



## **Determinazione del Dirigente / Responsabile del Servizio**

### **Determinazione n. 3 del 03/01/2024**

Proposta n. SERVFINA 15/2024

**Oggetto:** CONFERMA INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI TIPO "A" ALLA DOTT.SSA POMPEO VALERIA FUNZIONARIO CONTABILE CAT. D - RESPONSABILE DEL SERVIZIO "BILANCIO E GESTIONE DELLA SPESA" - PERIODO DALL'01/01/2024 FINO AL 20/01/2024.

### **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. 38 del 28.6.2023 con il quale è stato conferito all'odierno disponente l'incarico di Dirigente del II Settore;
- il nuovo CCNL 16.11.2022 del personale del comparto funzioni locali, ove ai sensi dell'art.13, comma 3m del CCNL 16/11/2022, gli incarichi di posizione organizzativa in essere alla data di entrata in vigore del nuovo sistema di classificazione del personale, ovvero dal 1° aprile 2023, sono, in prima applicazione, automaticamente ricondotti alla nuova tipologia di incarichi di Elevata Qualificazione e proseguono fino a naturale scadenza;
- la delibera di G. M. n. 86 del 22/03/2023 avente ad oggetto: *“Applicazione del CCNL del personale non Dirigenziale del comparto funzioni Locali sottoscritto il 16/11/2022 per la revisione dell'ordinamento professionale”*;
- la D.D. n. 1070 del 31/3/2023 avente ad oggetto: *“Nuovo sistema di classificazione CCNL 2019-2021 sottoscritto il 16/11/2022 – Presa d'atto inquadramento automatico del personale non dirigente ed altre disposizioni di prima applicazione”*;

**VISTA** la Direttiva n. 27 del 29/12/2023, giusta prot. n. 102510 di pari data, con la quale il Segretario Generale, in attesa di concludere le procedure previste dal Nuovo CCNL Funzioni Locali 2019/2021, artt. 16 e ss, propedeutiche al conferimento delle posizioni di elevata qualifica:

- disponeva la **conferma sino al 20 gennaio 2024**, di tutti gli incarichi di Posizione Organizzativa conferiti sino al 31/12/2023, compresi quelli che lui stesso aveva affidato;
- invitava i Dirigenti dei settori ad adottare gli atti di loro competenza in merito alle conferme di P.O. derivanti dalla prefata disposizione.

**RICHIAMATA** la propria determinazione dirigenziale n. 4488 del 28/12/2021, con la quale è stato confermato alla dott.ssa Valeria Pompeo l'incarico di posizione organizzativa del Servizio "BILANCIO E GESTIONE DELLA SPESA", per il periodo dall'01/01/2022 al 31/12/2023;

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

**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;

**ATTESO** che per il disponente firmatario del presente provvedimento non sussistono motivi di astensione per conflitti di competenza di cui all'art. 6 bis della legge n.2 41/1990, così come recepita in Sicilia con la L.r. n. 7 del 21/5/2019, all'art.6, e di cui al codice di comportamento approvato con delibera di G.M. n. 6/2014;

**VISTI:**

- il D. Lgs. n. 267/2000 e il D. Lgs. n. 165/2001;
- il D.Lgs. n. 118/2011;
- 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 - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, l'incarico di posizione organizzativa correlato all'unità organizzativa del Servizio "BILANCIO E GESTIONE DELLA SPESA", a far data dall'01/01/2024 e fino al 20/01/2024;

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. 365 del 07/10/2022;
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, salvo diversa determinazione dell'Amministrazione e 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, 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.

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 03/01/2024



**Sottoscritta dal Dirigente**

**PETRUSA GIOACCHINO**

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

**in data 03/01/2024**



# Città di Trapani

(Medaglia d'Oro al Valor Civile)

Attestazione di Pubblicazione

Determina N. 3 del 03/01/2024

**Oggetto:** CONFERMA INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI TIPO "A" ALLA DOTT.SSA POMPEO VALERIA FUNZIONARIO CONTABILE CAT. D - RESPONSABILE DEL SERVIZIO "BILANCIO E GESTIONE DELLA SPESA" - PERIODO DALL'01/01/2024 FINO AL 20/01/2024.

Si attesta che il presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio per n. 15 giorni consecutivi dal 03/01/2024 al 18/01/2024, al numero 15

Trapani li, 31/01/2024



**Sottoscritta**

**PANEPINTO GIOVANNI**

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

**in data 31/01/2024**