



CITTA' di MELENDUGNO
Provincia di Lecce

www.comune.melendugno.le.it Piazza Risorgimento 24 CAP 73026 C.F. 80010060756

Protocollo n. 12393

Melendugno 21-05-2019

Oggetto: Nomina del responsabile del Servizio Affari Economici e Finanziari ai sensi dell'art. 3 del Regolamento dell'area delle posizioni organizzative ai sensi del CCNL Funzioni Locali del 21/5/2018. Dr.ssa Rossana Chirivì.

IL SINDACO

VISTO l'art. 107 del D. Lgs. 267/2000 e successive modificazioni il quale sancisce, in materia di enti locali, la distinzione tra le funzioni di indirizzo e controllo spettanti agli organi politici e quelle di gestione amministrativa attribuite ai dirigenti, elencando al terzo comma tutta una serie di atti e provvedimenti di competenza della dirigenza;

CONSIDERATO il consolidato principio che vuole l'autonomia e la responsabilità gestionale posta a capo dei dirigenti/responsabili, sulla base degli indirizzi programmatici dati dall'amministrazione comunale;

VISTO che in tema di separazione delle funzioni il D. Lgs. 165/2001 ha ulteriormente confermato la competenza dirigenziale relativa ad atti e provvedimenti gestionali;

VISTO il CCNL Funzioni Locali del 21/5/2018 ed in particolare:

- l'art. 13, che stabilisce che gli enti istituiscono l'area delle posizioni organizzative di lavoro, che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di unità complesse caratterizzate da un livello di autonomia gestionale ed assunzione di responsabilità di risultato o di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum;
- l'art. 14 che stabilisce che gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti per un massimo non superiore a 3 anni, previa determinazione di criteri generali da parte degli enti, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime finalità;

DATO ATTO che, sulla base della disciplina contrattuale, per il conferimento degli incarichi al personale della categoria gli enti devono tenere conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere:

- della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
- dei requisiti culturali posseduti;
- delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti;

CONSIDERATO che l'art. 15 comma 2 del suddetto contratto stabilisce che l'importo della retribuzione di posizione organizzativa varia da un minimo di 5.000,00 euro ad un massimo di 16.000,00 euro per tredici mensilità, per le categorie D e da un minimo di 3.000,00 euro ad un massimo di 9.500,00 euro annui lordi per tredici mensilità per le categorie C e che ciascun ente ne stabilisce la graduazione ("pesatura") in rapporto a ciascuna delle posizioni organizzative individuate;

VISTA la Deliberazione della G.C. n. 89 del 20-05-2019, con la quale si è provveduto ad approvare il Regolamento comunale dell'area delle posizioni organizzative ai sensi del CCNL Funzioni Locali del 21/5/2018;

VISTO, quindi, il Regolamento di cui sopra ed il relativo sistema di "pesatura" e "graduazione" delle posizioni in linea con le disposizioni contrattuali vigenti;

TENUTO CONTO che l'art. 13, comma 3, del citato contratto prevedeva che gli incarichi di posizione organizzativa già conferiti e ancora in atto, proseguono o possono essere prorogati fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative, successivo alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali previsti dal comma 1 dell'art 14 e, comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del CCNL ovvero al 20 maggio 2019;

VISTO l'art. 3 del più volte citato Regolamento, il quale prevede che il Sindaco individua i Responsabili di Servizio (titolari di Posizione organizzativa) - che nei comuni privi di dirigenza, come Melendugno, svolgono le funzioni gestionali proprie della dirigenza - in base al criterio di competenza professionale, tenendo conto delle caratteristiche dei programmi da svolgere e dei risultati conseguiti in precedenza, tra i dipendenti inquadrati nella categoria "D" in possesso dei seguenti requisiti, richiesti anche alternativamente:

- a) esperienza lavorativa maturata presso l'ente, oppure anche presso altri Enti pubblici e/o aziende private, in posizioni di lavoro che richiedono significativo grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- b) preparazione culturale correlata a titoli accademici (diploma di laurea, master, dottorati di ricerca ed altri titoli equivalenti) relativi a materie concernenti l'incarico assegnato e capacità di gestione di gruppi di lavoro;
- c) attitudini di carattere individuale, capacità professionali specifiche in relazione alle funzioni spiccatamente gestionali da conferire.

DATO ATTO che il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi prevede che la struttura organizzativa dell'ente è articolata in Servizi ed Uffici e precisamente:

1. Amministrazione Generale
2. Affari Economici e Finanziari
3. Ufficio Tecnico
4. Polizia Municipale

VISTO il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, con annesso organigramma, approvato con deliberazione della G.C. n. 233-2011 e modificato con successiva deliberazione della G.C. n. 71-2012;

DATO ATTO che nella dotazione organica di questo Comune sono presenti posti nella categoria "D", per cui le attribuzioni di cui trattasi possono essere conferite esclusivamente a tale personale;

RICHIAMATO il proprio precedente decreto n. 29 del 29-12-2014, con il quale si procedeva alla nomina dei Responsabili dei Servizi nelle persone dei seguenti funzionari: Amministrazione Generale: dr. Salvatore Gabrieli; Affari Economici e Finanziari: dr.ssa Rossana Chirivì; Ufficio Tecnico: Arch. Salvatore Petrachi; Polizia Municipale: Commissario Antonio Nahi, conferendo gli incarichi di titolarità di posizione organizzativa dei quattro Servizi in cui si articola l'organizzazione dell'Ente;

VISTA la nota protocollo Unione dei Comuni n. 140 del 21-05-2019, a cui sono state delegate le funzioni di Nucleo di Valutazione, con la quale il componente unico del Nucleo di Valutazione ha trasmesso le schede di "pesatura" delle Posizioni organizzative dell'ente, ai sensi del regolamento comunale delle Posizioni organizzative;

RITENUTO, in base all'esperienza lavorativa maturata presso l'ente in posizioni di lavoro che richiedono significativo grado di autonomia gestionale e organizzativa; alla preparazione tecnico-amministrativa, alla capacità di gestione dei gruppi di lavoro afferenti al servizio di competenza, alle attitudini di carattere individuale e alle capacità professionali specifiche in relazione alle funzioni, che il dipendente della cat. D del CCNL, Dr.ssa Rossana Chirivì, debba essere individuata quale Responsabile del Servizio Affari Economici e Finanziari titolare di Posizione organizzativa;

VISTO il D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 - T.U.E.L. Testo Unico Ordinamento Enti Locali;

VISTO il D.Lgs. n. 165 del 30.3.2001 e successive modifiche ed integrazioni;

DECRETA

Di nominare, ai sensi dell'art. 3 del Regolamento dell'area delle posizioni organizzative ai sensi del CCNL Funzioni Locali del 21/5/2018, approvato con DGC n. 89 del 20-05-2019, quale Responsabile del Servizio Affari Economici e Finanziari titolare di Posizione organizzativa, la Dr.ssa Rossana Chirivì, dipendente della cat. D del CCNL;

Di affidare alla summenzionata funzionaria, alla quale spettano, per l'area di competenza e per i relativi servizi già definiti, in linea generale:

- 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, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108 del T.U.E.L;
- tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare:
 - 1) gli atti di gestione tecnica-amministrativa-finanziaria compresi l'assunzione di impegni di spesa (Determinazioni);
 - 2) i provvedimenti di autorizzazione, concessione ed analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo;
 - 3) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, ed ogni atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - 4) l'espressione sulle proposte degli organi collegiali dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche;

Inoltre alla medesima vengono attribuiti i seguenti compiti:

- l'autenticazione e legalizzazione delle firme e la conformità delle copie agli originali ai sensi della normativa vigente in materia;
- la stipulazione dei contratti comunali pertinenti al proprio settore e per il settore amministrativo quando l'ufficiale rogante é il Segretario Comunale.

Di determinare, a far data dal 21-05-2019 e secondo le disposizioni del Regolamento delle Posizioni organizzative nonché della pesatura di cui alla nota del Nucleo di Valutazione protocollo Unione n. 140-2019, la retribuzione di posizione annuale in € 15.000,00, da corrispondere mensilmente in uno con la retribuzione, da suddividere per 13 mensilità, salva l'adozione di successivi ed ulteriori provvedimenti;

Di dare atto che il presente incarico di Posizione organizzativa ha la durata di anni tre, ai sensi dell'art. 9 del Regolamento delle Posizioni organizzative, salvo revoca anticipata ai sensi dell'art. 10 del medesimo Regolamento.

Il presente provvedimento viene notificato all'interessata e viene trasmesso all'Ufficio del Personale per l'inserimento nel fascicolo individuale.

Dalla residenza municipale, li 21-05-2019

IL SINDACO
Ing. Marco Potì
F.to Potì