



Determinazione del Dirigente / Responsabile del Servizio

Determinazione n. 4488 del 28/12/2021

Proposta n. SERVFINA 6599/2021

Oggetto: CONFERMA INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA ALLA DOTT.SSA POMPEO VALERIA FUNZIONARIO CONTABILE CAT. D - RESPONSABILE DEL SERVIZIO "BILANCIO E GESTIONE DELLA SPESA" - PERIODO DALL'01/01/2022 AL 31/12/2023.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che ai sensi dell'art. 107 del d. lgs. 18 agosto 2000, n° 267 –Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali – spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi, secondo i criteri e le norme dettate dagli Statuti e dai Regolamenti. Ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnino l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa mediante autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati (art. 4, comma 2, d.lgs. 30 marzo 2001 n.165);

RICHIAMATI:

- il Decreto Sindacale n. 107 del 02/09/2021 con il quale è stato conferito all'odierno disponente l'incarico di Dirigente del II Settore;
- la deliberazione n. 194 del 19/6/2019 con la quale la Giunta Comunale ha provveduto ad istituire, ai sensi dell'art. 13 del CCNL 21/05/2018, l'area delle Posizioni Organizzative ed ha approvato il "Regolamento per la disciplina delle aree delle Posizioni Organizzative" che stabilisce i criteri per il conferimento degli incarichi, i criteri per la pesatura e la graduazione della retribuzione di posizione, nonché la procedura per il conferimento degli incarichi di Posizione organizzativa distinguendo due tipologie di posizioni organizzative indicando per ciascuna di esse le peculiarità:
 - a) Posizione Organizzativa di tipo A di cui alla lettera a) dell'art. 13 del CCNL 21/05/2018 "Direzione di unità organizzativa di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa";
 - b) Posizione Organizzativa di tipo B di cui alla lettera b) dell'art. 13 del CCNL 21/05/2018 "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 posizione di elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti da curriculum (detta P.O. di Alta Professionalità)";

- la deliberazione di G.C. n. 367 del 29/10/2019 con la quale si è proceduto alla definizione e alla pesatura delle Posizione Organizzative istituendo n. 22 Posizioni organizzative di tipo A e n. 2 Posizioni organizzative di tipo B configurate sulla base degli atti di macro-organizzazione per come definiti dalla deliberazione di G.M. n. 341 dell'11/10/2019 e pesate secondo la metodologia e i criteri di valutazione stabiliti con il regolamento per la disciplina delle Aree delle Posizioni organizzative approvato con deliberazione di G.C. n. 194 del 19/06/2019;
- l'attuale macrostruttura dell'Ente articolata in n. 7 settori (strutture di massime dimensioni) e in n. 28 servizi (strutture di secondo livello sia di *supporto* che di *line*), nonché l'organigramma e le linee funzionali adottate con la deliberazione di G.C. n. 341 dell'11/10/2019, poi modificate ed integrate in alcune parti dell'organigramma e delle linee funzionali per un miglior riassetto organizzativo dell'Ente, in ultimo approvate con la deliberazione della Giunta Comunale n. 281 del 02/9/2021;
- la deliberazione n. 381 del 12/11/2019, esecutiva ai sensi di legge, con la quale la Giunta Comunale, secondo quanto previsto dall'art. 48, comma 3, del T.U. sull'ordinamento degli enti locali, ha adottato il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

ACCERTATO che:

- con la citata deliberazione di G.C. n. 367 del 29/10/2019 sono state incardinate all'interno del II Settore "Servizi Finanziari", n. 4 Posizioni Organizzative e precisamente:
 - 1) Bilancio e Gestione della Spesa;
 - 2) Gestione del Personale;
 - 3) Gestione e Riscossione delle Entrate;
 - 4) Economato e Provveditorato.
- con la deliberazione di G.C. n. 55 del 20/02/2020, per l'effetto delle modifiche apportate agli allegati A), Organigramma, e B), Linee Funzionali, della deliberazione di Giunta Comunale n. 341/2019, il servizio "Gestione del personale" è stato incardinato al I Settore "Attuazione Programma di Governo" con conseguente assegnazione allo stesso della Posizione Organizzativa di tipo A riportata al numero 7 - Gestione del Personale - per come istituita con la deliberazione di G.C. n. 367/2019;

TENUTO CONTO che il comma 1 dell'art. 14 del vigente CCNL stabilisce che gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferite dai dirigenti per un periodo massimo di 3 anni, previa determinazione dei criteri generali da parte degli enti, con atto scritto e motivato e possono essere rinnovati con le medesime formalità;

VISTO l'art. 19 del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, in base al quale l'istituzione, la revoca delle posizioni organizzative, la metodologia di graduazione della complessità organizzativa, nonché la procedura di conferimento e revoca degli incarichi di responsabilità e la sostituzione in caso di assenza avvengono secondo i criteri e le modalità definiti nella disciplina delle posizioni organizzative;

ACCERTATA la propria competenza ai sensi della normativa precedentemente richiamata;

RICHIAMATA la propria determinazione dirigenziale n. 17 del 14/01/2021 con la quale, è stato confermato alla dott.ssa Valeria Pompeo l'incarico di posizione organizzativa del Servizio "BILANCIO E GESTIONE DELLA SPESA", per l'anno 2021;

CONSIDERATE sussistenti le motivazioni che hanno determinato il conferimento della Posizione Organizzativa alla dott.ssa Valeria Pompeo;

RITENUTO di dover confermare per il biennio 2022-2023 l'incarico di che trattasi alla Dott.ssa Valeria Pompeo cat. D, a far data dall'01/01/2022 e fino al 31/12/2023;

PRESO ATTO del punto 2 della citata deliberazione di G.C. n. 367 del 29/10/2019 ove si specifica che *"il valore economico attribuito ad ogni Posizione Organizzativa, per come risulta dalla tabella, è determinato al netto del criterio c.1 (Delega della firma di atti a rilevanza esterna e altre competenze dirigenziali) della scheda di pesatura di cui al sistema di valutazione approvato con deliberazione G.M. n. 194/19, cui può essere attribuito un punteggio massimo fino a 30 punti, nell'ambito di ciascuno dei sette Settori, del valore di € 68.39 per ogni punto, di talchè il valore della Posizione Organizzativa è suscettibile di un ulteriore incremento fino ad € 2.051,55, subordinatamente al conferimento al titolare di P.O. della delega delle funzioni dirigenziali con apposito provvedimento dirigenziale ove risulti indicata l'ampiezza della delega ed il valore ad essa attribuito"*;

RITENUTO utile ed opportuno, per quanto attiene al funzionamento delle singole unità intermedie ed alla realizzazione dei progetti, provvedere a confermare alla dipendente Dott.ssa Valeria Pompeo cat. D, l'incarico di Posizione Organizzativa del Servizio "Bilancio e Gestione della Spesa" che prevede la competenza allo svolgimento di tutte le funzioni ascritte al medesimo Servizio dalla deliberazione G. C. n. 341/2019 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO l'art. 4, comma 5, del vigente Regolamento di contabilità che stabilisce che *"Nell'ottica del miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia e dello sviluppo delle professionalità, il responsabile del servizio finanziario, con proprio provvedimento organizzativo, anche per esigenze temporanee, può individuare i soggetti assegnati al proprio servizio:*

- a) a cui delegare in tutto o in parte le proprie funzioni;*
- b) da abilitare alla formulazione dei pareri e dei visti di regolarità contabile ed al rilascio delle attestazioni di copertura finanziaria della spesa;*
- c) da abilitare alla firma degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento"*;

DATO ATTO, infine, che il funzionario incaricato Dott.ssa Valeria Pompeo ha acquisito le competenze professionali e maturato esperienza necessaria allo svolgimento delle funzioni cui viene preposta, e che, con D. D. n. 2378 del 28.7.2020 alla stessa sono stati attribuiti poteri di firma degli ordinativi di pagamento, di riscossione e di altre tipologie di documenti destinati al Tesoriere Comunale;

Visti :

- il D. Lgs. n. 267/2000 e il D. Lgs. n. 165/2001;

- il D.Lgs. n. 118/2011;

- lo Statuto Comunale ed il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

- l'O.R.EE.LL.

- la direttiva prot. n. 41467 del 10/04/2013 integrata dalla successiva prot. n. 42506 del Segretario Generale avente ad oggetto: determinazioni dirigenziali – controlli preventivi di regolarità tecnica e contabile;

Visto l'art. 10 comma 1 del Regolamento della disciplina dei controllo interni, giusta delibera di consiliare n. 29/2013, che così recita: il controllo di regolarità amministrativa e contabile dell'atto di liquidazione è assicurata nella fase preventiva della sua formazione da ogni Responsabile di Settore ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Le determinazioni, una volta acquisito il numero di protocollo, vengono trasmesse al servizio finanziario. Qualora l'atto di liquidazione non possa essere eseguito perchè non conforme alle norme in materia, è restituito al responsabile del servizio competente adeguatamente motivato.

DETERMINA

Per i motivi espressi nella parte narrativa del presente provvedimento, che qui si intendono integralmente trascritti:

1. **di confermare** alla dott.ssa Valeria Pompeo, istruttore direttivo contabile - cat. D, ai sensi dell'art. 3 del Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di G.M. n. 381 del 12/11/2019, l'incarico di posizione organizzativa correlato all'unità organizzativa del Servizio "BILANCIO E GESTIONE DELLA SPESA", **a far data dall'01/01/2022 e fino al 31/12/2023;**
2. di dare atto che la dott.ssa Valeria Pompeo, quale responsabile del Servizio "BILANCIO E GESTIONE DELLA SPESA", è il soggetto responsabile del conseguimento complessivo degli obiettivi gestionali e programmatici assegnati al Servizio in sede di Piano esecutivo di gestione;
3. di nominare la dott.ssa Valeria Pompeo responsabile dei procedimenti connessi al Servizio "Bilancio e Gestione della Spesa" e di quelli che, ancorché non richiamati siano ad essa correlati salvo l'individuazione ed attribuzione da parte della stessa degli incarichi di responsabile del procedimento, ad altro personale assegnato al Servizio;
4. di dare atto che le attività e funzioni connesse al Servizio "BILANCIO E GESTIONE DELLA SPESA" in via non esaustiva e fatto salvo le attività ad esse correlate sono quelle indicate nelle linee funzionali di cui all'allegato "B" - PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E

SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO - della deliberazione di G. C. n. 281 del 02/9/2021;

5. di dare atto che sono stati attribuiti alla dott.ssa Valeria Pompeo poteri di firma degli ordinativi di pagamento, di riscossione e di altre tipologie di documenti destinati al Tesoriere, giusta D. D. n. 2378 del 28.7.2020;

6. di attribuire, altresì, alla dott.ssa Valeria Pompeo, in caso di assenza o temporanea impossibilità del Dirigente, potere di firma del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;

7. di approvare le seguenti disposizioni gestionali per il responsabile del Servizio “BILANCIO E GESTIONE DELLA SPESA”:

- a) l'autonomia gestionale è relativa alla gestione e coordinamento operativo del personale assegnato;
- b) tutti gli atti e provvedimenti propri della dirigenza vengono adottati, su proposta del responsabile, dal dirigente preposto cui è correlato il Servizio, salvo la possibilità per il Dirigente di delegare, per specifiche e comprovate ragioni di servizio, per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato alcune delle competenze comprese nelle funzioni gestionali proprie senza che si applichi in ogni caso l'articolo 2103 del codice civile;
- c) il responsabile ha autonoma responsabilità gestionale in ordine all'attivazione di quanto necessario per l'espletamento delle funzioni e servizi assegnategli provvedendo alla predisposizione, cura, istruzione e compimento delle attribuzioni e processi organizzativi - gestionali di competenza;
- d) gli obiettivi ed i risultati gestionali da perseguire, oltre l'attività ordinaria propria del Servizio, sono quelli indicati nel Peg per l'esercizio di riferimento;
- e) nell'espletamento della propria attività, il responsabile dovrà tener presente e conformarsi a quelle che sono le finalità e compiti esplicitati nel Peg per il Servizio ed eventuali direttive del Dirigente;
- f) il responsabile si conformerà alle indicazioni esplicitate nella delibera di approvazione del Peg;
- g) provvederà alla rendicontazione del grado di raggiungimento degli obiettivi fissati e dello stato di attuazione del Peg;
- h) provvederà alla gestione operativa del personale assegnato, responsabilità procedurali e formulerà il proprio parere in ordine alle richieste di ferie e/o congedi del personale assegnato ricercando ed applicando le forme più idonee per una più razionale ed interorganica utilizzazione dello stesso;
- i) si atterrà alle direttive per la gestione dei servizi che saranno impartite dal Sindaco o dalla Dirigenza per quanto di competenza;

8. di stabilire, in correlazione al fondo predeterminato in sede di contratto decentrato integrativo ed alla graduazione operata, la retribuzione di posizione organizzativa alla dott.ssa Valeria Pompeo nella misura di € 8.282,49 annue, specificando che tale retribuzione riassume tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal CCNL, compreso il compenso per il lavoro straordinario;

9. di dare atto che la retribuzione di risultato complessiva per le posizioni organizzative e l'alta specializzazione sarà attribuita a consuntivo, tenendo conto del conseguimento degli obiettivi che saranno attribuiti a ciascuna P.O. e A.S., all'atto dell'approvazione del PEG per l'anno di riferimento, nel limite stabilito dal vigente contratto di lavoro;
10. di dare atto, altresì, che le risorse destinate al finanziamento della indennità di posizione e di risultato delle posizioni organizzative saranno impegnate con apposita determinazione dirigenziale a cura del Dirigente del I Settore – Gestione del Personale;
11. di dare mandato all'Ufficio Personale di erogare quanto stabilito al precedente punto 8 in ratei mensili con le competenze stipendiali;
12. di dichiarare che in merito al presente provvedimento, lo scrivente non ha conflitto di interessi, di cui alla L. R. n. 7 del 21/5/2019;
13. di riservarsi di procedere alla revoca dell'incarico prima della scadenza, con atto scritto e motivato, in relazione a mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi dell'operato in capo alla stessa P.O., ovvero in caso di esito negativo delle condizioni di conferibilità comunicate da parte del responsabile del PCTC;
La revoca dell'incarico comporta la perdita dell'indennità fissata dalla deliberazione di G.M. e il rientro nelle funzioni proprie del profilo di appartenenza;
14. di trasmettere la odierna Determinazione per il seguito degli opportuni necessari provvedimenti di competenza al:
- Funzionario interessato;
- Servizio Gestione del Personale;
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);

e per conoscenza al:
- Sig. Sindaco;
- Sig. Segretario Generale;
15. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento, unitamente al curriculum, sul sito web del Comune – sezione amministrazione trasparente;
16. dare atto che:
a) la presente determinazione, è stata redatta in sola modalità elettronica;
b) la presente determinazione verrà pubblicata automaticamente all'Albo pretorio on-line, per 15 giorni consecutivi, nonché sul sito internet di questo Ente a cura del responsabile del procedimento;

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e della legge regionale 30.04.1991, n.10 "Disposizioni per i procedimenti amministrativi, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e la migliore funzionalità dell'attività amministrativa" e loro successive modifiche ed integrazioni

RENDE NOTO

che avverso il presente provvedimento è consentito ricorso straordinario al Presidente della Regione Sicilia o giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale, rispettivamente entro 120 o 60 giorni (ovvero nel termine dimezzato previsto dalle vigenti leggi che regolamentano casi specifici) a partire dal giorno successivo al termine di pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale;

DISPONE che il presente provvedimento esitato favorevolmente sarà reso noto mediante la pubblicazione all'Albo Pretorio sul sito istituzionale del Comune di Trapani.

Trapani, li 28/12/2021



Sottoscritta dal Dirigente

PETRUSA GIOACCHINO

(firma digitale ai sensi dell'art. 21 d.lgs. 82/2005)

in data 28/12/2021