

COMUNE di CANICATTI'

Provincia di Agrigento

Segreteria Generale

Dir. N° 22

DEL 09/09/2013

DETERMINAZIONE del SEGRETARIO GENERALE

| | |
|----------------------------------|--|
| Det. n. <u>1332</u> del _____ | Conferimento incarichi di posizione organizzativa di responsabilità nell'ambito della Direzione III ^A - Gestione del territorio e Ambiente ai sensi degli artt. 8, 9 e 10 del C.C.N.L. 31.03.1999 e s.m.i.- |
|----------------------------------|--|

9 SET. 2013

IL SEGRETARIO GENERALE

L'anno duemilatredici, addì Novè del mese di Settembre

Premesso che con deliberazione della Giunta Comunale n. 85 del 23 luglio 2013, immediatamente esecutiva (come modificata con deliberazione della Giunta Comunale n. 90 del 28 agosto 2013) – per le motivazioni nella stessa indicate – per la durata di anni due dalla data di conferimento, nell'ambito della Direzione III^A - Gestione del Territorio e Ambiente, sono state istituite n. 2 posizioni organizzative, specificamente individuate e per le quali sono stati definiti i contenuti ed i criteri retributivi, ed è stato demandato al Segretario Generale il compito di conferire – per la durata indicata – i relativi incarichi con atti scritti e motivati, adottati nel rispetto dei criteri generali stabiliti dalle vigenti disposizioni regolamentari;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente testo unico delle norme regolamentari per il personale dipendente del Comune di Canicattì approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria, adottata con i poteri della Giunta municipale, n. 43 del 07.03.2006;

Visto il CCDI per il personale non dirigente del Comune di Canicattì, stipulato in data 31.05.2006, il quale all'art. 42 prevede che le posizioni organizzative sono istituite in numero non superiore a quello finanziabile con il budget disponibile nel fondo per le risorse economiche;

Considerato che l'amministrazione comunale, con la deliberazione sopra indicata, ha adottato scelte organizzative nell'ambito delle possibilità consentite dalla legge e delle prerogative previste in capo agli organi di governo dell'ente, allo scopo esclusivo di garantire il regolare svolgimento delle attività e la normale erogazione dei servizi comunali e a tale fine ha istituito l'area delle posizioni organizzative nell'ambito della Direzione III^A - Gestione del Territorio e Ambiente;

Ritenuto che, ai sensi dell'art. 68 del testo unico delle norme regolamentari per il personale dipendente del Comune di Canicattì, è stato pubblicato in data 24 luglio 2013 (e per dieci giorni consecutivi) presso l'albo pretorio di questo Comune avviso per il conferimento di n. 4 incarichi di posizione organizzativa presso la Direzione III^A - Gestione del Territorio e Ambiente;

Preso atto che entro i termini previsti dal predetto avviso di selezione, sono pervenuti allo scrivente n. 2 istanze di candidatura da parte dei dipendenti ingg. Paci Giuseppe e Meli Gioacchino, entrambi iscritti alla categoria "D" del nuovo ordinamento professionale con il profilo professionale di funzionario ingegnere e che per tale motivo si è provveduto a rivedere le scelte organizzative adottate, riducendo da quattro a due le aree delle posizioni organizzative e rideterminandone i contenuti;

Valutate le istanze pervenute, tenendo presente la natura e le caratteristiche dei programmi da realizzare nonché tenendo conto dei requisiti culturali, delle attitudini, dell'esperienza di servizio acquisita, per come emerge dai "curricula" presentati dai candidati, nonché dalla capacità professionale direttamente sperimentata nel servizio, si ritiene di conferire l'incarico di titolare di

posizione organizzativa di responsabilità ai funzionari che hanno presentato atto di candidatura, come in dispositivo indicato, in quanto gli stessi risultano essere in possesso di diploma di laurea in ingegneria e di relativa abilitazione professionale, hanno dimostrato adeguati requisiti di formazione e qualificazione professionale, nonché particolare esperienza e sperimentata capacità professionale che consente di lavorare in autonomia e di assumere l'elevata responsabilità professionale richiesta dall'incarico avente prevalentemente natura tecnica;

Visto il CCNL 31.3.99 e il CCNL 1.4.99 e s.m.i.;

Visto il D.Lgs n.165/2001;

Visto il D.Lgs n. 267/2000;

Dato atto che il conferimento dell'incarico delle posizioni organizzative avviene con atto motivato di diritto privato del Segretario Generale, in conformità a quanto disposto dalla Giunta Comunale con la deliberazione sopra richiamata;

Dato atto altresì che ai sensi del comma 2 dell'articolo 5 del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dall'articolo 34 del d.lgs. n. 150 del 2009, *"le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunti in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro... Rientrano, in particolare, nell'esercizio dei poteri dirigenziali le misure inerenti la gestione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunità, nonché la direzione, l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici"*;

Ritenuto che l'impegno economico connesso al presente atto rientra tra il pagamento delle spese di personale ed è limitato al corrispondente stanziamento di spesa previsto dall'ultimo bilancio approvato, ai sensi di quanto disposto dall'art. 163, comma 2 Tuel;

Ai sensi degli artt. 107, comma 3 e 183 del Tuel approvato con D.lgs 267/2000;

DETERMINA

1. Di approvare ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della L. R. 30.04.1991, n. 10 le motivazioni in fatto e in diritto esplicitate in narrativa e costituenti parte integrante e sostanziale del dispositivo;
2. Conferire, ai sensi dell'art. 9 del CCNL del 31.03.1999, al dipendente cat. "D" - Funzionario ingegnere Gioacchino Meli, l'incarico di responsabile della posizione organizzativa n. 1 *"Urbanistica, Direzione lavori e Gestione OO.PP."*, la quale comporta la responsabilità delle attività facenti capo ai servizi di seguito indicati: *Gare appalto e verifiche (fermo restando l'acquisizione di beni, lavori e servizi per affidamento diretto per importi inferiori a quelli previsti dall'art. 125, commi 8 e 11 d. lgs. 163/2006 a ciascun responsabile di posizione organizzativa) - Ufficio fornitura beni e servizi - edilizia privata e pubblica, Agibilità - Abitabilità, Autorizzazioni, uff. tecnico Abusivismo e situazioni di pericolo, ufficio amministrativo edilizia privata e pubblica, pratiche edilizie, oneri concessori, urbanistica, PRG, ufficio amministrativo repressione abusivismo, direzione lavori, gestione oo.pp., ufficio amministrativo oo.pp., rapporti con l'Osservatorio oo.pp., verifica oo.pp., espropriazioni. Fermi restando i compiti e le attribuzioni dei responsabili dei procedimenti è responsabile dell'istruttoria e dell'adozione di tutti gli atti gestionali, delle pratiche e degli affari inerenti le materie sopra indicate, inclusa la gestione del personale addetto agli uffici sopra richiamati, significando che con l'atto di nomina e di individuazione del responsabile le suddette responsabilità si intendono delegate, per la durata dell'incarico, ai sensi dell'art. 17 comma 1bis del decreto legislativo 30.03.2001, n. 165. Sostituisce il responsabile della posizione organizzativa n. 2 (Igiene Pubblica - Ambiente - Manutenzioni etc.) in caso di sua assenza e/o impedimento.*
3. Conferire, ai sensi dell'art. 9 del CCNL del 31.03.1999, al dipendente cat. "D" - Funzionario ingegnere Giuseppe Paci, l'incarico di responsabile della posizione organizzativa n. 2 *"Igiene pubblica - Ambiente - Manutenzioni etc."*, la quale comporta la responsabilità delle attività facenti capo ai servizi di seguito indicati: *Igiene pubblica, ambiente, ascensori, rapporti con Ato idrico e rifiuti, ufficio amministrativo autorizzazioni, gestione cimitero e concessioni cimiteriali, controllo cimitero, autorizzazione scarico, DIA cimiteriali, ufficio manutenzione, manutenzione reti (strade, fogna idrico), pubblica illuminazione, ufficio Patrimonio - acquisizione di beni, lavori e servizi per affidamento diretto per importi inferiori a quelli previsti dall'art. 125, commi 8 e 11 d. lgs. 163/2006. Fermi restando i compiti e le attribuzioni dei responsabili dei procedimenti è responsabile dell'istruttoria e dell'adozione di tutti gli atti gestionali, delle pratiche e degli affari inerenti le materie sopra indicate, inclusa la gestione del personale addetto agli uffici sopra richiamati, significando che con l'atto di nomina e di individuazione del responsabile le suddette responsabilità si intendono delegate, per la durata dell'incarico, ai sensi dell'art. 17 comma 1bis del decreto legislativo 30.03.2001, n. 165. Sostituisce il*

responsabile della posizione organizzativa n. 1 (Urbanistica Direzione lavori e Gestione OO.PP.) in caso di sua assenza e/o impedimento;


4. Si stabilisce che gli incarichi, decorrenti dal **16 settembre 2013** hanno durata di anni due e in nessun caso possono intendersi tacitamente rinnovati alla scadenza e che è fatta salva l'eventuale anticipata cessazione per mancata o incompleta sussistenza di risorse economiche nonché negli altri casi previsti dalle vigenti disposizioni normative e contrattuali.

Per ogni singolo incarico, il trattamento economico accessorio (da corrispondere sulla base dell'effettiva durata dell'incarico espletato) è composto, per tutta la durata dell'incarico stesso, dalla retribuzione di posizione (pari ad € 8.500,00 su base annua lorde per tredici mensilità) e dalla retribuzione di risultato pari ad un massimo del 20% dell'indennità di posizione (per un importo massimo pari a € 1.700,00, quest'ultimo nei limiti degli obiettivi raggiunti), rapportate alla effettiva durata dell'incarico.

Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste, per il personale di pari categoria e profilo, dalla vigente contrattazione collettiva di lavoro, fatte salve le eccezioni specificamente indicate dalle disposizioni contrattuali in vigore;

5. Dare atto che – ai sensi di quanto disposto dall'art. 8 del CCNL del 31.03.1999 – la posizione organizzativa è caratterizzata da elevata responsabilità di prodotto e di risultato, pertanto al titolare dell'area della posizione organizzativa, per l'ambito di propria competenza e per i procedimenti inerenti l'area di responsabilità, è attribuito un ambito di autonomia gestionale ed organizzativa che implica la responsabilità dei servizi assegnati. Lo stesso adotta gli atti ed è responsabile di tutti i procedimenti amministrativi correlati alle materie e agli uffici di competenza della posizione organizzativa di cui è responsabile ed emana comunque gli atti ed è titolare delle prerogative previste dall'art. 10 commi 2,3,4,5,6 e 7 del testo unico delle norme regolamentari per il personale dipendente del Comune di Canicattì, approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria, adottata con i poteri della Giunta municipale, n. 43 del 07.03.2006;
6. Le prestazioni saranno oggetto di valutazione ai fini di quanto previsto dall'art. 10, comma 3 del CCNL 31.03.1999;
7. Dare atto altresì che il titolare di posizione organizzativa è anche responsabile del raggiungimento degli ulteriori obiettivi specificamente assegnati, come risulta da separato e successivo atto di assegnazione, (in base ai quali sarà pure effettuata la successiva valutazione delle prestazioni finalizzata al pagamento della retribuzione di risultato) e che la sua attività si deve svolgere in collegamento e sotto la vigilanza del dirigente della Direzione di appartenenza o di chi lo sostituisce legittimamente;
8. Impegnare, per il fine di cui in premessa, la somma complessiva di € 20.400 (relativa al trattamento economico da corrispondere per la durata biennale dell'incarico) per retribuzione di posizione e per indennità di risultato a valere sul cap. 736 dell'intervento 01.01.08.01 del bilancio in corso e pluriennale;
9. Notificare la presente agli interessati nonché trasmetterla al Sindaco, all'O.I.V., al Dirigente Servizio Finanziario, all'Ufficio Risorse Umane per l'inserimento nei fascicoli personali e alle organizzazioni sindacali.

Il Segretario Generale
dr. Domenico TUTTOLOMONDO



ATTESTAZIONE FINANZIARIA

Visto di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria dal quale deriva, altresì, la esecutività della presente determinazione ai sensi dell'art. 151 del D.Lgs. n°267/2000, recepito con la L. R. n°30/2000.

Cap. _____ impegno n° _____ € _____

Canicattì, _____

Il Direttore di Ragioneria
Dott.ssa Carmela Meli