



# Comune di Isnello

PROVINCIA DI PALERMO

COPIA

## DETERMINAZIONE DEL SINDACO

DETERMINAZIONE n. **11** del **07-10-2014**

<b>OGGETTO:</b>	Conferimento incarico di Responsabile di Servizio e di Posizione Organizzativa, ai sensi dell'art. 8 e ss. del CCNL del 31.03.1999. Attribuzione alla Sig.ra Schimmenti Loredana, dipendente comunale - Categoria D - della responsabilità del Servizio Finanziario, Contabile e Patrimonio e dei compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'Organo politico ex art. 107 del D.Lgs. 267/2000.
-----------------	---

**CIG:**

## II SINDACO

**Premesso** che in data 31.03.1999 è stato siglato il CCNL relativo alla revisione del sistema di classificazione del personale del comparto delle Regioni – Autonomie Locali ed in data 1.04.1999 è stato siglato il CCNL 1998/2001 del personale del comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali, entrambi pubblicati sulla GURI n. 95 del 24.04.1999;

**Visti** in particolare gli artt. 8 e ss. del citato CCNL del 31.03.1999 relativi alla istituzione delle aree delle Posizioni Organizzative ed al relativo conferimento degli incarichi;

**Premesso** che con la Legge 16 giugno 1998, n. 191, comportante modifiche ed integrazioni alle Leggi n. 59/97 e 127/97, sono state apportate alcune rilevanti innovazioni per il personale degli Enti Locali;

**Vista** la L.R. n. 23 del 7 settembre 1998 con la quale sono state recepite nell'Ordinamento della regione Siciliana alcune norme della legge 15 maggio 1997, n. 127 e successive modifiche ed integrazioni tra le quali l'art. 6 della legge stessa;

**Visto** l'art. 107 e 109 del D.Lgs. 267/2000;

**Premesso** che con Delibera di Giunta Municipale n. 23 del 26.03.2013, esecutiva, si è provveduto alla modifica del Regolamento sulla organizzazione degli Uffici;

**Visto** l'Allegato "A" alla predetta Deliberazione di Giunta Municipale, riportante la Struttura Organizzativa dei Servizi e degli Uffici del Comune di Isnello;

**Vista** l'attuale dotazione organica del personale dipendente di questo Comune;

**Rilevato** che l'attuale struttura organizzativa del Comune di Isnello è configurata nei seguenti Servizi:

1. Affari Generali e Legali;
2. Finanziario, Contabile, Patrimonio, Commercio;
3. Urbanistica, Lavori Pubblici, Attività Produttive.

**Dato atto** che al Servizio Finanziario, Contabile e Patrimonio, secondo la predetta struttura organizzativa, vanno ascritti i seguenti Uffici:

- Bilancio;
- Patrimonio;
- Paghe, Gestione previdenziale e assistenziale personale;
- Tributi, ruoli, acquedotto, imposte e tasse;
- Economato, utenze, spese postali;
- Commercio.

**Visti** gli artt. 1-25 del vigente Regolamento sulla organizzazione degli Uffici e dei Servizi comunali;

**Visto** lo Statuto comunale;

**Visto** il Regolamento di contabilità dell'Ente;

**Visto** il contratto individuale di lavoro sottoscritto dalla dipendente in oggetto;

**Ritenuto** opportuno e doveroso procedere alla individuazione di cui in oggetto, al fine di una migliore efficacia ed efficienza amministrativa;

**Tenuto conto** delle disponibilità e compatibilità di Bilancio;

Vista la L.R. n. 23/98;

Vista la L.R. n. 48/91;

Vista la L.R. n. 30/2000;

Visto il Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.L.vo 18.08.2000, n. 267, per la parte direttamente applicabile nell'Ordinamento regionale siciliano;

## D E T E R M I N A

A seguito dell'assegnazione del P.E.G. e dei correlati obiettivi, con decorrenza dal 1° ottobre 2014, nominare Responsabile del Servizio II – Finanziario, Contabile e Patrimonio la sig.ra Schimmenti Loredana, dipendente comunale inquadrato nella categoria giuridica D1, Posizione economica D1, conferendo alla stessa nel contempo l'incarico dirigenziale della Posizione Organizzativa relativa al Servizio suddetto, ai sensi degli artt. 8 e ss. del CCNL del 31.03.1999;

Attribuire alla sunnominata Responsabile di Servizio tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'Organo politico, mediante l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi inclusi quelli che impegnano la P.A. verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa con autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e di controllo, tra i quali in particolare:

- presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- stipulazione dei contratti;

- gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa, secondo le modalità delle deliberazioni riguardanti la gestione del Bilancio;
- gli atti di amministrazione e gestione del personale assegnato;
- 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;
- le attestazioni, le certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- gli atti ad essi attribuiti dalla Statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

Dare atto che il Responsabile di Servizio, come sopra individuato, è responsabile in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati;

Al Responsabile di Servizio, come sopra individuato, saranno assegnate, con decorrenza dal 1° ottobre 2014, una indennità di posizione ed una indennità di risultato, ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali nella misura e con le modalità fissate dalla Giunta Municipale con proprio provvedimento e tenuto conto di quanto previsto dal vigente Regolamento sulla organizzazione degli Uffici e dei Servizi comunali;

Dare atto che il presente incarico decorre dal 1° ottobre 2014 e decade con la scadenza del mandato del Sindaco;

L'incarico potrà essere revocato per i motivi indicati nell'art. 14 del vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

Dare atto che in caso di assenza, impedimento o malattia il sunnominato Responsabile di Servizio è sostituito dalla Sig.ra Norato Caterina, Categoria C, economo comunale;

Dare atto che, a seguito della presente Determinazione viene a decadere con effetto immediato la precedente Determinazione sindacale n. 14 del 12.09.2012 di nomina del rag. D'Agostaro Giacomo a responsabile del Servizio II;

Notificare il presente atto ai dipendenti interessati;

Trasmettere il presente atto all'Ufficio Personale per l'inserimento nel fascicolo dei dipendenti interessati.

IL SINDACO  
F.TO DOTT. GIUSEPPE MOGAVERO



## CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, su conforme attestazione dell'addetto alle pubblicazioni,

ATTESTA

Che la presente determinazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi dal **08-10-2014** al **23-10-2014** nel sito informatico di questo Comune (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69 e s.m.i. (Albo on line).

Dalla residenza municipale, li 24-10-2014

IL MESSO COMUNALE

F.TO ANGELA DI MARTINO

IL SEGRETARIO GENERALE

F.TO D.SSA MARIA NICASTRO