

COMUNE DI SAN FILIPPO DEL MELA

CAP 98044

PROVINCIA DI MESSINA

CCP 11170982

C.F. 00148160831
FAX 0909391847



DETERMINAZIONE DEL SINDACO N. 6 DEL 06-02-2015

SEGRETERIA

Oggetto: Conferma titolare di Posizione Organizzativa - Responsabile dell'Area Gestione Risorse. Sig. Fumia Carmelo.

L'anno duemilaquindici il giorno sei 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. 09 del 25.02.2014 con la quale il dipendente Sig. Fumia Carmelo è stato nominato responsabile dell' Area Gestione Risorse dal 12.06.2013, senza soluzione di continuità, e sino al 31.12.2014;

DATO ATTO che dalla data del 25.02.2014 alla data odierna, il dipendente Fumia Carmelo ha svolto le funzioni di Responsabile di Area senza soluzione di continuità;

RITENUTO pertanto procedere alla conferma del dipendente Fumia Carmelo quale responsabile dell'Area Gestione Risorse con decorrenza 01.01.2015 senza soluzione di continuità e fino al 31.12.2015;

TENUTO CONTO della natura e delle caratteristiche degli obiettivi da perseguire, delle attitudini e della capacità professionale del dipendente Fumia Carmelo 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 dal dipendente Fumia Carmelo;

SENTITO il Segretario Generale;

DETERMINA

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

1. di confermare, con decorrenza 01.01.2015 senza soluzione di continuità e sino al 31.12.2015 al dipendente Sig. Fumia Carmelo, la responsabilità dell'Area Gestione Risorse, 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 Gestione Risorse 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 Gestione Risorse, salvo diversa pesatura da parte del Nucleo di valutazione, la somma di €. 11.055,46 annui;
4. di disporre che in caso di assenza o di impedimento il predetto responsabile sarà sostituito dal dipendente Pino Antonino;
5. di trasmettere la presente all'interessato, al segretario comunale, ai componenti della G.M., ai dipendenti assegnati all'Area. alle RR.SS.UU. ed alle OO.SS. firmatarie del contratto;
6. 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. _____
Il Responsabile Serv. Finanziario

IL SINDACO
Rag. Pasquale Aliprandi

VISTO la regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 151 comma 4 TUEL n. 267/2000.

Lì 19-02-2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
Fumia Carmelo

Su attestazione del messo Comunale si certifica che la presente determinazione è stata affissa all'Albo pretorio di questo Comune a partire dal giorno 23-02-2015 per 15 giorni consecutivi.

Addì 23-02-2015

IL MESSO COMUNALE

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Catania Lucio