



COMUNE DI VILLALBA

C.A.P. 93010

PROVINCIA DI CALTANISSETTA

— * —

DETERMINAZIONE SINDACALE N. 23 DEL 01 SET. 2011

OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA ALLA DIPENDENTE DOTT.SSA ROSA MARIA LONGO AI SENSI DELL'ART. 11 DEL C.C.N.L. COMPARTO REGIONI E DELLE AUTONOMIE LOCALI PER IL QUADRIENNIO NORMATIVO 2006-2009 E IL BIENNIO ECONOMICO 2008-2009. PERIODO DAL 01/8/2011 AL 31/12/2011.-

IL SINDACO

- **PREMESSO** che in data 30 e 31 maggio 2010 si sono svolte le elezioni amministrative;
- **CONSIDERATO:**
- **CHE** con deliberazione della Giunta Comunale n. 34 del 15/3/2004, dichiarata immediatamente esecutiva, si è provveduto ad approvare il nuovo modello strutturale e organizzativo dell'Ente che prevede l'organizzazione del Comune articolata in quattro Servizi;
- **CHE** con deliberazione della Giunta Comunale n. 05 del 26/01/2010, esecutiva, si è provveduto ad approvare il nuovo modello strutturale e organizzativo dell'Ente che prevede l'organizzazione del Comune articolata in tre Aree;
- **EVIDENZIATO** che l'articolazione del Bilancio è previsto per "Funzioni" e per "Servizi" per cui è necessario da una parte, dare piena attuazione al principio di separazione tra l'indirizzo politico - amministrativo e la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa sancito dall'art. 107 del D. Lgs. N. 267/2000 e, dall'altra a individuare i Responsabili che curano la gestione in modo da porre un collegamento tra le funzioni del Bilancio medesimo e l'assetto organizzativo dell'Ente;
- **RILEVATO** che il "C.C.N.L. del comparto Regioni e Autonomie locali" per il quadriennio normativo 2006-2009 e il biennio economico 2008-2009 prescrive che il conferimento degli incarichi delle aree delle posizioni organizzative occorre tenere conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, della natura e dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini, delle capacità professionali e dell'esperienza acquisita dal personale della categoria "D";
- **PRECISATO** che il suddetto incarico può essere in qualunque momento revocato con provvedimento motivato, per sopravvenute esigenze di carattere organizzativo e funzionale dell'Ente;
- **VISTO** il D. Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267 "Testo Unico" delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali ed in particolare gli artt. 107 e 109;

- **VISTA** la Legge 15 Maggio 1997, n. 127 recante "Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e controllo" ed in particolare l'art. 6;
- **VISTO** il D. Lgs. 3 Febbraio 1993, n. 29 come modificato dal D. Lgs. N. 80/1998;
- **VISTO** il D. Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche me dintegrazioni;
- **VISTA** la L.R. n. 30/2000;
- **VISTO** il vigente "Ordinamento Amministrativo degli Enti Locali della Regione Siciliana";
- **VISTO** il vigente "C.C.N.L. del Comparto Regioni e Autonomie Locali" per il quadriennio normativo 2006-2009 e il biennio economico 2008-2009;
- **VISTO** il Nuovo Ordinamento Professionale del personale del comparto Regioni e Autonomie Locali;
- **VISTO** il vigente "Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi" approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 05 del 26/01/2010;

DETERMINA

1) DI INCARICARE la Dott.ssa Rosa Maria Longo della direzione e coordinamento dell'Area I° (P.O. I^) Amministrativa con decorrenza dal 01 Agosto 2011 al 31 Dicembre 2011, per l'espletamento delle seguenti funzioni:

- Stato Civile.
- Anagrafe.
- A.I.R.E..
- Elettorale.
- Leva.
- Servizi Vari: - Autentiche di copie e firme.
- Albo e notifiche.
- Servizi di segreteria per Sindaco, Giunta e Consiglio.
- Assistenza Organi collegiali.
- Relazioni semestrali del Sindaco.
- Raccolta interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno.
- Statistiche amministratori e consiglieri.
- Situazioni patrimoniali amministratori e consiglieri.
- Certificazioni presenze consiglieri.
- Sito Web.
- Assistenza e collaborazione diretta al Segretario.
- Archivio e protocollo.
- Ritiro corrispondenza.
- Archivio deposito.
- Raccolta deliberazioni Giunta e Consiglio.
- Raccolta determinazioni sindacali e dei responsabili dei servizi.
- Raccolta Gazzette Ufficiali.
- Provvedimenti di nomina sindacale.
- Relazioni con Enti e soggetti estranei all'Amministrazione.
- Indennità e gettoni di presenza ad amministratori e consiglieri.
- Missioni ad amministratori e consiglieri.
- Statuti e regolamenti comunali.
- Normativa comunitaria.
- Affari legali e contenzioso.
- Ufficio relazioni con il pubblico.

- Comunicati stampa.
- Diritti di segreteria su atti e contratti.
- Contratti: stesura, stipulazione, registrazione.
- Repertorio dei contratti.
- Espletamento delle gare di Appalto ad evidenza pubblica dalla pubblicazione del bando di gara alla firma del contratto.
- Statistiche relative ai servizi sopra indicati.
- Attività connesse, complementari ed accessorie rispetto ai servizi elencati e quanto altro previsto per legge o regolamento o disposizioni organizzative interne.
- Viene stabilita la intersettorialità con le Aree II° Finanziaria - Personale e III° Tecnica - Gestione del territorio e Vigilanza per la firma congiunta dei bandi di gara per i procedimenti di appalto di opere pubbliche ad eccezione degli atti di esclusiva competenza del RUP e con tutti gli altri servizi per i procedimenti di gara di appalto ad evidenza pubblica.

- 2) **DI PRECISARE** che l'incarico in questione deve esplicitarsi con elevato grado di autonomia e con l'assunzione della responsabilità dell'Area, attraverso l'adozione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno; la gestione e l'organizzazione delle risorse umane assegnate alla propria Area, la collaborazione con le altre strutture e gli Organi dell'Ente in ordine al raggiungimento degli obiettivi prefissati; nonché la competenza per tutti i compiti e le funzioni previste dalle leggi, dal C.C.N.L., dallo Statuto e dai Regolamenti;
- 3) **DI DARE ATTO** che l'incaricata sarà tenuta al raggiungimento degli obiettivi individuati con gli atti di programmazione, che verranno assegnati congiuntamente all'assegnazione delle risorse finanziarie in sede di adozione del P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione), del P.D.O. (Piano degli Obiettivi) o delle varie assegnazioni di risorse finanziarie da parte della Giunta, e inoltre soggetto a valutazione da parte del Nucleo di Valutazione secondo criteri e parametri che lo stesso Organo definirà e comunicherà agli interessati;
- 4) **DI DARE ATTO**, altresì, che il suddetto incarico può essere in qualunque momento revocato, con provvedimento motivato, per sopravvenute esigenze di carattere organizzativo e funzionale dell'Ente;
- 5) **DI CORRISPONDERE** a far data dal 1° Agosto 2011 al 31 dicembre 2011, l'Indennità di posizione nella misura annua lorda di €. 5.164,57 pari ad €. 397,27 per dodici mensilità oltre tredicesima mensilità ai sensi del combinato disposto degli artt. 10 e 11 del "C.C.N.L. Comparto Regioni e Autonomie Locali";
- 6) **DARE ATTO** che l'Amministrazione Comunale provvederà a rideterminare l'Indennità di posizione a seguito della graduazione delle Posizioni Organizzative a norma degli articoli 10 e seguenti del CCNL 31/3/1999 comparto Regioni - Enti Locali;
- 7) **DI ORDINARE** la notificazione del presente provvedimento al dipendente, al Segretario Comunale, agli Assessori Comunali e al Presidente del Consiglio, nonché la pubblicazione dello stesso all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune secondo le procedure di legge.

Dalla Residenza Municipale, li

IL SINDACO
Alessandro Plumeri

