



COMUNE DI TAORMINA
Città Metropolitana di Messina

Determinazione Sindacale n. 23 del 03/08/2018

Repertorio Generale n. 952 del 03/08/2018

**Oggetto: CONFERIMENTO AL SEGRETARIO GENERALE PRO TEMPORE
DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA
DENOMINATA "AREA AMMINISTRATIVA".**



COMUNE DI TAORMINA

Città Metropolitana di Messina

Determinazione Sindacale n. 23 del 03/08/2018

**Oggetto: CONFERIMENTO AL SEGRETARIO GENERALE PRO TEMPORE
DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA
DENOMINATA "AREA AMMINISTRATIVA".**

IL SINDACO

PREMESSO

che in data 10 giugno 2018 si sono svolte le elezioni amministrative per l'elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale;

che il Segretario Generale del Comune dott.ssa Rossana Carrubba era stata nominata responsabile dell'Area Amministrativa con determina sindacale n° 1 del 2017 fino a nuova determinazione;

che l'incarico di posizione organizzativa decade allo scadere del mandato elettorale del Sindaco ed è proseguito in virtù del principio generale della prorogatio degli organi ;

CONSIDERATO

che la Giunta Municipale con Deliberazione n° 68 del 28/12/2016 ha adottato il nuovo Regolamento degli Uffici e dei Servizi;

che con delibera di Giunta Municipale n° 5 del 17/01/2018 è stato adottato il nuovo organigramma dell'Ente che prevede un' articolazione della struttura organizzativa in cinque Aree, (*strutture organica di massima dimensione*) e precisamente:

1. Area Amministrativa
2. Area Economica Finanziaria
3. Area Servizi alla Persona
4. Area Territorio e Ambiente
5. Area Servizi Generali

DATO ATTO:

CHE per la strutturazione del Comune di Taormina la titolarità di un'Area corrisponde con la titolarità di posizione organizzativa;

ATTESO che le Aree sono a loro volta articolate, al loro interno, in servizi cui sono eventualmente preposti cd. responsabili dei servizi ed assegnati i dipendenti dell'Ente, sotto la direzione dei Responsabili di Area titolari di Posizione organizzativa, ai sensi e per gli effetti dell'art. 107 e 109 T.U.E.L., come da organigramma vigente

CHE l'area amministrativa si articola in più servizi e precisamente:

- Affari Generali
- Gestione del Personale
- Affari Legali

CHE nell'ambito del servizio "Affari Legali" vengono gestiti i procedimenti amministrativi relativi al contenzioso che richiedono una specifica competenza giuridica ravvisabile in un dipendente che sia in possesso di laurea in scienze giuridiche.

CHE, ai sensi dell'art. 13, comma 2, del vigente CCNL del comparto EE.LL. del 21.05.2018 " *....le posizioni organizzative possono essere assegnate esclusivamente ai dipendenti classificati nella categoria "D"*,

CHE nell'ente sono presenti nella dotazione organica, escluso il servizio di P.M. ,n. 17 unità di personale in possesso della categoria D

RAVVISATO che nessuno dei dipendenti di categoria D presenti nell'ente è in possesso della professionalità necessaria per gestire i procedimenti connessi al contenzioso presente nell'ente, ad eccezione del comandante della P.M. e del Vicecomandante della P.M. , il cui profilo professionale tuttavia non è allo stato modificabile, considerate le gravi carenze presenti nell'organico della p.m.

LETTO l'art. 14 del vigente regolamento comunale degli uffici e dei servizi che prevede che "L'individuazione dei dipendenti ai quali assegnare l'incarico di Posizione Organizzativa, è effettuato dal Sindaco con atto motivato, verificato il possesso, da parte del dipendente incaricato, dei seguenti requisiti:

- esperienza concretamente maturata in relazione alla natura, alle caratteristiche dei programmi da realizzare ed agli obiettivi oggetto dell'incarico, valutando l'ambito di autonomia ed il livello di responsabilità effettivamente raggiunti ed assicurati dal dipendente;
- adeguatezza delle conoscenze teoriche e requisiti culturali posseduti dal dipendente rispetto alle conoscenze richieste per la posizione da ricoprire;
- attitudini, capacità professionali ed organizzative richiesti per la posizione da ricoprire."

VISTI:

- l'art. 97 del d.lgs 267/00 secondo cui al Segretario Comunale competono le funzioni specificamente elencate nell'articolo stesso, nonché tutte quelle che gli vengano attribuite dallo Statuto, dai regolamenti o gli siano conferite dal Sindaco.

- l'articolo 109 del TUEL che prevede espressamente che, in assenza di figure dirigenziali, il Sindaco possa conferire le funzioni ed i compiti di gestione, indicati nell'articolo 107, al Segretario comunale;

VISTO altresì l'art. 41 del CCNL dei segretari comunali e provinciali stipulato il 16 maggio 2001 (quadriennio normativo 1998/2001) che prevede espressamente, tra le condizioni soggettive per la maggiorazione dell'indennità di posizione al segretario comunale, il conferimento di incarichi gestionali, precisando che *"occorre che gli stessi siano conferiti in via temporanea, e dopo aver accertato l'inesistenza delle necessarie professionalità all'interno dell'ente"*.

RITENUTO che non vi siano soluzioni alternative alla nomina del Segretario Generale dell'Ente, dott.ssa Rossana Carrubba, quale responsabile della posizione organizzativa denominata "Area Amministrativa" in quanto per la professionalità dalla stessa posseduta si ritiene che, nelle more della individuazione di una diversa soluzione organizzativa, Ella possa efficacemente svolgere, oltre che il proprio ruolo di Segretario Generale anche la direzione dei servizi incardinati nell'Area Amministrativa.

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;

VISTO il D. Lgs. N. 39/2013 relativamente agli adempimenti degli obblighi in tema di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;

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 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:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale, compreso l'avvio delle azioni

disciplinari

f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

g) 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;

h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco;

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

DATO ATTO, altresì, che 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;

RITENUTO di affidare l'incarico di cui trattasi al Segretario Generale fino a nuove determinazioni

DATO ATTO che al Segretario Generale incaricato della posizione organizzativa non compete l'indennità di posizione di cui al CCNL del personale degli Enti Locali, ma esclusivamente una maggiorazione dell'indennità di posizione dalla stessa percepita

CONSIDERATO che l'art.41 del CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali in vigore dal 16 maggio 2001, disciplina l'istituto contrattuale denominato retribuzione di posizione, collegando l'importo della stessa "alla rilevanza delle funzioni attribuite ed alle connesse responsabilità in relazione alla tipologia dell'ente di cui il segretario è titolare"

DATO ATTO che l'art.41 comma 4 del CCNL di categoria, stabilisce che "gli enti nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto della capacità di spesa, possono corrispondere una maggiorazione della retribuzione di posizione, rinviando alla contrattazione decentrata integrativa nazionale la definizione delle condizioni dei criteri e dei parametri di riferimento per definire le predette maggiorazioni";

PRESO ATTO che:

- in data 22 dicembre 2003 è stato siglato **l'accordo n. 2 per il CCNL integrativo di livello nazionale dei Segretari comunali e provinciali** per le materie di cui all'art. 4, c. 1,

lett. c) e d) del CCNL del 16.05.2001, con il quale sono stati determinati i criteri ed i parametri per la definizione della suddetta maggiorazione attraverso l'individuazione di condizioni oggettive e soggettive (inserite nell'allegato A del citato contratto) che, come definita ai sensi del comma 3 del medesimo art. 41, assorbe ogni altra forma di compenso connessa alle prestazioni di lavoro ivi compresa quella per lavoro straordinario;

- l'art. 1, commi 1 e 2 dell'accordo integrativo del 13 gennaio 2009, prevede che la percentuale massima della maggiorazione della retribuzione di posizione è fissata nella misura massima ed insuperabile del 50% dell'indennità in godimento;

-l'applicazione dell'istituto contrattuale della maggiorazione della retribuzione di posizione dovrà essere preceduta dalla verifica delle condizioni, criteri e parametri previsti dall'art. 1 del decentrato. In particolare, le condizioni sono suddivise in oggettive (complessità organizzativa-complessità funzionale-disagio ambientale) e soggettive (attività gestionali-incarichi speciali-progetti speciali), e risultano specificate nelle tabelle di riscontro allegate all'accordo predetto;

VISTO il testo dell'accordo in tal modo sottoscritto e ritenuto di dover applicare il precitato contratto integrativo

RITENUTO pertanto, in relazione alle condizioni, ai criteri ed ai parametri di cui al menzionato contratto integrativo, di dover motivatamente determinare la maggiorazione della retribuzione di posizione dovuta al Segretario Comunale dott.ssa Rossana Carrubba

CONSIDERATO che il Segretario Comunale, oltre alle funzioni di legge indicate nel già citato articolo 97 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 riveste, nel comune di Taormina anche quelle indicate nell'art. 11 del vigente "Regolamento Comunale per l'Ordinamento degli Uffici e Servizi", adottato con deliberazione di G.C. n. 68 del 28/12/2016,e l'incarico di presidente della delegazione trattante di parte pubblica, e per espressa previsione del predetto Regolamento comunale degli Uffici e Servizi , l'incarico di presidente dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari,e di assistenza al nucleo di valutazione(art.20);

ATTESO che con la presente determina le viene conferito altresì l' incarico della Responsabilità della posizione organizzativa denominata Area Amministrativa con i relativi compiti dirigenziali ex art.107 del d.lgs 267/00 ;

CHE, per ciascuna delle condizioni oggettive e soggettive di cui alle tabelle allegate sub A)al succitato contratto decentrato, si rileva distintamente quanto segue:

1) con riguardo alle condizioni oggettive

TABELLA PER IL RISCONTRO DELLE CONDIZIONI OGGETTIVE

<i>COMPLESSITÀ ORGANIZZATIVA – COMPLESSITÀ FUNZIONALE – DISAGIO AMBIENTALE</i>		
A	Responsabilità complessiva e di coordinamento per le fasi attuative delle linee di indirizzo degli organi	Sì
B	Grado di indipendenza, di autonomia strategica e di rappresentanza dell'ente	significativa
C	Entità delle risorse finanziarie gestite e/o coordinate	si
D	Complessità in tema di coordinamento e di sovrintendenza dei dirigenti e/o dei responsabili degli uffici e dei servizi	elevata
E	Rappresentanza esterna	Sì
F	Presenza di particolari uffici o di particolari forme di gestione dei servizi	No
G	Estrema carenza di organico	Si

H	Sostituzione in caso di assenza o impedimento dei Responsabili di Area	Sì
I	Incrementi stagionali della popolazione di particolare rilevanza	Sì

2) con riguardo alle condizioni soggettive

TABELLA PER IL RISCONTRO DELLE CONDIZIONI SOGGETTIVE

<i>ATTIVITA' GESTIONALI – INCARICHI SPECIALI – PROGETTI SPECIALI</i>		
A	Assistenza giuridico-amministrativa mediante consulenza fornita ai responsabili di Area	Sì
B	Grado di collaborazione nei confronti degli organi dell'ente	Elevata
C	Complessità e rilevanza dell'attività rogatoria	Sì
D	Partecipazione alle sedute di organi diversi dalla Giunta e dal Consiglio	No
E	Attribuzione di funzioni aggiuntive attribuite dallo Statuto o dai Regolamenti	Sì
F	Funzioni aggiuntive conferite dal capo dell'amministrazione	Sì
G	Responsabilità della cura dell'attuazione dei provvedimenti	Sì
H	Responsabilità dell'istruttoria delle deliberazioni	Sì
I	Responsabilità della cura degli atti esecutivi delle deliberazioni	Sì
J	Componente di Commissioni di gara e di concorso reso "ratione officii"	No
K	Rilascio di atti certificativi, attestativi e di comunicazione	Sì
L	Altre competenze annoverabili nell'ambito delle funzioni di assistenza e collaborazione con il capo dell'amministrazione	No
M	Partecipazione alla delegazione trattante di parte pubblica quale presidente autorizzata alla contrattazione ed alla concertazione	Sì
N	Funzione di raccordo tra l'ente e l'organo di valutazione	Sì
O	Attività di docenza o di direttore nei corsi di formazione promossi dalla Regione e/o dall'Ente	No
P	Incarichi di Responsabile di Servizio, Settore o Area	Sì

- LETTO l'art 3 comma 7 del CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali 1 marzo 2011 che così stabilisce" Fermo restando quanto previsto dal comma 6, ai soli fini dell'attuazione delle previsioni dell'art.41, commi 4 e 5, del CCNL del 16 maggio 2001, relativo quadriennio normativo 1998-2001 ed al biennio economico 1998-1999, trovano applicazione gli importi annui lordi complessivi, per tredici mensilità, della retribuzione di posizione del segretario, come definiti dall'art.3, comma 2, del CCNL del 16 maggio 2001, relativo al biennio economico 2000 – 2001"

Tutto ciò premesso e ritenuto

D E T E R M I N A

ATTRIBUIRE al Segretario Generale pro tempore dott.ssa Rossana Carrubba, la responsabilità ad interim della posizione organizzativa denominata "Area Amministrativa",

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;

DARE ATTO che la suddetta nomina ha effetto fino a successiva e diversa determinazione ;

ASSEGNARE all'Area Amministrativa le seguenti risorse di personale, a tempo indeterminato e personale LSU a supporto delle attività:

Personale a tempo indeterminato

Russo Giusi

Savoca Leonarda

Molino Massimiliano

Stanganelli Antonio

Pagano Alfredo

D'Agostino Antonella

D'Agostino Giuseppa

Caminiti Saverio

Chinnici Maria

Carciola Alfio

Faranda Giuseppe

Di Leo Giuseppe

Gullotta Francesco

Scimone Eugenio

Personale L.S.U.

La Ianca Domenica

Di Cara Antonella

Nicodemo Marco

DARE ATTO che al Segretario Comunale non compete l' indennità di posizione organizzativa ma esclusivamente , ai sensi dell'art. comma 4 del CCNL dei segretari comunali e provinciali ,una maggiorazione dell'indennità di posizione in godimento alla stessa.

RICONOSCERE, ai sensi di quanto previsto dall'art. 41, c. 4 del Contratto collettivo nazionale di lavoro dei segretari comunali e provinciali 1998-2001 e dall'art. 1 del Contratto collettivo integrativo nazionale 22 dicembre 2003, alla dott.ssa Rossana Carrubba, la maggiorazione della retribuzione di posizione pari al 50% della retribuzione di posizione alla stessa spettante per la fascia di appartenenza di questo Comune , calcolata come stabilito dall'art.3 comma 7 CCNL 1 marzo 2011.

Di trasmettere la presente al Segretario Generale per gli atti consequenziali.

**Sottoscritta dal Sindaco
(BOLOGNARI MARIO)
con firma digitale**



COMUNE DI TAORMINA

Città Metropolitana di Messina

ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

I SERVIZIO AFFARI GENERALI

Determina N. 23 del 03/08/2018

Oggetto: CONFERIMENTO AL SEGRETARIO GENERALE PRO TEMPORE DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA DENOMINATA "AREA AMMINISTRATIVA".

Registrazione Albo on-line n. 1398/2018

Si attesta che il presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio di questo Ente per 15gg. Consecutivi, dal 03/08/2018 al 18/08/2018

Taormina li, 22/08/2018

Sottoscritta dal Responsabile
Albo Pretorio
(MOLINO MASSIMILIANO)
con firma digitale