

La presente determinazione viene letta, approvata e sottoscritta.



IL SINDACO
(Rosario Mangano)

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 23 MAG 2016 e che durante la pubblicazione non sono stati prodotti opposizioni o reclami.

Favara, li

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. 20 del 20-05-2016

OGGETTO:	Proroga degli incarichi conferiti ai dipendenti inquadrati nella categoria D, con Determinazioni Sindacali nn. 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34 del 11.05.2015 e la n. 5 del 19.01.2016.
----------	--

L'anno duemilasedici, il giorno VENTI del mese di MAGGIO, 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;

Che 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;

Che 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:

Richiamate, anche per narrativa, le precedenti Determinazioni sindacali n. 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34 del 11.05.2015 e la n. 5 del 19.01.2016 con le quali sono stati assegnati gli incarichi di responsabilità di posizione organizzativa delle aree previste nella struttura organizzativa del Comune approvate con deliberazione di Giunta Comunale n. 43 in data 4 maggio 2015, così come di seguito elencati:

- 1) P.O. n. 1 - Area Amministrativa - Dipendente Sig. Lillo Sorce;
- 2) P.O. n. 2 - Area Finanziaria - Dott.ssa Carmela Russello;
- 3) P.O. n. 3 - Area Servizi Sociali e Pubblica Istruzione - Dott.ssa Orsolina Sorce;
- 4) P.O. n. 4 - Area Patrimonio Immobiliare, Ambiente, Protezione Civile ed Edilizia Privata - Ing. Alberto Avenia;
- 5) P.O. n. 5 - Area Urbanistica ed Attività Produttive - Arch. Francesco Criscenzo;
- 6) P.O. n. 6 - Area Politiche Comunitarie, Servizi Informatici e Sviluppo Locale - Arch. Giacomo Sorce;
- 7) P.O. n. 7 - Area Tributi e Servizi Demografici - Dott.ssa Giuseppina Chianetta;
- 8) P.O. n. 8 - Area Polizia Municipale - Comandante Gaetano Raia.

Visto che gli incarichi di Responsabili dalla Posizione Organizzativa n. 2 alla Posizione Organizzativa n. 8 avevano la durata di anni uno e vanno a cessare in data 10.05.2016, che la Posizione Organizzativa n. 1, giusta determinazione n. 5 del 19.01.2016 va a scadere in pari data il 10.05.2016;

Ritenuto, per assicurare la continuità dell'azione Amministrativa, di dover prorogare gli incarichi di Responsabile delle Posizioni Organizzative fino alla durata del mandato del Sindaco;

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

Sentito il Segretario Generale del Comune.

DETERMINA

1) Di prorogare, fino alla durata del mandato del Sindaco, ai sotto indicati dipendenti, titolari della categoria D, gli incarichi di Responsabili di Posizione Organizzativa sopra richiamati e accanto a ciascuno indicati, con contestuale attribuzione delle funzioni di cui all'art. 109 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

2) di stabilire che resta confermato tutto quant'altro previsto dalle determinazioni sindacali richiamate in narrativa e non modificate con il presente provvedimento.

- a) Dipendente Sig. Lillo Sorce - P.O. n. 1 "Area Amministrativa";
- b) Dott.ssa Carmela Russello - P.O. n. 2 "Area Finanziaria";
- c) Dott.ssa Orsolina Sorce - P.O. n. 3 "Area Servizi Sociali e Pubblica Istruzione";
- d) Ing. Alberto Avenia - P.O. n. 4 Area Patrimonio Immobiliare, Ambiente, Protezione Civile ed Edilizia Privata;
- e) Arch. Francesco Criscenzo - P.O. n. 5 Area Urbanistica ed Attività Produttive;
- f) Arch. Giacomo Sorce - P.O. n. 6 Area Politiche Comunitarie, Servizi Informatici e Sviluppo Locale;
- g) Dott.ssa Giuseppina Chianetta - P.O. n. 7 Area Tributi e Servizi Demografici;
- h) Comandante Gaetano Raia - P.O. n. 8 Area Polizia Municipale.

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

4) 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.