



COMUNE DI MILAZZO

Città Metropolitana di Messina

1° SETTORE - AFFARI GENERALI

COPIA

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. GENERALE 1 DEL 04-01-2022

N. SETTORE 1 DEL 04-01-2022

Oggetto:	Conferimento incarico di Posizione Organizzativa relativa al 3 [^] Servizio Servizi Demografici e Statistici del 1 Settore all'Istruttore Direttivo Amministrativo, cat. D6, Sig. Costantino Salvatore. Anno 2022.
----------	---

Il DIRIGENTE

VISTA la proposta di determinazione di cui all'oggetto;

VISTA la L. 08/06/1990, n. 142, recepita dalla L.R. 11/12/1991, n. 48;

VISTI:

- il D.Lgs.18/08/2000, n. 267;
- il D.Lgs. 30/03/2001, n. 165;
- il D.Lgs. 23/06/2011, n. 118 e successive modificazioni;
- lo statuto comunale;
- il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il regolamento comunale di contabilità;
- il regolamento comunale sui controlli interni;

RITENUTO che l'istruttoria preordinata all'emanazione del presente atto consente di attestare la regolarità tecnica e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, con la firma del presente atto;

RITENUTO di dover far proprio il contenuto formale e sostanziale del provvedimento proposto;

DETERMINA

di approvare ed adottare l'allegata proposta di determinazione, a firma del Responsabile del procedimento Dott.ssa Raffaella Mondo, che forma parte integrante e sostanziale del presente atto.

Il DIRIGENTE

F.to ANDREINA MAZZU'
(Sottoscritto con firma digitale)



COMUNE DI MILAZZO

Città Metropolitana di Messina

1° SETTORE - AFFARI GENERALI

PROPOSTA DI DETERMINAZIONE

Oggetto:	Conferimento incarico di Posizione Organizzativa relativa al 3 [^] Servizio Servizi Demografici e Statistici del 1 Settore all'Istruttore Direttivo Amministrativo, cat. D6, Sig. Costantino Salvatore. Anno 2022.
----------	---

Il Responsabile del Procedimento

PREMESSO che:

- Con delibera di GM n.15 del 20.02.2021 la Giunta Municipale ha approvato modifiche alla macrostruttura dell'Ente per una migliore organizzazione dei servizi e un più idoneo raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione;
- con deliberazione di GM n.29 del 3.2.2021 è stato adottato il Regolamento per la disciplina dell'area delle posizioni organizzative (P.O.);
- con deliberazione di GM n.47 del 5.3.2021 sono state individuate le aree di P.O. stabilendo che gli incarichi predetti saranno conferiti dai competenti Dirigenti, sentito il Segretario Generale;
- con successiva deliberazione di GM n.138 del 11.6.2021 è stata istituita al 1[^] Settore Affari Generale una P.O. ai Servizi Demografici e Statistici e contestualmente è stata revocata la precedente P.O. istituita con provvedimento giuntale n. 47/2021 di cui anzi, alla segreteria generale "Ufficio di Staff del Sindaco";

RILEVATO che:

- a) la struttura organizzativa dell'Ente in forza della deliberazione giuntale n.15/2021 risulta articolata in n. sei (6) Settori a loro volta organizzati in Servizi;
- b) all'interno del 1[^]Settore "Affari Generali" occorre procedere a una migliore utilizzazione di funzionari che hanno messo in evidenza potenzialità ed attitudini e che meritano di essere valorizzate e premiati attribuendo la titolarità di aree di posizione organizzative;
- c) gli incarichi di direzione delle suddette aree possono essere conferite soltanto a dipendenti appartenenti alla cat."D";

d) l'individuazione e la nomina del funzionario nella P.O. rientra nella competenza del Dirigente;

d) a seguito di avviso, giusto messaggio del 14.6.2021 n.524893, inviato ai dipendenti inquadrati in cat.D del 3^ Servizio - del 1^ Settore è pervenuta una sola richiesta per il conferimento dell'incarico in oggetto specificato da parte del dipendente Sig. Salvatore Costantino - cat.D6;

CONSIDERATO che tra i compiti istituzionali del 1^ Settore-3^ Servizio Servizi Demografici e Statistici rientrano in linea esemplificativa attività di:

- Adempimenti connessi alle funzioni in materia di anagrafe, stato civile, elettorale, leva militare, statistica, nell'ambito delle direttive e gli indirizzi impartiti dal Dirigente.
- Adozione dei provvedimenti di rilascio o di rifiuto di atti di stato civile fatte salve le competenze dei singoli ufficiali di stato civile in particolare quelli con caratteristiche di complessità.
- Adempimenti previsti dalla legge in materia elettorale, connessi all'espletamento delle operazioni elettorali per tutte le fasi del procedimento elettorale.
- Istruttoria di atti e provvedimenti amministrativi.
- Istruttoria e cura delle procedura di appalto, procedure di fornitura di beni e servizi e lavori compresi i capitolati di appalto secondo le modalità previste da leggi e da regolamenti vigenti, gestione del contratto.
- Attività di studio, ricerca, consulenza giuridico- amministrativo in materia di servizi demografici: anagrafe, stato civile, elettorale, statistica e di accesso agli atti di programmazione.
- Attività di supporto al Dirigente al raggiungimento degli obiettivi individuati ed assegnati sulla base degli atti di programmazione.
- Attività di supporto al Dirigente rispetto al personale e alle attività di controllo, impulso, vigilanza, dell'attività delle unità organizzative anagrafe, stato civile, elettorale, leva, statistica e dei responsabili dei procedimenti di competenza e/o degli addetti alle unità operative anche con potere sostitutivo in caso di inerzia.
- Formulazione delle proposte in ordine alla valutazione, da parte del dirigente, dei dipendenti con riferimento alla corresponsione dei premi di produttività.

DATO ATTO che l'area della posizione organizzativa del 3^ Servizio- "Servizi Demografici e Statistici" del 1^ Settore, con riferimento ai criteri di valutazione del Regolamento approvato con deliberazione di GM n.29 del 02.03.2021, ai fini della determinazione del "Peso" possiede le seguenti caratteristiche:

1) Unità lavorative assegnate di elevata specializzazione;

- 2) Elevato livello di complessità delle materie e funzioni assegnato;
- 3) Responsabilità diretta e personale di natura penale, civile, amministrativa e contabile;
- 4) Risorse finanziarie gestite, sia con il Peg sia con fondi regionali, nazionali e comunitari;
- 5) Numero dei procedimenti amministrativi gestiti nel corso di un anno con elevato grado di complessità del processo nell'ambito di obiettivi stabiliti con carattere di massima, che comporta preventiva attività di analisi, ricerca e studio;
- 6) Grado di preparazione richiesto comportante esperienza, costante attività di aggiornamento del personale coordinato e gestito;

ACCERTATO che con la deliberazione di G.M. n.138 del 11.6.2021 richiamando l'art.4 in combinato disposto con art.6 del Regolamento Comunale contenente i criteri generali per l'attribuzione degli incarichi di Posizione Organizzative assegna all'area della P.O. in argomento il "peso" di punti 17/27 cui corrisponde l'indennità annua nella misura corrispondente pari ad € 10.074,10;

CONSIDERATO che le attività e i procedimenti dei Servizi Demografici e Statistici del 1^ Settore risultano caratterizzati da particolare livello di complessità e richiedono funzioni di direzione con elevata autonomia organizzativa e gestionale;

SENTITO il Dirigente in merito ai contenuti e all'individuazione del soggetto al quale conferire l'incarico;

RITENUTO che l'incarico relativo al 3^ Servizio – "Servizi Demografici e Statistici" del 1^Settore nonché l'attività di direzione delle procedure attinenti il servizio "Servizi Demografici e Statistici" possono essere conferiti all'istruttore direttivo amministrativo sig. Costantino Salvatore cat. "D6" che:

- a) Ha maturato oltre dieci anni di anzianità di servizio di ruolo nella qualifica di istruttore direttivo amministrativo;
- b) Dimostra capacità organizzativa dei servizi e di gestione del personale anche per l'esperienza maturata in qualità di P.O.;
- c) Possiede notevole attitudine all'attività di studio e di aggiornamento;
- d) E' in grado di predisporre atti di elevato grado di complessità e di redigere provvedimenti;
- e) E' stato assegnatario, senza soluzione di continuità, di area di posizione organizzativa a far data dal 01.09.2006 (determina dirigenziale n.86 del 28.08.2006) sino al 31.03.2011 (determina dirigenziale n.2 del 31.3.2011) e dal 23.06.2021 al 31.12.2021 (determina dirigenziale n.203 del 23.6.2021);

VISTA la deliberazione n.138 dell'11.6.2021 con la quale la G.M., previa

valutazione delle Posizioni Organizzative sulla base delle schede di descrizione dei Job profile proposta di graduazione delle stesse in fasce economiche presentate dal Segretario comunale, ha approvato la graduazione economica corrispondente alle fasce di retribuzione di posizione;

VISTI gli specifici contenuti del suddetto regolamento concernenti i criteri per l'individuazione dei titolari delle posizioni organizzative;

VERIFICATI e valutati i requisiti culturali posseduti, le attitudini, l'esperienza e capacità professionale, la propensione al lavoro per obiettivi secondo la procedura del vigente Regolamento, del personale di cat. D presente all'interno della U.O. di che trattasi e individuato idoneo all'incarico;

CONSIDERATO che il predetto funzionario ha svolto l'incarico di P.O. nell'anno 2021 dimostrando attitudini e capacità di gestione nelle attività delegate dal Dirigente;

RITENUTO di provvedere alla conferma dell'incarico di P.O. anche per l'anno 2022;

VISTO l'art.13 del regolamento succitato;

VISTO il D.Lgs 267/2000 e s.m.i.,

Per quanto sopra esposto

DETERMINA

1. Che l'Istruttore Direttivo Amministrativo (cat.D6) Costantino Salvatore è nominato responsabile dell'area della posizione organizzativa corrispondente al 3° Servizio "Servizi Demografici e Statistici" del 1° Settore e, come tale, è preposto alla direzione dell'anzidetto Servizio;
2. L'incarico di cui al precedente punto 1) è conferito fino al 31.12.2022. È applicabile l'art.4 del Regolamento contenente i criteri generali per l'attribuzione degli incarichi delle aree delle posizioni organizzative approvato con atto giuntale n.29 del 3.2.2021;
3. L'incarico comporta il raggiungimento, ovviamente ove possibile con le risorse umane e strumentali assegnate e con quelle finanziarie rese disponibili, degli obiettivi consegnati al sottoscritto dirigente dell'Amministrazione con il PEG. A tal fine all'istruttore amministrativo del servizio viene con il presente atto delegata ogni e qualunque attività necessaria per la gestione del PEG nelle materie e nei servizi dallo stesso curati;
4. L'istruttore direttivo amministrativo (cat.D6) Costantino Salvatore svolgerà l'incarico con la più ampia e piena autonomia gestionale ed organizzativa

avuto riguardo delle direttive, anche di massima, impartite dal Dirigente e dagli Organi Politici di amministrazione. Il tutto nel rispetto delle funzioni e delle prerogative previste dai regolamenti Comunali in materia e dalla normativa regionale e nazionale.

Alla luce di quanto previsto dall'ultimo comma dell'art.6, del quinto comma dell'articolo 27 del vigente regolamento di organizzazione sono delegate al predetto funzionario, quale Responsabile del Servizio, le seguenti funzioni:

- Organizzazione, coordinamento e gestione, in funzione degli obiettivi e delle direttive ricevute, dei procedimenti meglio dettagliati nella parte motiva del presente provvedimento afferenti il servizio in oggetto;
 - Verifica periodica e sistematica della qualità dei servizi erogati dalla struttura di competenza;
 - Adozione degli atti di gestione amministrativa e contabile relativi all'ambito di competenza, nei limiti della delega dirigenziale;
 - Fornitura al Dirigente ed al servizio di controllo di gestione della documentazione necessaria per la verifica dei risultati raggiunti e per la costruzione dei referti consuntivi dell'attività svolta;
 - Supporto al Dirigente nella valutazione del personale del Servizio;
 - Emanazione degli atti a rilevanza interna ed esterna in conformità a quanto previsto da disposizioni legislative, statutarie e regolamentari;
 - Formulazione delle proposte di miglioramento gestionale e/o organizzativo del Servizio;
 - Elaborazione di proposte formative, inserimento, motivazione, e valorizzazione del personale assegnato;
 - Adozione atti di organizzazione e gestione delle risorse umane (con esclusione della concessione di aspettative, procedimenti disciplinari, part-time e valutazione del personale riguardo alle quale fornisce supporto al Dirigente);
 - Firma con rilevanza esterna delle determinazioni qualora si configurano quali atti endoprocedimentali e/o provvedimenti finali in relazione agli specifici procedimenti assegnati (con/senza emissione provvedimento finale);
 - Parere di regolarità tecnica sulle deliberazioni giuntali ad esclusione di quelle a contenuto regolamentare, richieste di contributo, segnalazioni di interesse dell'Amministrazione, ed altri comuni di carattere "discrezionale";
5. Di dare atto che durante il periodo di incarico, il Dirigente responsabile, a seguito specifico accertamento di inadempienze o di risultati negativi da parte del dipendente con funzione di P.O., può revocare l'incarico affidato con provvedimento motivato e previa assicurazione del principio del contraddittorio.
- L'incarico di P.O. può essere revocato dal dirigente responsabile

anticipatamente rispetto alla scadenza, ai sensi del regolamento comunale per le posizioni organizzative;

6. Resta inteso che è fatta salva la facoltà del Dirigente di avocare a sé, con provvedimento motivato da notificare preventivamente al Funzionario, la trattazione di determinati procedimenti, procedure e materie rientranti nell'ambito delle funzioni e dei poteri attribuiti all'istruttore direttivo amministrativo, Costantino Salvatore;
7. La retribuzione lorda della P.O. di che trattasi, alla luce del c.d. "peso" del Servizio, è pari nella misura prevista dalle vigenti norme contrattuali e sarà erogata per tredici mensilità. La stessa assorbe tutte le altre indennità previste dal vigente CC.NL, ivi compresa la retribuzione per prestazione lavoro straordinaria. Pertanto, la retribuzione lorda della P.O. in parola, alla luce del c.d. peso assegnato al Servizio, corrisponde a 17/27 per un ammontare annuo di € 10.074,10 per tredici mensilità quale retribuzione di posizione oltre il 25% della retribuzione di posizione per retribuzione di risultato;
8. L'impegno della spesa sarà assunto con separato atto del Servizio Personale;
9. Si dà atto che per lo scrivente, e per il personale che ha avuto parte all'istruttoria, in forza della presente dichiarazione della sottoscrizione del presente atto, non sussistono le cause di astensione né le cause di conflitto di interesse di cui all'articolo 6/bis della Legge n.241/1990 e smi.

DISPONE

Che il presente provvedimento venga consegnato all'Istruttore Direttivo Amministrativo sig. Costantino Salvatore, e inoltrato al:

- Al Sindaco per l'eventuale controllo attivo sull'andamento della gestione e degli atti gestionali;
- All'Ufficio gestione del Personale;
- Al settore Finanziario e al 2^Settore-Ufficio Stipendio- ai sensi e per gli effetti dell'art.184, comma 3^, del D.Lgs n.267/2000 s.m.i.

Il Responsabile del procedimento
F.to Dott.ssa Raffaella Mondo
(Sottoscritto con firma elettronica)

ESTREMI DI PUBBLICAZIONE ALL'ALBO DELL'ENTE

(art.47 c.1 legge 8/6/1990, n°142)

Si attesta che la presente determinazione n. 1 del 04-01-2022, viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line del portale per 15 giorni consecutivi, con decorrenza dal 05-01-2022.

N. Reg. Albo: 19

Milazzo, li 05-01-2022

Il Responsabile della pubblicazione

F.to Giuseppe Fleres
(Sottoscritto con firma digitale)