



# COMUNE DI CASTELLANA GROTTTE

Città Metropolitana di Bari

## IL SINDACO

**Conferma Responsabile f.f. del Settore I dell'Ente – Scorporo competenze e attribuzione della relativa responsabilità agli attuali Responsabili dei Settori II e III dell'Ente**

## IL SINDACO

**Premesso** che con Deliberazione di G.C. n. 155 in data 06/10/2017, immediatamente eseguibile, avente ad oggetto *“Macrostruttura del Comune di Castellana Grotte e connesso funzionigramma – Modifica.”*, è stato modificato l'assetto organizzativo (macrostruttura) dell'Ente di cui alla Deliberazione di G.C. n. 210/2013, ed approvato il nuovo modello organizzativo (macrostruttura), articolato in numero 7 (sette) Settori, denominati come di seguito:

- Settore I “Segreteria Generale – Società Partecipate”;
- Settore II “Sicurezza Sociale – Pubblica Istruzione – Politiche Abitative e del Lavoro”;
- Settore III “Turismo – Spettacolo – Cultura – Risorse Umane”;
- Settore IV “Finanziario – Tributi – Demografici”;
- Settore V “Urbanistica, Opere Pubbliche – Mobilità - Ambiente”;
- Settore VI “Manutenzioni – Servizi - SUAP”;
- Settore VII “Polizia Locale – Protezione Civile – Randagismo”;

**Dato atto** che, allo stato, la dott.ssa Abbruzzi, Responsabile Titolare di P.O. del Settore IV dell'Ente, giusta Provvedimento sindacale prot. n. 19255 in data 27.12.2018, che espressamente stabilisce *“che, in caso di assenza o di impedimento temporaneo del Responsabile del Settore I, la sostituzione dovrà essere garantita dal Responsabile del Settore IV dell'Ente...”*, svolge anche il ruolo di Responsabile f.f. del Settore I, risultando, peraltro, precedentemente incaricata anche della funzione di Vice Segretario dell'Ente, nonché di componente dell'Ufficio Controllo Analogico;

**Ravvisata**, però, in considerazione di imminenti e coincidenti scadenze temporali di molteplici, importanti e gravosi procedimenti appartenenti ai Settori I e IV, *stante la necessità di garantire la funzionalità ed operatività degli uffici*, la necessità di procedere, nelle more della individuazione di nuovo Responsabile, titolare di P.O., del Settore I dell'Ente, alla conferma della dott.ssa Maria Grazia Abbruzzi, quale Responsabile f.f. del Settore I dell'Ente, provvedendo, però, allo scorporo dalla responsabilità della stessa di alcune delle materie attualmente elencate nel funzionigramma relativo al Settore I;

**Visto**, quindi, in proposito, il funzionigramma allegato alla sopra richiamata Deliberazione di G.C. n. 155/2017 e ritenuto di individuare le sottoelencate competenze da scorporare dalla responsabilità dell'attuale Responsabile f.f. del Settore I:

### Segreteria generale

- attività di notifica;



# COMUNE DI CASTELLANA GROTTI

Città Metropolitana di Bari

## IL SINDACO

- attuazione di tutti gli adempimenti previsti dal T.U. n. 196/2003 (Codice per la protezione dei dati personali) nel rispetto dei tempi ivi previsti;
- adempimenti connessi alla trasparenza, supporto al N.I.V.;

### URP e Stampa

- funzioni di informazione, diritto di accesso civico, diritto di partecipazione previsto dalla legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni;
- utilizzazione dei servizi offerti ai cittadini, anche attraverso l'illustrazione delle disposizioni normative e amministrative e l'informazione sulle strutture, servizi e compiti del Comune;
- processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti;
- "Carta dei Servizi" dell'Ente;
- procedure amministrative connesse a pubblicazioni ufficiali del Comune e ad altre attività di comunicazione e/o informazione in uscita ed in entrata;
- rapporti con la stampa ed i mezzi di comunicazione.

### Ufficio Procedimenti Disciplinari

- procedimento disciplinare in ogni sua fase, ivi compresa la irrogazione e l'applicazione della sanzione.

### Società Partecipate e Controllo Analogo

- rapporti con le Partecipate, indirizzi ed adempimenti di legge;
- controllo analogo sulle società partecipate.

**Ritenuto**, nelle more della individuazione di nuovo Responsabile, Titolare di P.O. del Settore I dell'Ente, di attribuire la responsabilità delle sopra elencate competenze ai Responsabili, titolari di P.O., dei Settori II e III dell'Ente, suddividendole come di seguito riportato:

dott.ssa Adriana Franca Lidia Mazzarisi, Titolare di P.O., Responsabile del Settore II dell'Ente, in possesso di provata esperienza e capacità professionale, annoverando, tra l'altro, l'organico del Settore unità di personale assegnato, per quota parte del proprio orario di lavoro, a tali compiti:

#### **1) Segreteria generale**

- attività di notifica e adempimenti connessi alla trasparenza;
- attuazione di tutti gli adempimenti previsti dal T.U. n. 196/2003 (Codice per la protezione dei dati personali) nel rispetto dei tempi ivi previsti;

#### **2) URP**

- funzioni di informazione, diritto di accesso civico, diritto di partecipazione previsto dalla legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni;
- utilizzazione dei servizi offerti ai cittadini, anche attraverso l'illustrazione delle disposizioni normative e amministrative e l'informazione sulle strutture, servizi e compiti del Comune;
- processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti;
- "Carta dei Servizi" dell'Ente;

SEGRETERIA DEL SINDACO

Via Marconi, 9 – 70013 Castellana Grotte (Ba) - tel. 080 4900238  
sito internet [www.comune.castellanagrotte.ba.it](http://www.comune.castellanagrotte.ba.it)



# COMUNE DI CASTELLANA GROTTTE

Città Metropolitana di Bari

## IL SINDACO

sig.ra Maria Teresa Impedovo, Titolare di P.O., Responsabile del Settore III dell'Ente, in possesso di provata esperienza e capacità professionale, stante la contiguità delle competenze assegnate con il presente provvedimento con quelle proprie del Settore di competenza:

**1) Segreteria generale**

- adempimenti connessi al supporto al N.I.V.

**2) Stampa**

- procedure amministrative connesse a pubblicazioni ufficiali del Comune e ad altre attività di comunicazione e/o informazione in uscita ed in entrata;
- rapporti con la stampa ed i mezzi di comunicazione.

**3) Ufficio Procedimenti Disciplinari**

- procedimento disciplinare in ogni sua fase, ivi compresa la irrogazione e l'applicazione della sanzione.

**4) Società Partecipate e Controllo Analogo**

- rapporti con le Partecipate, indirizzi ed adempimenti di legge;
- controllo analogo sulle società partecipate

Attesa la competenza dello scrivente, giusta previsione del comma 10 dell'art. 50 del D.Lgs. n. 267/2000 che attribuisce al Sindaco la nomina dei responsabili degli uffici e servizi;

Vista la normativa in materia, in particolare il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267/2000, recante il Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, che prevede:

- all'art. 107 i compiti e le prerogative dei responsabili nell'organizzazione dell'Ente, rendendoli *"direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa, della efficienza e dei risultati della gestione"*;
- all'art. 109, comma 2 *"Nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3 ...possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato, del Sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione"*;

Richiamato lo Statuto comunale che al comma 6 dell'art. 87 *"Dirigenti – funzioni e Responsabilità"* recita: *"Il Sindaco, ove non sia previsto dalla dotazione organica del Comune personale di qualifica dirigenziale, attribuisce con provvedimento motivato le funzioni dirigenziali ai Responsabili degli uffici e dei servizi..."*;

Visto il vigente Regolamento Comunale di *"Organizzazione del Personale"* approvato con Deliberazione di C.C. n. 143 in data 20/11/1995, come aggiornato nelle parti relative al sistema organizzativo dell'Ente con Deliberazione di G.C. n. 10 in data 22.01.2013;

Visto il vigente Regolamento comunale *"Criteri per il conferimento la graduazione e revoca delle Posizioni Organizzative"*, approvato con Deliberazione di G.C. n. 214 in data 12.12.2014;

Vista la Deliberazione di G.C. n. 210 in data 15.12.2017, con la quale è stata approvata, di seguito all'innovato assetto organizzativo dell'Ente di cui alla Deliberazione di G.C. n. 155/2017, la nuova graduazione della pesatura dell'Area Posizioni Organizzative del Comune di Castellana Grotte;

SEGRETERIA DEL SINDACO

Via Marconi, 9 – 70013 Castellana Grotte (Ba) - tel. 080 4900238  
sito internet [www.comune.castellanagrotte.ba.it](http://www.comune.castellanagrotte.ba.it)



# COMUNE DI CASTELLANA GROTTI

Città Metropolitana di Bari

## IL SINDACO

**Rilevato**, però, che, in data 21 maggio 2018, è intervenuta la sottoscrizione del nuovo CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Locali che, agli artt. 13 – 14 e 15, ha innovato la disciplina per la istituzione dell'area delle posizioni organizzative, nonché di conferimento e revoca di tali incarichi e del relativo trattamento economico accessorio;

**Visto**, in particolare il comma 3 dell'art. 13 del sopra richiamato nuovo CCNL che, espressamente, prevede: *"Gli incarichi di posizione organizzativa di cui all'art.8 del CCNL del 31.3.1999 e all'art. 10 del CCNL del 22.1.2004, già conferiti e ancora in atto, proseguono o possono essere prorogati fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative, successivo alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali previsti dal comma 1 dell'art. 14 e, comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del presente CCNL"*;

**Preso atto** che l'ARAN con parere n. CFL5 in data 02.08.2018, ha precisato che gli Enti che non hanno ancora definito criteri e procedure relative al nuovo assetto delle posizioni organizzative, *"stante la necessità di garantire la funzionalità ed operatività degli uffici"* possono *"ugualmente, in via del tutto eccezionale, anche durante il periodo transitorio, conferire la titolarità della posizione organizzativa priva di titolare, applicando i criteri già precedentemente adottati nell'osservanza delle precedenti previsioni del precedente art. 9, comma 2, del CCNL del 31.3.1999 e fino ad oggi già applicati"*, attribuendo scadenza alla data *"dell'adozione del nuovo assetto delle posizioni organizzative o, comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del CCNL"* (leggi 20.05.2019);

**Ritenuto**, quindi, di procedere, nelle more della individuazione di nuovo Responsabile, titolare di P.O., del Settore I dell'Ente, e comunque alla data del 20 maggio p.v.:

- alla conferma della dott.ssa Maria Grazia Abbruzzi, quale Responsabile f.f. del Settore I dell'Ente, provvedendo, però, allo scorporo dalla responsabilità della stessa di alcune delle materie attualmente elencate nel funzionigramma relativo al Settore I;
- alla attribuzione della responsabilità delle competenze scorporate dall'attuale funzionigramma del Settore I dell'Ente ai Responsabili, titolari di P.O., dei Settori II e III dell'Ente, suddividendole come sopra nel dettaglio riportato;

dando atto che i numero tre Responsabili, titolari di P.O., interessati dal presente Provvedimento possiedono tutti professionalità e competenze adeguate alla funzione da svolgere;

**Richiamati**, per la materia, i CCNL – Comparto Regioni ed Autonomie Locali – sottoscritti in data 31.03.1999 e 05.10.2001 ed, in particolare, l'art. 15 del CCNL 22.01.2004 che sancisce che nei Comuni privi di personale con qualifica dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento organizzativo dell'Ente, sono anche titolari degli incarichi di posizione organizzativa;

**Sentito**, in proposito il Segretario generale dell'Ente, dott.ssa Binetti;

## DECRETA

Per le ragioni tutte in premessa riportate, con decorrenza dalla data di notifica del presente Provvedimento e fino alla data del 20 maggio p.v., salvo nuova determinazione o revoca,



# COMUNE DI CASTELLANA GROTTES

Città Metropolitana di Bari

## IL SINDACO

**DI CONFERMARE**, nelle more della individuazione di nuovo Responsabile del Settore I dell'Ente, la dott.ssa Maria Grazia Abbruzzi, quale Responsabile f.f. del Settore I dell'Ente, provvedendo, però, allo scorporo dalla responsabilità della stessa delle materie, di seguito elencate, attualmente inserite, giusta Deliberazione di G.C. n. 155/2017, nel funzionigramma del Settore I:

### Segreteria generale

- attività di notifica;
- attuazione di tutti gli adempimenti previsti dal T.U. n. 196/2003 (Codice per la protezione dei dati personali) nel rispetto dei tempi ivi previsti;
- adempimenti connessi alla trasparenza, supporto al N.I.V.;

### URP e Stampa

- funzioni di informazione, diritto di accesso civico, diritto di partecipazione previsto dalla legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni;
- utilizzazione dei servizi offerti ai cittadini, anche attraverso l'illustrazione delle disposizioni normative e amministrative e l'informazione sulle strutture, servizi e compiti del Comune;
- processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti;
- "Carta dei Servizi" dell'Ente;
- procedure amministrative connesse a pubblicazioni ufficiali del Comune e ad altre attività di comunicazione e/o informazione in uscita ed in entrata;
- rapporti con la stampa ed i mezzi di comunicazione.

### Ufficio Procedimenti Disciplinari

- procedimento disciplinare in ogni sua fase, ivi compresa la irrogazione e l'applicazione della sanzione.

### Società Partecipate e Controllo Analogo

- rapporti con le Partecipate, indirizzi ed adempimenti di legge;
- controllo analogo sulle società partecipate.

**Di INCARICARE** la dipendente a tempo indeterminato – Cat. D -, dott.ssa Adriana Franca Lidia Mazzarisi, Titolare di P.O., Responsabile del Settore II dell'Ente, della responsabilità delle competenze di seguito riportate:

#### **1. Segreteria generale**

- attività di notifica e adempimenti connessi alla trasparenza;
- attuazione di tutti gli adempimenti previsti dal T.U. n. 196/2003 (Codice per la protezione dei dati personali) nel rispetto dei tempi ivi previsti;

#### **2. URP**

- funzioni di informazione, diritto di accesso civico, diritto di partecipazione previsto dalla legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni;



# COMUNE DI CASTELLANA GROTTE

Città Metropolitana di Bari

## IL SINDACO

- utilizzazione dei servizi offerti ai cittadini, anche attraverso l'illustrazione delle disposizioni normative e amministrative e l'informazione sulle strutture, servizi e compiti del Comune;
- processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti;
- "Carta dei Servizi" dell'Ente.

**DI INCARICARE** la dipendente a tempo indeterminato – Cat. D -, sig.ra Maria Teresa Impedovo, titolare di P.O., Responsabile del Settore III dell'Ente, della responsabilità delle competenze di seguito riportate:

**1) Segreteria generale**

- adempimenti connessi al supporto al N.I.V.;

**2) Stampa**

- procedure amministrative connesse a pubblicazioni ufficiali del Comune e ad altre attività di comunicazione e/o informazione in uscita ed in entrata;
- rapporti con la stampa ed i mezzi di comunicazione.

**3) Ufficio Procedimenti Disciplinari**

- procedimento disciplinare in ogni sua fase, ivi compresa la irrogazione e l'applicazione della sanzione.

**4) Società Partecipate e Controllo Analogo**

- rapporti con le Partecipate, indirizzi ed adempimenti di legge;
- controllo analogo sulle società partecipate.

**DI DARE ATTO** che ai sopra riferiti Responsabili, ognuno per le materie così come attribuite:

- competono tutti i compiti e le funzioni stabilite dall'art. 107, commi 2 e 3 del D.Lgs 267/2000, le funzioni e le attività indicate dall'art. 8, comma 1, lett. a, b e c del CCNL sottoscritto in data 31.03.1999, nonché ogni altro compito previsto dal vigente Statuto dell'Ente e dai Regolamenti interni;
- sarà corrisposto il trattamento economico accessorio nella misura di cui alle vigenti disposizioni contrattuali in materia;

**DI STABILIRE** che, in caso di assenza o di impedimento temporaneo del sopra nominato Responsabile f.f. del Settore I, la sostituzione dovrà essere garantita dal Segretario generale dell'Ente;

## DISPONE

del presente provvedimento:

- la notifica immediata ai Dipendenti interessati, perché ne abbiano piena e formale conoscenza;
- la trasmissione al Presidente del Consiglio, agli Assessori Comunali, al Segretario Generale, al Collegio dei Revisori, al Presidente del NIV e dell'U.P.D. ed ai Responsabili dei Settori dell'Ente;



# COMUNE DI CASTELLANA GROTTTE

Città Metropolitana di Bari

## IL SINDACO

- la pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito web di questo Comune.

Del presente atto, lo scrivente provvederà a dare comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta utile.



Sindaco  
Dott. Francesco De Ruvo



