



COMUNE DI MONGIUFFI MELIA

Città Metropolitana di Messina

P.zza S. Nicolò, n.8 - 98030 Mongiuffi Melia (Me) - Tel. 0942/20006 - Fax 0942/20062
Codice fiscale 87000390838 - Partita I.V.A. 00463870832

Prot. n. 4304 del 31 Luglio 2019

DETERMINAZIONE SINDACALE N. 9 DEL 30 LUGLIO 2019

OGGETTO: INDIVIDUAZIONE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

IL SINDACO

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

VISTI, per come recepiti nella legislazione siciliana, gli articoli 107 e 109 del d. lgs. 18 Agosto 2000, n. 267;

CONSIDERATO che ai dirigenti è attribuita la direzione degli uffici e dei servizi, tenuto conto dei criteri e delle norme dettati dagli statuti e dai regolamenti comunali, nel rispetto del 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 di competenza dei dirigenti, i quali hanno a tal uopo 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'articolo 107, commi 2 e 3, del d. lgs. 18 Agosto 2000, n. 267, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 97, comma 4, lettera d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai funzionari;

CONSIDERATO che spettano ai funzionari responsabili delle Aree, a cui viene attribuita la titolarità della posizione organizzativa, tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non espressamente ricondotti dalla legge o dallo statuto alle funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente;

CONSIDERATO, altresì, che sono attribuiti ai responsabili delle Aree 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 dei responsabili delle Aree, o titolari di posizioni organizzativa, possono essere derogate soltanto da espresse 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, dell'efficienza e dei risultati della gestione;

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

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;

CONSIDERATO che con delibera di G. M. n. 84 del 27/5/2009 è stata stabilita la graduazione della retribuzione di posizione in rapporto a ciascuna delle posizioni organizzative previamente individuate, tenuto conto della pesatura effettuata dal nucleo di valutazione;

RICHIAMATA la deliberazione di G. M. 38 del 27/4/2015 con la quale è stato adottato un sistema di pesatura delle posizioni organizzative dell'Ente, sulla base dei criteri formulati dal nucleo di valutazione;

CONSIDERATO che il vigente regolamento comunale in materia di organizzazione degli uffici e dei servizi suddivide la struttura dell'Ente nelle tre aree organizzative sotto indicate:

- Area Amministrativa;
- Area Economico-Finanziaria
- Area Tecnica;

DATO ATTO che l'Area Amministrativa comprende i servizi e le attività esplicitate nel vigente regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici e dei servizi;

DATO ATTO che dall'1/8/2019 l'attuale Responsabile dell'Area Amministrativa sarà collocato a riposo;

RILEVATO che, pertanto, occorre procedere all'individuazione del nuovo Responsabile dell'Area Amministrativa nel più breve tempo possibile al fine di garantire la continuità dei servizi offerti dall'ente;

VISTA la comunicazione trasmessa dal sottoscritto in data 23/07/2019, prot. n. 4150, al Comune di Graniti con la quale è stato richiesto di rivedere i termini della convenzione conclusa con il suddetto ente ed avente ad oggetto la sede di segreteria convenzionata al fine di garantire, a far data dall'1/9/2019 la presenza presso questo ente del Segretario Comunale per almeno il 60% dell'orario di lavoro;

VISTO il d. lgs. 18 Agosto 2000, n. 267;

VISTO l'O. R. EE. LL. vigente nella Regione Sicilia;

VISTO il vigente Statuto comunale;

VISTO il vigente regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici e dei servizi;

D E T E R M I N A

- di **ATTRIBUIRE** al Segretario Comunale, [redacted] a far data dall'1/8/2019 la responsabilità dell'Area Amministrativa, con i compiti di attuazione degli

obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi politici, così come indicato in narrativa e secondo le materie assegnate all'area in questione;

- di **TRASMETTERE** la presente determina al dipendente interessato affinché quest'ultimo accetti formalmente la nomina;
- di **TRASMETTERE** il presente provvedimento al Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria affinché quest'ultimo provveda all'adozione di tutti gli adempimenti consequenziali;
- di **DARE ATTO** che la presente determina sarà pubblicata presso l'albo pretorio on-line del Comune di Mongiuffi Melia e sull'apposito riparto della sezione "Amministrazione Trasparente" del Comune di Mongiuffi Melia.

IL SINDACO

Dott. Rosario Leonardo D'Amore

