

La presente determinazione viene letta, approvata e sottoscritta.



IL SINDACO
(Dott.ssa Anna Alba)

[Handwritten signature]

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario comunale, su conforme attestazione del Messo comunale,

certifica

che copia della presente determinazione è stata affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a partire dal 07/10/2017 e che durante la pubblicazione non sono stati prodotti opposizioni o reclami.

Favara, il

IL MESSO COMUNALE

IL SEGRETARIO COMUNALE

La presente è copia conforme all'originale.

Favara, li

IL SEGRETARIO COMUNALE



COMUNE DI FAVARA

(Provincia di Agrigento)

tel: 0922 448111- fax: 0922 31664

www.comune.favara.ag.it

DETERMINAZIONE DEL SINDACO

N. 28 del 02-10-2017

OGGETTO:	Conferimento incarico di Responsabile della Posizione Organizzativa n. 3 "Affari Finanziari", alla dipendente Dott.ssa Carmela Russello inquadrata nella categoria D 1, posizione economica D 5, ed attribuzione alla stessa delle funzioni di cui all'art. 109 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.
-----------------	--

L'anno **duemiladiciassette**, il giorno DUE del mese di OTTOBRE, in Favara e nella Residenza municipale,

IL SINDACO

del Comune, in virtù della competenza che gli deriva, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 della legge regionale 26 agosto 1992, n. 7, come modificato ed integrato dall'art. 41 della legge regionale 1 settembre 1993, n. 26, per tutte le materie non attribuite agli altri organi del Comune,

Premesso:

Che ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267, nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni gestionali 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 a ogni diversa disposizione;

Che ai sensi dell'art. 11 del CCNL del 31 marzo 1999, i comuni privi di posizioni dirigenziali, che si avvalgono della facoltà di cui all'art. 109 del D. Lgs 18 agosto 2000 n. 267, e nell'ambito delle risorse finanziarie ivi previste a carico dei rispettivi bilanci, applicano la disciplina degli articoli 8 e seguenti esclusivamente a dipendenti cui sia attribuita

la responsabilità degli uffici e dei servizi formalmente individuati secondo il sistema organizzativo autonomamente definito ed adottato;

Che in conformità a quanto disposto negli artt. 6 e 7 del nuovo regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi comunali, approvato con delibera di Giunta Municipale n. 41 del 13.03.2012, ai sensi degli artt. 8, 9, e 10 del C.C.N.L. del 31 marzo 1999 e dell'art. 10 del C.C.N.L. del 22 gennaio 2004:

- ai sensi dell'art. 15 del C.C.N.L. del 22.01.2004, le posizioni organizzative di cui all'art. 8, comma 1, lett. a del C.C.N.L. del 31 marzo 1999 coincidono, in mancanza di personale di qualifica dirigenziale, con le strutture organizzative di massima dimensione del Comune, denominate "Aree delle Posizioni Organizzative", le quali operano con ampia autonomia gestionale nel rispetto degli indirizzi degli organi di governo e con assunzione diretta di responsabilità di raggiungimento di obiettivi e risultati;

- l'incarico di Responsabile di Area di Posizione Organizzativa può essere conferito dal Sindaco, su proposta del Segretario Generale, al personale dipendente, inquadrato nella categoria D, in possesso dei requisiti di cui ai seguenti criteri generali:

- a) Esperienza acquisita;
- b) Professionalità, titoli, meriti e formazione professionale attinente la Posizione Organizzativa oggetto di incarico;
- c) Capacità di adattamento alle innovazioni organizzative;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 104 del 02 ottobre 2017, con la quale:

a) è stata approvato il nuovo assetto organizzativo dell'Ente ed il nuovo organigramma e sono state istituite le Aree delle Posizioni Organizzative, ai sensi dell'art. 8 del Ccnl 31 marzo 1999;

b) sono state istituite n. 6 Posizioni Organizzative, così come di seguito:

- P.O. n. 1 – Servizi al Cittadino e Sviluppo Territoriale;
- P.O. n. 2 – Tributi Affari Legali e Contratti;
- P.O. n. 3 – Affari Finanziari;
- P.O. n. 4 – Ufficio Tecnico Comunale;
- P.O. n. 5 – Comando Polizia Locale;
- P.O. n. 6 – Progettazione Urbanistica e Pianificazione;

Che a seguito della suddetta deliberazione di Giunta Comunale si deve procedere con Determina Sindacale a conferire gli incarichi ai Responsabili di Posizione Organizzativa;

Ritenuto di poter conferire l'incarico della Posizione Organizzativa n. 3 "Affari Finanziari", alla Dott.ssa Carmela Russello, inquadrata nella categoria D 1, posizione economica D 5, prevista dal citato C.C.N.L. del 31 marzo 1999;

Dato atto che alla dipendente Dott.ssa Carmela Russello viene riconosciuto il possesso dei requisiti di cui ai criteri prescritti dall'art. 7, comma 8, del regolamento sopra citato, come risulta dal fascicolo personale;

Vista la vigente normativa contrattuale riguardante il personale dipendente degli Enti Locali,

Sentito il Segretario Generale del Comune,

DETERMINA

1) Di conferire alla dipendente Dott.ssa Carmela Russello, inquadrata nella categoria D 1 – posizione economica D 5 - Istruttore Direttivo Amministrativo, l'incarico di Responsabile della Posizione Organizzativa n. 3 "Affari Finanziari", a far data dalla presente e per la durata di mesi tre, salvo verifica dei risultati ottenuti, che potrà comportare, in caso negativo, la revoca ad nutum dell'incarico.

2) Di attribuire alla dipendente Dott.ssa Carmela Russello, le funzioni di cui all'art. 109 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, dando atto che lo stesso quale responsabile di struttura apicale, ai sensi dell'art. 15 del C.C.N.L. del 22 gennaio 2004, è anche titolare della corrispondente Posizione Organizzativa, secondo la disciplina di cui agli artt 8 e seguenti del C.C.N.L. del 31 marzo 1999.

3) Di attribuire alla dipendente Dott.ssa Carmela Russello, ai sensi dell'art. 10, comma 2, del C.C.N.L. del 31 marzo 1999, in via provvisoria e salvo conguaglio a seguito da diversa "pesatura" della Posizione Organizzativa da parte dell'O.I.V.P.:

a) Una retribuzione di posizione pari a € 7.500,00 annui lordi per tredici mensilità;

b) Una retribuzione di risultato che non potrà superare l'importo massimo lordo del 25% della retribuzione di posizione.

4) Di demandare all'Ufficio "Trattamento Economico" l'adozione dei conseguenti atti gestionali, ivi compresa l'assunzione del relativo impegno di spesa.

5) Di disporre che copia del presente provvedimento venga notificato, oltre che al dipendente interessato, all'Ufficio "Organizzazione, Gestione, Metodologie e Regolamenti" e all'Ufficio "Trattamento Economico", al Segretario Generale ed agli altri responsabili di Posizione Organizzativa.