



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE



REG. GEN. DETERMINAZIONI N. 2005 DEL 01/12/2021

- DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA -

Determinazione n. 278 del 01/12/2021

OGGETTO: RINNOVO INCARICO DI P.O. AREA "AFFARI GENERALI E ORGANIZZAZIONE".

Il responsabile del procedimento attesta che il procedimento istruttorio affidatogli è stato espletato nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e della normativa regolamentare interna e che la proposta di provvedimento dallo stesso predisposta ai fini dell'adozione dell'atto finale è conforme alle risultanze istruttorie. Attesta, inoltre, che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse per cui è fatto obbligo espresso di astenersi e che risultano rispettate le disposizioni del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, approvato dall'Ente.

Data 01/12/2021

Il Responsabile del procedimento
ELVIRA ANNA PASANISI

REGOLARITÀ TECNICA AI SENSI DELL'ART. 147 BIS DEL D. LGS. N.267/2000

VISTA LA PROPOSTA DI DETERMINAZIONE N. 278 DEL 01/12/2021 DEL SERVIZIO, SI ATTESTA LA REGOLARITÀ TECNICA, AI SENSI DELL'ART. 147 BIS DEL D. LGS. N. 267/2000 E DEL VIGENTE REGOLAMENTO COMUNALE SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI.

Data 01/12/2021

Il Dirigente/Responsabile
ELVIRA ANNA PASANISI

IL DIRIGENTE

Visto il Decreto del Sindaco n. 3 del 18/02/2021, con il quale è stato prorogato l'incarico di Dirigente della Direzione Affari Generali e Avvocatura conferito con decreto sindacale n. 5/2018 e affidata la responsabilità e la direzione dei Servizi ivi indicati, ai fini del raggiungimento degli obiettivi definiti in sede di PEG/PDO e in ogni altro atto di indirizzo e programmazione degli Organi di Governo;

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 29/12/2020, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il periodo 2021/2023 e la successiva deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 30/04/2021, con la quale è stata approvata la relativa nota di aggiornamento, ai sensi dell'art. 170, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000;

Visto il bilancio di previsione finanziario del triennio 2021/2023, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 30/04/2021 (art. 151 del d.lgs. n. 267/2000 e art. 10 del d.lgs. n. 118/2011);

Visto il Piano Esecutivo di Gestione del triennio 2021/2023, approvato con deliberazione di G.C. n. 99 del 04/05/2021;

Visto il Piano degli Obiettivi e della Performance per l'anno 2021, approvato con deliberazione di G.C. n. 1 del 07.01.2021, come integrato ed aggiornato con deliberazione di G.C. n. 282 dell'8.10.2021;

Visti gli artt. 107 e 109, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni, recante il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (TUEL);

Premesso:

che l'art. 13 del CCNL Comparto Funzioni Locali, sottoscritto in data 21.05.2018, prevede che gli Enti istituiscono posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

1. lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
2. lo svolgimento di attività con contenuti 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*;

che, il successivo art. 14 del CCNL del 21.05.2018, al comma 1 dispone che *"gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti dai dirigenti per un periodo 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 formalità"*;

che, in attuazione del citato art. 14 del CCNL 21.05.2018, l'ente, con deliberazione di Giunta Comunale n. 121 del 28/05/2019, ha approvato il *Regolamento Comunale per il conferimento, revoca, graduazione e valutazione delle posizioni organizzative*, successivamente modificato ed

integrato con DGC n. 299 del 28/11/2019, il quale definisce i criteri generali per il conferimento, revoca e graduazione degli incarichi, in conformità alle previsioni del CCNL 21/05/2018;

Dato atto:

che, con deliberazione di Giunta Comunale n. 299 del 28/11/2019, per le motivazioni ivi esplicitate e ai sensi e per gli effetti dell'art. 13, comma 1, lett. a) del CCNL Comparto Funzioni Locali del 21.05.2018 e dell'art. 1, comma 4, del citato Regolamento, è stata individuata ed istituita, nell'ambito della Direzione Affari Generali e Avvocatura, l'Area di P.O. "*Affari Generali e Organizzazione*" e approvata, contestualmente, la relativa pesatura e graduazione;

Considerato:

che, con determinazione dirigenziale n. 1806 del 06/12/2019, per le motivazioni e finalità ivi esplicitate, è stata conferita la titolarità della P.O. "*Affari Generali e Organizzazione*", all'avv. Francesca Ruggiero, funzionaria di ruolo, inquadrata in cat. D3, in possesso dei requisiti richiesti in relazione all'incarico da espletare, con decorrenza dal mese di dicembre 2019 e per la durata di anni 2;

che occorre procedere al rinnovo del relativo incarico, con decorrenza dal mese di dicembre 2021;

Visto e richiamato il vigente *Regolamento Comunale per il conferimento, revoca, graduazione e valutazione delle posizioni organizzative*, e, segnatamente, l'art. 2, il quale definisce i requisiti per il conferimento degli incarichi, e l'art. 3, che, nel disciplinare la relativa procedura di attribuzione, al comma 5 stabilisce che "*5. L'incarico di posizione organizzativa è conferito dal dirigente della struttura di riferimento, , per un periodo minimo di un anno e massimo non superiore a 3 anni, sulla base dei criteri definiti dal presente regolamento, con atto scritto e motivato, e può essere rinnovato con le medesime formalità*";

Tenuto conto:

- dei contenuti di attività inerenti all'incarico da espletare;
- del grado di complessità e strategicità delle unità organizzative dirette e dei progetti di PEG/PDO assegnati ed assegnandi, nonché del grado di disomogeneità e varietà dei processi affidati;
- del livello di autonomia e responsabilità verso l'esterno e delle capacità organizzative, gestionali e negoziali richieste;
- dei requisiti culturali, formativi e professionali posseduti, in rapporto all'incarico da conferire;
- delle attitudini e della capacità professionale, dell'esperienza e competenza tecnica nelle materie da trattare;
- della natura e caratteristiche dei programmi, progetti ed obiettivi da realizzare;

Tenuto conto, inoltre, delle attività espletate dalla titolare di P.O. sopra richiamata, delle valutazioni ottenute e dei risultati conseguiti nello svolgimento dell'incarico conferito con la Determinazione dirigenziale R.G. n. 1806/2019;

Ritenuto di rinnovare l'incarico di P.O. "*Affari Generali e Organizzazione*" all'avv. Francesca Ruggiero, funzionaria di ruolo di questo ente, cat. D3, profilo professionale di "Esperto Amministrativo", assegnata alla Direzione Affari Generali e Avvocatura, che, per titoli di studio, formativi e professionali posseduti, per conoscenze e competenze giuridico-amministrative specialistiche acquisite, significative esperienze maturate e risultati sinora conseguiti, nonché per grado di autonomia e responsabilità dimostrato nell'esercizio delle funzioni ed attività affidate, è in possesso dei requisiti, anche attitudinali, e delle competenze necessarie in relazione al ruolo da ricoprire, manifestati nella gestione di processi complessi e/o non standardizzati, nonché di attività e procedimenti eterogenei, e valutati anche in relazione al grado di complessità e/o mutevolezza oggettiva delle disposizioni legislative e regolamentari di riferimento ed alla necessità di interrelazione e integrazione con i procedimenti curati da altre strutture ed Enti;

Visti gli artt. 2 e 3 del vigente regolamento delle P.O. e ritenuti sussistenti i requisiti per il conferimento dell'incarico predetto;

Visto ed applicato l'art. 3, comma 5 del ridetto Regolamento;

Visti, altresì, l'art. 107 del D. Lgs. n.267/2000 e l'art. 83 del vigente Statuto Comunale, che definiscono ed individuano le funzioni e le competenze dei Dirigenti, nonché l'art. 17, comma 1 bis, del D.Lgs. 165/2001, il quale stabilisce che i Dirigenti, per specifiche e comprovate ragioni di servizio, possono delegare alcune delle competenze comprese nelle funzioni loro assegnate, come individuate nel richiamato articolo, ai dipendenti che ricoprono le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli Uffici ad essi affidati;

Visto l'art. 32 del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi, il quale prevede la possibilità per i Dirigenti di delegare motivatamente specifici compiti gestionali agli incaricati delle Posizioni Organizzative;

Visti ed applicati il D. Lgs. 165/2001, i CC.CC.NN.LL. di Comparto ed i vigenti atti organizzativi regolamentari interni;

Verificata la legittimità, la regolarità e la correttezza del presente provvedimento, in quanto adottato nel rispetto della normativa di riferimento, come innanzi richiamata, delle inerenti regole procedurali, dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché di buona amministrazione;

DETERMINA

1. per le motivazioni e finalità in premessa esplicitate e che qui si abbiano per integralmente richiamate e trascritte, di rinnovare, con decorrenza dal mese di dicembre 2021 e per la durata di anni 1 (uno), l'incarico di *Posizione Organizzativa "Affari Generali e Organizzazione"*, istituita ed individuata con deliberazione di G.C. n. 299/2019, attribuendone la relativa titolarità all'avv. Francesca Ruggiero, funzionario amministrativo di ruolo, inquadrato in cat. D3, in possesso dei requisiti, anche attitudinali, richiesti in relazione all'incarico da espletare;
2. di attribuire alla nominata titolare di P.O. i seguenti livelli intermedi di responsabilità:

- 1) responsabilità nella gestione delle attività assegnate, dei procedimenti e delle problematiche operative dell'Area diretta, nonché nel raggiungimento di specifici obiettivi di struttura, secondo il sistema di programmazione dell'Ente;
 - 2) supporto al dirigente nell'individuazione delle linee organizzative e strategiche della struttura;
 - 3) coinvolgimento e sviluppo di una responsabilità diffusa tra i collaboratori;
 - 4) proposta di valutazione del personale assegnato al Servizio di competenza, fatta salva la valutazione finale ad opera del dirigente;
 - 5) collaborazione con il dirigente responsabile alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare possibili fenomeni corruttivi e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'Area diretta;
3. di delegare al titolare di P.O. le seguenti funzioni:
- 1) attuazione degli specifici obiettivi e/o programmi e/o progetti individuati dal Dirigente nell'ambito di quelli allo stesso assegnati dagli organi di governo, con il potere di assumere atti di gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie, di entrata e di spesa, sui capitoli assegnati nell'ambito del PEG/PDO/PDP, e in particolare, la firma degli atti di liquidazione di spesa e la gestione delle risorse finanziarie disponibili sui capitoli di PEG assegnati, che costituiscono esecuzione di contratti in essere, di direttive impartite o di altri provvedimenti assunti dal dirigente di direzione;
 - 2) direzione, coordinamento e controllo dell'attività degli uffici che da essa dipendono, con gestione delle presenze e delle assenze del personale;
 - 3) firma e rilascio di atti, certificazioni, concessioni e/o autorizzazioni, anche aventi efficacia all'esterno, di natura vincolata;
 - 4) l'espressione del parere di regolarità tecnica ex art. 147-bis D.Lgs. 267/2000 sulle proposte di deliberazione di competenza dell'Area diretta, nei casi di assenza e/o impedimento temporanei del Dirigente;
- dando atto che l'espletamento delle attività esercitate per effetto, ed in esecuzione, della delega non comporta l'applicazione dell'art. 2103 del codice civile, come espressamente previsto dal citato art. 17, comma 1 bis, del D.Lgs n. 165/2001;
4. di stabilire che, per effetto del presente atto, di natura organizzatoria, è demandato al soggetto delegato, l'esercizio del potere delegato, conservando il delegante il potere di direttiva, di vigilanza, nonché di avocazione;
 5. di dare atto che rimangono di competenza esclusiva del dirigente: **a)** la proposta agli organi di direzione politica di atti di programmazione e/o di pianificazione e di regolamenti; **b)** l'individuazione – sentiti i responsabili di servizio – dei profili professionali necessari per lo svolgimento dei compiti istituzionali della Direzione Affari Generali e Avvocatura, preliminari all'elaborazione della proposta di programmazione del fabbisogno di personale; **c)** il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazioni di Giunta o di Consiglio, salvo i casi di cui al precedente punto 3. lett. d); **d)** la richiesta agli organi di governo competenti di interventi di

variazione di bilancio o di PEG; **e)** l'adozione di provvedimenti disciplinari e le segnalazioni in materia all'ufficio competente; **f)** la valutazione finale del personale; **g)** la responsabilità complessiva della Direzione, in particolare relativamente al monitoraggio e al controllo delle attività svolta dalla P.O.; **h)** l'assegnazione della responsabilità di procedimento; **i)** l'esercizio, in materia di conclusione dei procedimenti amministrativi, dei poteri sostitutivi in caso di inerzia della posizione organizzativa responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 2, comma 9 bis, della legge n. 241/1990; **l)** l'adozione delle determinazioni di indizione di concorsi e/o procedure selettive di reclutamento dall'esterno o finalizzate al passaggio diretto di dipendenti da altre pubbliche amministrazioni o verso altre pubbliche amministrazioni, l'approvazione degli atti relativi e delle graduatorie, la stipulazione dei contratti di lavoro, i provvedimenti di risoluzione del rapporto di lavoro, anche per collocamento a riposo, nonché ogni altro atto che comporti la costituzione, la modificazione o l'estinzione del rapporto di lavoro; **m)** la responsabilità delle procedure di appalto, relative alle attività dell'Area, l'adozione delle determinazioni a contrarre, dei provvedimenti di aggiudicazione di servizi e forniture e la stipulazione dei contratti, salvo espressa delega scritta a provvedere; **n)** gli atti di costituzione dei fondi per il salario accessorio, all'esito dell'istruttoria amministrativa contabile effettuata dal servizio e delle determinazioni assunte dagli Organi di Governo dell'ente; **o)** ogni altro atto riservato dalla legge e/o dagli atti organizzativi interni alla competenza e responsabilità della dirigenza, nell'ambito delle attività di competenza dell'area Affari Generali e Organizzazione;

6. di stabilire, infine, che alla funzionaria incaricata sono assegnate le funzioni di supplenza del Dirigente di struttura, per i casi di assenza o impedimento temporaneo, ai sensi dell'art. 40, comma 2, del vigente ROUS;
7. di dare atto che alla suddetta incaricata di P.O. compete la retribuzione di posizione nella misura corrispondente alla pesatura della P.O. in argomento, approvata con la richiamata D.G.C. n. 299/2019 in conformità alle previsioni regolamentari di riferimento, oltre agli eventuali trattamenti accessori indicati dall'art. 6, comma 2 del vigente Regolamento ai sensi dell'art. 18 del CCNL 21/05/2018 ed alla retribuzione di risultato, se ne nella misura risultante all'esito di specifica valutazione, in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali affidati in sede di PEG/PDO/PDP ed in ogni atto di indirizzo e programmazione, anche successivo e, comunque, in coerenza con il vigente *Regolamento per il conferimento, revoca, graduazione e valutazione delle posizioni organizzative* e con le previsioni del CCDI 2019/2021;
8. di dare atto, infine, che l'incarico può essere revocato, anche prima della scadenza, con proprio provvedimento, per motivate ragioni di natura organizzativa sopravvenute o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale, ovvero per effetto dell'applicazione delle disposizioni rivenienti dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano di Prevenzione della Corruzione adottato dall'Ente;
9. di notificare il presente provvedimento all'avv. Francesca Ruggiero;
10. di trasmettere il presente atto al Servizio Risorse Umane e Organizzazione, per i successivi adempimenti di competenza.

**VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE
AI SENSI DELL'ART. 147 BIS E DELL'ART. 183 COMMA 7 DEL D. LGS. N. 267/2000**

VISTA LA DETERMINAZIONE N. 278 DEL 01/12/2021 DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA,

ATTESTA

LA REGOLARITÀ CONTABILE, AI SENSI DELL'ART. 147 BIS DEL D. LGS. N. 267/2000 E DEL VIGENTE REGOLAMENTO COMUNALE SUL SISTEMA DEI CONTROLLO INTERNI, NONCHÉ LA COPERTURA FINANZIARIA AI SENSI DELL'ART. 183, COMMA 7, DEL D. LGS. N.267/2000

ANNOTAZIONI:

DATA 01/12/2021

Il Responsabile del Servizio Economico Finanziario

PATERA ANTONIO

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Registro N. **4201**

Il sottoscritto Messo Comunale, attesta che la presente determinazione è in pubblicazione all'Albo Pretorio On Line:

dal giorno 07/12/2021 e vi rimarrà per 15 giorni.

Dalla Sede Municipale, addì 07/12/2021

Il Responsabile della Pubblicazione
(LEONARDO CARMINE LUIGI)