di Settore;
2. Di attribuire ai suddetti dipendenti nominati "Responsabili dei Servizi" la responsabilità di procedimento per le attività e competenze correlate al servizio conferito;
  3. Di precisare che i Responsabili dei procedimenti curano, nei termini di legge, gli adempimenti previsti dall'art. 6 della Legge 241/90 e successive modifiche e che l'elencazione delle attività e competenze suindicata non è esaustiva ma solo esemplificativa, rientrando nelle stesse anche tutte le attribuzioni complementari, funzionali e necessarie per la formazione dell'atto finale nonché di quanto espressamente attribuito, volta per volta dal responsabile del Settore;
  4. Di dare atto che l'adozione del provvedimento finale è di esclusiva competenza del Responsabile del Settore, fatta salva la possibilità di delega da parte del responsabile del Settore, previa adozione degli strumenti regolamentari, al responsabile di procedimento;
  5. Di dare atto che con successivo provvedimento verrà liquidata l'indennità per specifiche responsabilità, secondo le risorse che sono previste ed assegnate dalla contrattazione decentrata per l'anno 2024;
  6. Di notificare copia della presente ai dipendenti interessati;
  7. Di dare atto che copia della presente determinazione viene inserita nel fascicolo personale del dipendente;
  8. Di trasmettere copia della presente al Sindaco, al Segretario Generale e per opportuna informazione alle OO.SS. e alle R.S.U Aziendali;

9. Di pubblicare la presente determinazione all'Albo Pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune alla voce "Amministrazione trasparente" ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs. n. 33 del 2013 s.m.i.;

  
Il Responsabile del Settore Affari generali – Personale  
– Contenzioso – Politiche Culturali  
Dott. Salvatore Lo Bartolo