



# COMUNE DI VILLALBA

C.A.P. 93010

PROVINCIA DI CALTANISSETTA

DETERMINAZIONE SINDACALE N. 22 DEL 01 SET. 2011

**OGGETTO:** CONFERIMENTO INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA AL DIPENDENTE RAG. GIUSEPPE PLUMERI AI SENSI DELL'ART. 11 DEL C.C.N.L. COMPARTO REGIONI E DELLE AUTONOMIE LOCALI PER IL QUADRIENNIO NORMATIVO 2006-2009 E IL BIENNIO ECONOMICO 2008-2009. PERIODO DAL 01/8/2011 AL 31/12/2011.-

\*\*\*\*\*

## IL SINDACO

- **PREMESSO** che in data 30 e 31 maggio 2010 si sono svolte le elezioni amministrative;
- **CONSIDERATO:**
  - **CHE** con deliberazione della Giunta Comunale n. 34 del 15/3/2004, dichiarata immediatamente esecutiva, si è provveduto ad approvare il nuovo modello strutturale e organizzativo dell'Ente che prevede l'organizzazione del Comune articolata in quattro Servizi;
  - **CHE** con deliberazione della Giunta Comunale n. 05 del 26/01/2010, esecutiva, si è provveduto ad approvare il nuovo modello strutturale e organizzativo dell'Ente che prevede l'organizzazione del Comune articolata in tre Aree;
- **EVIDENZIATO** che l'articolazione del Bilancio è previsto per "Funzioni" e per "Servizi" per cui è necessario da una parte, dare piena attuazione al principio di separazione tra l'indirizzo politico - amministrativo e la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa sancito dall'art. 107 del D. Lgs. N. 267/2000 e, dall'altra a individuare i Responsabili che curano la gestione in modo da porre un collegamento tra le funzioni del Bilancio medesimo e l'assetto organizzativo dell'Ente;
- **RILEVATO** che il "C.C.N.L. del comparto Regioni e Autonomie locali" per il quadriennio normativo 2006-2009 e il biennio economico 2008-2009 prescrive che il conferimento degli incarichi delle aree delle posizioni organizzative occorre tenere conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, della natura e dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini, delle capacità professionali e dell'esperienza acquisita dal personale della categoria "D";
- **PRECISATO** che il suddetto incarico può essere in qualunque momento revocato con provvedimento motivato, per sopravvenute esigenze di carattere organizzativo e funzionale dell'Ente;
- **VISTO** il D. Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267 "Testo Unico" delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali ed in particolare gli artt. 107 e 109;

- VISTA la Legge 15 Maggio 1997, n. 127 recante "Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e controllo" ed in particolare l'art. 6;
- VISTO il D. Lgs. 3 Febbraio 1993, n. 29 come modificato dal D. Lgs. N. 80/1998;
- VISTO il vigente "Ordinamento Amministrativo degli Enti Locali della Regione Siciliana";
- VISTO il D. Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;
- VISTA la L.R. 30/2000;
- VISTO il vigente "C.C.N.L. del Comparto Regioni e Autonomie Locali" per il quadriennio normativo 2006-2009 e il biennio economico 2008-2009;
- VISTO il Nuovo Ordinamento Professionale del personale del comparto Regioni e Autonomie Locali;
- VISTO il verbale di conciliazione ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 65 e 66 del D. Lgs. 165/2001 e 410 e seguenti C.P.C., approvato dalla Giunta Comunale con atto n. 148 del 08/11/2005;
- VISTO il vigente "Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi" approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 05 del 26/01/2010;

#### D E T E R M I N A

1) **DI INCARICARE** il Rag. Giuseppe Plumeri della direzione e coordinamento dell'Area II° (P.O. II^) Finanziari e Personale per il periodo dal 01 Agosto 2011 al 31 Dicembre 2011, per l'espletamento delle seguenti funzioni:

- Bilancio di previsione annuale e pluriennale – Piani di gestione.
- Storni, variazioni, assestamenti di bilancio.
- Verifiche di cassa e controlli finanziari.
- Gestione contabilità finanziaria, economica e patrimoniale.
- Emissione mandati e reversali.
- Rapporti con la Tesoreria.
- Rapporti con il Revisore dei conti.
- Rapporti con la Corte dei Conti.
- Rendiconto di Gestione – certificazione conto consuntivo.
- Regolamenti di contabilità.
- Statistiche contabili.
- Trasferimenti correnti dello Stato, Regione e Provincia.
- Riscossione proventi di terzi.
- Riscossione tariffe relative ai servizi a domanda individuale.
- Entrate tributarie: Imposte, Tasse.
- Pagamenti Imposte e Tasse.
- Dichiarazioni IVA.
- Servizio Economato.
- Tenuta e gestione inventari beni demaniali e patrimoniali.
- Acquisti, vendite e Locazioni di immobili.
- Contrazione di Mutui e relative certificazioni.
- Gestione utenze varie (Enel, Telefonia, Gas, ecc.).
- Contratti di somministrazione e di assicurazione.
- Acquisto libri, pubblicazioni, abbonamenti a riviste e gazzette ufficiali.
- Stato Giuridico ed Economico del Personale.
- Applicazione dei contratti di lavoro dei dipendenti.
- Gestione rapporti sindacali.
- Assunzioni varie, aggiornamento e formazione del personale.

- Congedi, aspettative, presenze ed assenze, permessi.
- Pratiche fiscali, assistenziali, infortunistiche, riscatti, ricongiunzioni, cessioni di stipendi.
- Missioni dipendenti comunali.
- Regolamenti relativi al personale.
- Servizi Sociali: - Interventi assistenziali in favore delle persone bisognose;
- Promozione iniziative socio assistenziali anche mediante stipula di convenzioni;
- Predisposizione e/o realizzazione di progetti relativi alla sfera sociale, anche in collaborazione con Enti, istituzioni e associazioni;
- Rapporti con Istituti di Ricovero.
- Assistenza Sociale.
- Servizi scolastici e culturali.
- Refezione scolastica.
- Trasporti scolastici.
- Interventi riguardanti il diritto allo studio.
- Rapporti con organi scolastici.
- Manifestazioni ed iniziative culturali.
- Sport e Turismo: - Convenzioni con associazioni sportive.
- Contributi ad associazioni ed enti.
- Rapporti con Enti (Pro-LoCo, A.A.P.I.T., ecc.) per attività sportive.
- Attività connesse, complementari ed accessorie rispetto ai servizi elencati e quanto altro previsto per legge o regolamento o disposizioni organizzative interne.
- Viene stabilita la intersettorialità con l'Area I° - Area Amministrativa per la firma congiunta dei bandi di gara di appalto ad evidenza pubblica.

- 2) **DI PRECISARE** che l'incarico in questione deve esplicarsi con elevato grado di autonomia e con l'assunzione della responsabilità dell'Area, attraverso l'adozione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno; la gestione e l'organizzazione delle risorse umane assegnate alla propria Area, la collaborazione con le altre strutture e gli Organi dell'Ente in ordine al raggiungimento degli obiettivi prefissati; nonché la competenza per tutti i compiti e le funzioni previste dalle leggi, dal C.C.N.L., dallo Statuto e dai Regolamenti;
- 3) **DI DARE ATTO** che l'incaricato sarà tenuto al raggiungimento degli obiettivi individuati con gli atti di programmazione, che verranno assegnati congiuntamente all'assegnazione delle risorse finanziarie in sede di adozione del P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione), del P.D.O. (Piano degli Obiettivi) o delle varie assegnazioni di risorse finanziarie da parte della Giunta, e inoltre soggetto a valutazione da parte del Nucleo di Valutazione secondo criteri e parametri che lo stesso Organo definirà e comunicherà agli interessati;
- 4) **DI DARE ATTO**, altresì, che il suddetto incarico può essere in qualunque momento revocato, con provvedimento motivato, per sopravvenute esigenze di carattere organizzativo e funzionale dell'Ente;
- 5) **DI CORRISPONDERE** per il periodo dal 01 Agosto 2011 al 31 Dicembre 2011 l'Indennità di posizione nella misura annua lorda di €. 5.164,57 pari ad €. 397,27 per dodici mensilità oltre tredicesima mensilità ai sensi del combinato disposto degli artt. 10 e 11 del "C.C.N.L. Comparto Regioni e Autonomie Locali";
- 6) **DARE ATTO** che l'Amministrazione Comunale provvederà a rideterminare l'Indennità di posizione a seguito della graduazione delle Posizioni Organizzative a norma degli articoli 10 e seguenti del CCNL 31/3/1999

comparto Regioni – Enti Locali;

- 7) **DI ORDINARE** la notificazione del presente provvedimento al dipendente, al Segretario Comunale, agli Assessori Comunali e al Presidente del Consiglio, nonché la pubblicazione dello stesso all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune secondo le procedure di legge.

Dalla Residenza Municipale, li

IL SINDACO  
Alessandro Plumeri

