

COMUNE DI SAN FILIPPO DEL MELA

CAP 98044

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

CCP 11170982

C.F. 00148160831
FAX 0909391847



COPIA DETERMINAZIONE DEL SINDACO N. 7 DEL 21-02-2017

SEGRETERIA

Oggetto: Conferma Titolare di Posizione Organizzativa - Responsabile Area Affari Generali - Dott.ssa Nunziata Perrone.

L'anno duemiladiciassette il giorno ventuno del mese di febbraio, nella sede Municipale:

IL SINDACO Rag. ALIPRANDI PASQUALE

VISTO il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

VISTO l'art. 1, lett.h) della L.R. 48/91 e s.m.i. che recepisce l'art. 51 della legge 142/90;

VISTI, per quanto recepito nella legislazione siciliana, gli articoli 107 e 109 del D. Lgs. 267/00;

CONSIDERATO che spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti e secondo il principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico – amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;

CONSIDERATO che nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, del D. Lgs. 267/00, fatta salva l'applicazione dell'art. 97, comma 4, lett.d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili delle Aree in cui è ripartita l'Organizzazione dell'ente, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione;

CONSIDERATO che spettano ai responsabili delle Aree, a cui viene attribuita la titolarità della posizione organizzativa, tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo Statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico – amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del Segretario o del Direttore Generale;

CONSIDERATO, altresì, che sono attribuiti ai sopra indicati responsabili tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente:

1. la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
2. la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
3. la stipula dei contratti;
4. gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
5. gli atti di amministrazione e gestione del personale, compreso l'avvio delle azioni disciplinari;
6. i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
7. tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico- ambientale;
8. le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni, ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
10. gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco;

DATO ATTO che per la strutturazione del Comune di San Filippo del Mela la titolarità di un'Area corrisponde con la titolarità di Posizione Organizzativa;

DATO ATTO che le attribuzioni della responsabilità d'Area, o titolari di posizione organizzativa, possono essere derogate soltanto espressamente e ad opera di specifiche disposizioni legislative;

DATO ATTO, altresì, le disposizioni che conferiscono agli organi politici l'adozione di atti di gestione e di atti o provvedimenti amministrativi si intendono nel senso che la relativa competenza spetta ai dirigenti, salvo espressa previsione di legge;

DATO ATTO, inoltre, che i titolari di P.O. sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, della efficienza e dei risultati della gestione;

DATO ATTO che ciascun titolare di P.O. sarà responsabile dell'istruttoria relativa alle controversie civili, amministrative e tributarie riferibili alla propria area organizzativa;

DATO ATTO, infine, che alla valutazione dei responsabili provvede il Nucleo di Valutazione, secondo le disposizioni di legge e contrattuali vigenti;

CONSIDERATO che l'incarico di attribuzione della responsabilità di un'area è conferito a tempo determinato, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del sindaco, della giunta o dell'assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi assegnati o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dai contratti collettivi di lavoro;

PRESO ATTO che il trattamento economico accessorio del personale della categoria D titolare delle posizioni di cui all'art. 8 del CCNL 31.03.2009 è composto dalla retribuzione di posizione e

dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario. L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di €. 5.164,56 ad un massimo di €. 12.911,42 annui lordi. L'importo della retribuzione di risultato varia da un minimo del 10% ad un massimo del 30% della retribuzione di posizione attribuita. Essa è corrisposta a seguito di valutazione annuale;

CONSIDERATO che l'Ente procede a stabilire la graduazione della retribuzione di posizione in rapporto a ciascuna delle posizioni organizzative previamente individuate;

CONSIDERATO che detto Regolamento suddivide la struttura dell'Ente in 6 aree organizzative e specificatamente:

- Area Gestione Risorse;
- Area Affari Generali;
- Area Gestione del Territorio;
- Area Servizi alla Persona;
- Area Elettorale e Statistica;
- Area Polizia Municipale;

VISTA la determina sindacale n. 02 dell'11.02.2016 con la quale la dipendente Dott.ssa Nunziata Perrone è stata nominata responsabile dell' Area Affari Generali senza soluzione di continuità sino al 31.12.2016;

DATO ATTO che dalla data del 01/01/2017 alla data odierna la dott.ssa Nunziata Perrone ha svolto le funzioni di Responsabile di Area senza soluzione di continuità;

RITENUTO pertanto procedere alla conferma della dipendente Perrone Nunziata con decorrenza 01.01.2017 senza soluzione di continuità e sino al 31.12.2017;

TENUTO CONTO della natura e delle caratteristiche degli obiettivi da perseguire, delle attitudini e della capacità professionale della dipendente Perrone Nunziata, categ. "D" profilo professionale "Specialista Servizi Amministrativi";

VALUTATI le categorie professionali di appartenenza dei dipendenti dell'Area, il percorso professionale rilevabile dal fascicolo professionale degli stessi, la specifica esperienza maturata negli anni scorsi dalla dipendente Perrone Nunziata;

SENTITO il Segretario Generale;

DETERMINA

per le motivazioni di cui in narrativa che qui si intendono integralmente riportate,

1. di confermare, con decorrenza 01.01.2017 senza soluzione di continuità e sino al 31.12.2017 alla dipendente Dott.ssa Nunziata Perrone, la responsabilità dell'Area Affari Generali, con i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra quelli indicati in narrativa;
2. di confermare l'attribuzione all'Area Affari Generali delle risorse di personale, di ruolo e non di ruolo, attualmente assegnate, salvo successivi provvedimenti di mobilità interna disposte dal Segretario Generale;
3. di attribuire al responsabile dell'area Affari Generali, salvo diversa pesatura da parte del Nucleo di valutazione, la somma di €. 11.055,46 annui;

4. di trasmettere la presente all'interessata, al Segretario comunale, ai componenti della G.M., ai dipendenti assegnati all'Area. alle RR.SS.UU. ed alle OO.SS. firmatarie del contratto;
5. di trasmettere, infine, la presente al Responsabile dell'Area Gestione Risorse affinché provveda agli atti consequenziali.

Ufficio di Ragioneria
Si attesta la copertura finanziaria
Al Tit.1 Funz.1 Serv.8 Int.1 Ex cap. 2448
Il Responsabile Serv. Finanziario

IL SINDACO
Pasquale Aliprandi

Su attestazione del messo Comunale si certifica che la presente determinazione è stata affissa all'Albo pretorio di questo Comune a partire dal giorno _____ per 15 giorni consecutivi.

Addì

IL MESSO COMUNALE

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to dott.ssa Piraino Chiara

COPIA CONFORME

Lì, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott.ssa Piraino Chiara