



Comune di Calascibetta

(Provincia Regionale di Enna)

Via Conte Ruggero 14 – 94010 – Calascibetta – telefono 0935569111 fax 093533426
www.comunecalascibetta.gov.it

COPIA

DETERMINAZIONE SINDACALE N. 22 REGISTRO GENERALE del 07-02-2014

OGGETTO | ATTRIBUZIONE DELLE FUNZIONI GESTIONALI ALL'ING. MANTEGNA
MICHELANGELO

Il Sindaco

Vista la legge regionale 7 settembre 1998, n. 23 ed in particolare l'articolo 2 con cui, tra l'altro, viene stabilita la immediata applicazione nell'Ordinamento della Regione Siciliana dei Comuni, delle Province e degli Enti Locali Siciliani di alcune parti della legge 15 maggio 1997 n.127 e ss.mm.ii.;

Atteso che il recepito art. 6 comma 2 della legge 15 maggio 1997 n.127 e ss.mm.ii. attribuisce l'esercizio di poteri propri ed esclusivi ai dirigenti degli enti locali e comunque tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'Organo di governo;

Che il 3° comma del citato art. 6 della legge 127/1997 istituisce altresì, dopo il 3° comma dell'art.51 della Legge 142/90, il comma 3 bis ora trasfuso nell'art.109 del D.Lgs. 267/2000 che si applica nell'Ordinamento degli Enti Locali della Regione Siciliana per il recepimento dinamico operato con la legge regionale 23/1998, il quale prevede che nei Comuni privi di personale con qualifica dirigenziale le funzioni di cui al comma 3, fatta salva l'applicazione del comma 68, lett. c) dell'art.17, della legge 15 maggio 1997 n.127, possono essere attribuite con provvedimento motivato dal Sindaco ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione;

Accertato che il Comune di Calascibetta è privo di personale di qualifica dirigenziale, per cui ricorre la fattispecie prevista dalla sopra citata norma;

Ritenuto necessario ed opportuno doversi avvalere della facoltà di cui sopra al fine di garantire il normale efficace ed efficiente funzionamento della gestione delle Aree di questo Ente e comunque garantire il principio della distinzione tra potere politico e potere gestionale in conformità alle vigenti disposizioni legislative;

Considerato, altresì, di dovere individuare formalmente le figure dei responsabili cui sono demandati i compiti, le funzioni e le responsabilità proprie delle qualifiche dirigenziali;

Visto il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera di G.M. n. 05 del 24/01/2003 e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la Tabella "A" annessa al suddetto regolamento in rubrica: "Struttura organizzativa ed attribuzioni dei singoli settori operativi — Organigramma", in cui l'organizzazione burocratica dell'Ente viene articolata in n.3 Aree: I) Area Amministrativa — Vigilanza; II) Area Economico- Finanziaria, Tributi e Personale; III) Area Tecnica;

Dato atto che con proprie determinate n.422 del 24/7/2013 e n. 3 del 2/1/2014 all'ing. Mantegna Michelangelo è stata attribuita la funzione gestionale dell'Area Tecnica fino al 31/1/2014;

Visto l'art. 19 d.lgs. 30/3/2001 n. 165, così come novellato dall'art. 40 d.lgs. 27/10/2009 n. 150;

Accertate le attitudini e le capacità professionali del nominando incaricato di funzioni gestionali, in relazione alle caratteristiche e alla natura delle funzioni proprie dell'area interessata;

DETERMINA

per i motivi espressi in premessa e che qui si intendono richiamati,

attribuire, dalla data del presente atto e fino al 31/12/2014 all'ing. Michelangelo Mantegna —funzionario tecnico - Cat. D3, le funzioni gestionali dell'Area Tecnica, mediante l'esercizio delle competenze di cui all'art. 13 del vigente regolamento degli uffici e dei servizi;

assegnare al suddetto dipendente la retribuzione di posizione nella misura massima dell'importo previsto dal combinato disposto di cui agli artt. 10 e 11 del CCNL 31/03/1999 e ss.mm. ii, decurtato del 20%, nella considerazione dell'obiettivo dell'Amministrazione Comunale di una generale riduzione di tutte le spese dell'ente;

dare atto che il predetto funzionario, con l'esercizio delle funzioni gestionali, assume la responsabilità gestionale e, pertanto, è tenuto a correlare la presenza in servizio e ad organizzare il proprio orario di lavoro in modo tale da soddisfare le esigenze della struttura cui è preposto, tenuto conto degli obiettivi da raggiungere dovendo, comunque, assicurare una presenza mensile mediamente di almeno ore 36 settimanali.

dare atto, altresì , che con successivo atto, in fase di approvazione del bilancio esercizio 2014, saranno definiti i programmi e gli obiettivi dell'Amministrazione, che previa concertazione con il predetto funzionario saranno assegnati allo stesso;

dare atto, inoltre, che la verifica del raggiungimento degli obiettivi avverrà alla fine dell'esercizio ed in tale fase sarà determinata la misura dell'indennità di risultato in aggiunta a quella minima prevista dal CCNL;

far fronte alla conseguente spesa comprensiva degli oneri riflessi a carico dell'ente mediante imputazione all'apposito intervento;

Trasmettere copia della presente al funzionario interessato, che firmerà per accettazione, al segretario comunale, al servizio personale, ai responsabili incaricati di funzioni gestionali e agli assessori comunali.

Il Sindaco
F.to Carmelo Cucci