



# COMUNE DI CASTELMOLA

## Città Metropolitana di Messina

M. 23

DETERMINA SINDACALE

del 31.07.2020

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

### 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 nonché Responsabile dell'Area Amministrativa dell'Ente, dal 3 Febbraio 2020 è stata chiamata a prestare servizio presso altro Comune,

**CHE** 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, si è reso necessario e doveroso individuare all'interno dell'Area Amministrativa un dipendente munito dei necessari requisiti a cui attribuire la Responsabilità dell'Area Amministrativa;

**DATO ATTO** 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 " -

**DATO ATTO** 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;

**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;

**VISTA** la propria determina n. 2 del 05.02.2020 con la quale la titolarità di P.O. e le funzioni dirigenziali relativi all'Area Amministrativa sono state attribuite alla dipendente D'Allura Vincenza,, inquadrata nella cat. C5 con qualifica Istruttore Amministrativo riconoscendo alla stessa i requisiti e l'esperienza necessaria e le capacità gestionali per assicurare gli obiettivi prefissati dall'Amministrazione;

**CONSIDERATO** che l'incarico di posizione organizzativa conferito alla predetta dipendente è di prossima scadenza poiché attribuito "*fino alla nomina del nuovo Responsabile dell'Area Amministrativa e comunque per un periodo non superiore a mesi 6*";

**DATO ATTO** che deve essere garantito il corretto, tempestivo e puntuale svolgimento delle attività dell'Area Amministrativa continuando alla stessa il necessario supporto di figure professionali in grado di svolgere compiti e procedure amministrativi caratterizzati da particolari responsabilità e complessità;

**RISCONTRATO** , pertanto che si rende necessario procedere alla proroga dell'incarico *de quo per anni 3* al fine di assicurare la piena funzionalità del settore, nel cui ambito opera la dipendente

D'Allura Vincenza, quale titolare di incarico di P.O. il rispetto dei principi d'efficienza, efficacia e il buon andamento dell'Azione Amministrativa,

**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**

**DI APPROVARE** la superiore narrativa che costituisce parte integrante e sostanziale della presente determina;

**DI DARE ATTO** della permanenza delle motivazioni e delle condizioni che hanno portato al conferimento dell'incarico relativo alla P.O. quale Responsabile dell'Area Amministrativa di cui alla determinazione n. 02 del 05.02.2020;

**DI PROROGARE** , conseguentemente, alla dipendente D'Allura Vincenza, inquadrata nella cat. C5 con la qualifica di istruttore Amministrativo, l'incarico delle funzioni dirigenziali in premessa indicate fino al 31 dicembre 2021, 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;

**DI RICONOSCERE** alla predetta dipendente, l'indennità di posizione organizzativa prevista dal CCNL, *nella misura prevista dal verbale del nucleo di valutazione ,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;*

**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;

**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;

**DI DARE ATTO** che l'indennità di posizione e l'indennità di risultato saranno rapportate al periodo di effettivo svolgimento delle competenze dirigenziali;

**DI TRASMETTERE** copia della presente Determinazione ai dipendenti interessati nonché al Nucleo di Valutazione;

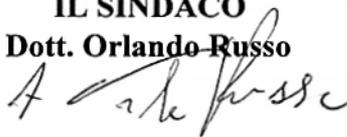
**DI RINVIARE** ad altro decreto sindacale la nomina dei sostituti nel caso di assenza o impedimento degli attuali Responsabili di Posizione Organizzativa;

**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;

**DI PUBBLICARE** il presente atto all'Albo Pretorio dell'Ente sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente".

**IL SINDACO**

**Dott. 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 RESPON.LE DELL'UFFICIO FINAN.RIO  
(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**