



CITTÀ DI ALBANO LAZIALE

CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

COPIA USO AMMINISTRATIVO

SEGRETERIA GENERALE

DETERMINAZIONE

N. Registro Gen.le 1004 del 21-05-2019

N. Settoriale 64 del 21-05-2019

Oggetto: Attribuzione incarico di P.O. per il Servizio Organi Istituzionali e Segreteria Generale

IL RESPONSABILE

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 28.03.2019 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione degli esercizi 2019 - 2021 ai sensi degli art.10 del D.Lgs. n. 118/2011 e 151 del D.Lgs. n. 267/2000. Aggiornamento DUP 2019 - 2021 Sezione Operativa;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 96 del 17.05.2018, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione e Piano delle Performance 2018 – 2020 e sono stati affidati i capitoli di bilancio in gestione ai dirigenti e ai responsabili dei servizi;

Vista la nota prot. n. 14848 del 02.04.2013, con cui il Segretario Generale conferiva alla dott.ssa Silvia De Angelis, Funzionario cat. D3, l'incarico di Posizione Organizzativa quale Responsabile del Servizio "Organi Istituzionali e Segreteria Generale" in base al nuovo assetto organizzativo dell'Ente approvato con deliberazione della G.C. n. 53 del 29.03.2013;

Considerato che con tale provvedimento sono state attribuite al predetto Responsabile le funzioni e le responsabilità di cui all'art. 107, comma 2 e 3, del D. Lgs. 267/2000, nonché i compiti previsti dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Vista la deliberazione di G.C. n. 107 del 13.05.2019 "Aggiornamento funzionigramma Servizio Organi Istituzionali e Segreteria Generale;

Atteso che il CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018, ha ridisciplinato l'area delle Posizioni Organizzative prevedendo, all'art. 13 comma 3, che gli incarichi di P.O. già conferiti ed ancora in atto, proseguono o possono essere prorogati fino alla definizione del nuovo assetto delle P.O., successivo alla determinazione delle procedure e dei criteri generali previsti dal comma 1 dell'art. 14 e, comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del CCNL;

Vista la deliberazione della G.C. n. 110 del 20.05.2019, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale sono stati approvati i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di P.O. e della graduazione ai fini dell'attribuzione della relativa indennità – aggiornamento ed integrazione del Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Evidenziato che:

- 1) nell'art. 26 del vigente "Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi" sono individuate particolari posizioni di lavoro definite "posizioni organizzative";
- 2) ai sensi del comma 8 del citato art. 26 gli incarichi delle posizioni organizzative sono conferiti, con provvedimenti motivati, dal Dirigente dei Settori interessati;
- 3) gli incarichi di posizione organizzativa rispondono a precise esigenze organizzative delle varie strutture del Comune di Albano Laziale;
- 4) ai sensi del combinato disposto degli artt. 5 e 6 del D. Lgs. n. 165/2001, la micro-organizzazione interna dei servizi e degli uffici spetta ai Dirigenti di Settore/Responsabili di servizio, che vi provvedono nel rispetto della vigente normativa e secondo quanto disciplinato nel regolamento ordinamento degli uffici e servizi;
- 5) il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i, ed in particolare il comma 2 dell'art 5, dispone che le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro;

Visto l'art. 15, comma 2, del "*Regolamento sui criteri di conferimento e revoca delle posizioni organizzative*" approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n 110 del 20.05.2019, esecutiva ai sensi di legge, e ritenuto di confermare l'incarico di Posizione Organizzativa, per il periodo di un anno, alla dott.ssa Silvia De Angelis;

Dato atto che la riconferma della attuale posizione organizzativa:

- a) è limitata alla fase di prima applicazione del Regolamento approvato con Delibera di G.C. n 110/2019;
- b) è transitoria, avendo durata pari ad un anno (ai sensi dell'art. 7, comma 1, del Regolamento di cui alla lettera precedente) alla scadenza del quale l'incarico di P.O. verrà assegnato previo espletamento delle procedure di cui all'art. 5 del citato regolamento;
- c) è motivata dall'esigenza di dare continuità all'azione amministrativa anche in considerazione dell'attuale struttura dell'Ente e della eventuale rivisitazione dell'assetto organizzativo;

Evidenziato che, in ogni caso, viene operata la rideterminazione della graduazione della retribuzione di P.O. secondo i criteri stabiliti nell'allegato B al Regolamento approvato con Delibera di G.C. n 110/2019;

Considerata la necessità di confermare alla dott.ssa Silvia De Angelis, Funzionario cat. D3, posizione economica D4, l'incarico di Responsabile del Servizio Organi Istituzionali e Segreteria Generale, a cui sono attribuite le funzioni e le responsabilità stabilite dall'art. 107, comma 2 e 3, del D.Lgs. 267/2000;

Visti

- il Regolamento comunale degli Uffici e dei Servizi;
- lo Statuto comunale;
- il D. Lgs. n. 267/2000;
- il D. Lgs. n. 165/2001;
- la legge n. 241/90;
- il vigente CCNL;

Ritenuta la competenza del sottoscritto Segretario Generale;

Dato atto che in relazione al presente atto il sottoscritto Segretario Generale ha verificato di non essere in situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6bis della legge n. 241/90;

DETERMINA

Posta la premessa narrativa quale parte integrante e sostanziale del presente atto:

1. **Di confermare** il seguente incarico di Posizione Organizzativa per il periodo pari ad un anno alla dott.ssa Silvia De Angelis per il Servizio "Organi Istituzionali e Segreteria Generale", ai sensi l'art. 15, comma 2, del "*Regolamento sui criteri di conferimento e revoca delle posizioni organizzative*" approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n 110 del 20.05.2019;
2. **Di stabilire** che l'incarico è confermato dalla data odierna e di precisare che da tale data la dipendente ha diritto alla retribuzione di posizione e di risultato previste per la posizione organizzativa nonché, sussistendone i presupposti, anche ai compensi aggiuntivi previsti dall'art. 18 del CCNL Funzioni Locai del 21.05.2018 con esclusione di ogni altro compenso o elemento retributivo nella misura che verrà stabilita dal Nucleo di Valutazione in applicazione dei criteri di graduazione stabiliti dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 110 del 20.05.2019;
3. **Di dare atto** che la riconferma dell'attuale posizione organizzativa:
 - a) è limitata alla fase di prima applicazione del Regolamento approvato con Delibera di G.C. n 110/2019;
 - b) è transitoria, avendo durata pari ad un anno (ai sensi dell'art. 7, comma 1, del Regolamento di cui alla lettera precedente) alla scadenza del quale gli incarichi di P.O. verranno assegnati previo espletamento delle procedure di cui all'art. 5 del citato regolamento;
 - c) è motivata dall'esigenza di dare continuità all'azione amministrativa anche in considerazione dell'attuale struttura dell'Ente e della eventuale rivisitazione dell'assetto organizzativo;
4. **Di dare atto** che, in ogni caso, viene operata la rideterminazione della graduazione della retribuzione di P.O. secondo i criteri stabiliti nell'allegato B al Regolamento approvato con Delibera di G.C. n 110/2019;
5. **Di dare atto e precisare** che:
 - 5.1) il Servizio "Organi Istituzionali e Segreteria Generale" comprende i seguenti Uffici:
 - ┆ Contratti;
 - ┆ Organi Istituzionali e Segreteria Generale
 - ┆ Cerimoniale;
 - ┆ Supporto Funzionamento ed Attività Consiglio Comunale dei Giovani;
 - ┆ Politiche Europee e Gemellaggi;
 - 5.2) in forza dell'attribuzione della P.O. di cui sopra, la dott.ssa Silvia De Angelis avrà la competenza e la responsabilità in ordine alla gestione ed all'organizzazione del servizio su indicato in conformità alle disposizioni di legge e dei pertinenti regolamenti comunali;
6. **Di disporre** che del presente atto sia data comunicazione all'interessata ed all'Ufficio Personale;
7. **Di disporre** che la presente determinazione sia inserita nella raccolta delle determinazioni e divenga esecutiva ai sensi di legge con l'apposizione del visto di regolarità contabile per quanto attiene i connessi e correlati impegni di spesa.

IL RESPONSABILE
SEGRETERIA GENERALE
Dott.ssa Daniela Urtesi

Documento originale sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D.lgs. n. 82 del 07/03/2005

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

VISTO di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria (c.5, art.153 del D.Lgs.267/2000) –

VISTO di copertura monetaria attestante la compatibilità del pagamento della suddetta spesa con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica (art.9, c.1, lett.a) punto 2 D.L. 78/2009) -

Lì,

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
F.to Dott. Enrico Pacetti

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il presente provvedimento è stato pubblicato all'Albo Pretorio del Comune il giorno

e vi rimarrà per gg. 15 consecutivi.

Lì,

IL RESPONSABILE
F.to Dott.ssa Daniela Urtesi

Documento originale sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D.lgs. n. 82 del 07/03/2005