



COMUNE DI CASTELMOLA

Città Metropolitana di Messina

Tel. 0942/28195 - Fax 0942/28238

E-Mail: rotocollo@pec.comunecastelmola.gov.it

areaamministrativa@pec.comunecastelmola.gov.it

N. 2

DEC 05-02-2020

DETERMINA SINDACALE

OGGETTO: ATTRIBUZIONE TITOLARITA' DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E FUNZIONI DIRIGENZIALI - AREA AMMINISTRATIVA

IL SINDACO

Premesso che il CCNL relativo al triennio 2016-2018 del Comparto delle Funzioni locali sottoscritto il 21.05.2018 ha apportato, tra le altre, numerose modifiche alla disciplina delle posizioni organizzative, istituite sia per lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative e caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, che per lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, richiedenti elevate competenze specialistiche, acquisite attraverso titoli formali oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni di elevata qualificazione professionale o di responsabilità;

Rilevato che la struttura organizzativa del Comune di Castelmola (ME), come previsto dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dalla Delibera di G.M. n° 38 del 16 Maggio 2019, è articolata in n. 03 Aree:

1. Area Amministrativa ;
2. Area Tecnica;
3. Area Economico-Finanziaria;

Evidenziato che alle predette Aree sono preposti, con attribuzione di titolarità di posizione organizzativa, dipendenti con adeguati requisiti tecnico-professionali;

Dato atto che l'Ente non dispone, nella dotazione organica, di figure aventi qualifica dirigenziale e pertanto la disciplina dell'assegnazione degli incarichi di vertice è regolata dall'articolo 109, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000 e dalle disposizioni contrattuali contenute negli articoli 13, 14, 15, 16 e 17 del Ccnl 2016-2018.

Visto il Piano triennale 2019/2021 per la prevenzione della corruzione, approvato con atto G.M. n. 8 del 28/01/2019;

Vista la delibera della Giunta Comunale n. 38 del 16.05.2019, con oggetto: " Nuovo Organigramma dell'Ente e relativa assegnazione di risorse umane";

Vista la Delibera della Giunta Comunale n. 39 del 18/05/2019 con oggetto: "Approvazione Regolamento sui criteri per le Posizioni Organizzative" — "Approvazione Criteri di Pesatura e quantificazione indennità";

Considerato

- che la Dott.ssa Rossella Maria Stornaiuolo, Segretario Comunale presso questo comune dal 2016 nonché Responsabile dell'Area Amministrativa, è stata chiamata a prestare servizio presso il comune di Alessandria della Rocca (AG) a partire dal 3 febbraio 2020;
- che in ossequio ai principi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa ed al fine di assicurare la funzionalità degli uffici, nonché per garantire l'adozione dei provvedimenti necessari, onde evitare il mancato rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi, tanto più al fine di consentire una necessaria continuità nelle funzioni di competenza, appare **necessario e doveroso individuare all'interno dell'Area Amministrativa** un dipendente munito dei necessari requisiti a cui attribuire, nelle more della nomina di un nuovo Segretario Comunale, la Responsabilità dell'Area Amministrativa;

Dato

- che ai sensi dell'art. 13, comma 2, del CCNL 2018, negli Enti locali *"le Posizioni Organizzative Nel caso in cui siano privi di posizioni di categoria D, la presente disciplina si applica: a) presso i comuni, ai dipendenti classificati nelle categorie C o B"*
- che ai sensi dell'art. 14 del CCNL del 2018 *"Per il conferimento degli incarichi gli enti tengono conto - rispetto alle funzioni ed attività da svolgere - della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D. Analogamente gli enti procedono nelle ipotesi considerate nell'art. 13, comma 2, lett. a) e b), al conferimento dell'incarico di posizione organizzativa al personale non classificato nella categoria. D"*.

Considerato

- che all'interno dell'Area Amministrativa non sussistono dipendenti di posizione D;
- che fra i dipendenti inseriti nell'Area Amministrativa occorre individuare il dipendente, avendo riguardo alla professionalità acquisita ed i risultati raggiunti.

Tenuto conto che per le attività da svolgere occorre:

- a) conseguire gli obiettivi assegnati;
- b) gestire in modo ottimale i tempi di lavoro ed il personale assegnato alla propria Area;
- c) operare in autonomia, anche con contributi di carattere personale;
- d) essere in possesso delle conoscenze e capacità tecniche necessarie per l'esercizio delle complesse e articolate competenze attribuite dalle normative vigenti che spesso richiedono di affrontare problematiche interdisciplinari e di attuare attività di programmazione e pianificazione;

Rilevato che ai sensi dell'art. 14 del suddetto CCNL gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti per un periodo di anni 3 anni, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime formalità;

Considerata la qualificazione professionale, le conoscenze, i requisiti culturali e l'esperienza maturata nel settore, rispetto alle competenze richieste per la posizione da ricoprire,

Rilevato di individuare, nel rispetto della normativa citata, la dipendente, Ins. D'Allura Vincenza, Responsabile dell'Area Amministrativa con attribuzione alla stessa delle funzioni dirigenziali e della posizione organizzativa, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi definiti dall'Amministrazione;

Ritenuto, infine, di nominare, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, la predetta Responsabile dell'Area Amministrativa, quale Responsabile del trattamento dei dati relativi ai procedimenti afferenti l'Area di riferimento;

Ritenuta la propria competenza in merito;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000

Visto l'O.R.EE.LL. vigente nella Regione Sicilia

Visto lo Statuto Comunale

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi

Visto il CCNL 21 maggio 2018 per il comparto Autonomie Locali

Richiamati in particolare gli artt. 8, 9, 14, 15, 17 e 18 del suddetto Regolamento;

DETERMINA

1. di provvedere ai sensi dell'art. 14 del CCNL del 21 maggio 2018, all'attribuzione della titolarità della Posizione Organizzativa e dei conseguenti incarichi di funzioni dirigenziali dalla data del presente provvedimento e fino alla nomina del nuovo Responsabile dell'Area Amministrativa e comunque per un periodo non superiore a mesi 6 alla dipendente Ins. D'Allura Vincenza, inquadrata nella cat. C5 con la qualifica di istruttore Amministrativo, dando atto che la stessa è in possesso di adeguati requisiti e dell'esperienza necessaria, come risulta dal fascicolo personale, e delle capacità gestionali per assicurare gli obiettivi prefissati dall'Amministrazione;
2. di riconoscere alla predetta dipendente, l'incarico delle funzioni dirigenziali sopraindicate e la relativa indennità di posizione organizzativa prevista dal CCNL, nella misura massima di 9 mila euro l'anno rapportata comunque ai criteri di pesatura previsti ed approvati con Deliberazione di GM n. 9 del 18 Maggio 2019 e relativi alla Posizione Dirigenziale dell'Area Amministrativa;
3. di nominare, ai sensi dell'art.29 del D. Lgs. 30giugno 2003, n. 196, la predetta Responsabile dell'Area Amministrativa, quale Responsabile del trattamento dei dati relativi ai procedimenti afferenti l' Area di riferimento;
4. di dare atto che le retribuzioni di posizione e di risultato assorbono tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario ed ogni altro ulteriore compenso collegato

- all'espletamento degli incarichi collegati alla titolarità dell'ufficio e alla posizione organizzativa attribuita;
5. di dare atto che l'indennità di posizione e l'indennità di risultato saranno rapportate al periodo di effettivo svolgimento delle competenze dirigenziali;
 6. di trasmettere copia della presente Determinazione ai dipendenti interessati nonché al Nucleo di Valutazione;
 7. di dare mandato all'Ufficio Personale e all'Ufficio ragioneria, ciascuno in relazione alle proprie competenze, di compiere tutti gli adempimenti connessi con il presente atto con riferimento al trattamento economico dei Responsabili di Area incaricati delle Posizioni Organizzative e delle funzioni dirigenziali;
 8. di pubblicare il presente atto all'Albo Pretorio dell'Ente sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il Sindaco

Antonio Orlando Russo



UFFICIO DI RAGIONERIA

Per l'assunzione dell'impegno di spesa, si attesta la regolare copertura finanziaria ai sensi dell'art.55, comma 5 della Legge 8/6/1990, n. 142, recepito nell'ambito della Regione Siciliana dell'art.1 lett.i) della L.R. 12/12/1991, n. 48 e dell'art.13 della L.R. 3/12/1991, n. 44.

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO FINANZIARIO

(Rag. D'Agostino Giuseppa)



IL SOTTOSCRITTO SEGRETARIO COM.LE

VISTI GLI ATTI D'UFFICIO

A T T E S T A

Che la presente determinazione è stata affissa all'Albo Pretorio on - line del Comune
dal _____ al _____ come da attestazione dell'addetta alle pubblicazioni
registrato al N. ____ del registro degli atti di pubblicazione.

Castelmola,li

L'Addetta alle Pubblicazioni

IL SEGRETARIO COM.LE