



COMUNE DI MILITELLO ROSMARINO

Città metropolitana di Messina

Cod. Fisc. : 00378460836 - P. IVA : 00378460836

Centralino Tel. 0941 728288 - 0941 728551

C/da S. Maria Snc 98070 – Militello Rosmarino (ME)

Mail box certificata : Militello@pec.intradata.it

DETERMINA SINDACALE

COPIA

Registro Generale n. 4 del 04.01.2024

Registro Settoriale n. 3 del 04.01.2024

OGGETTO: *CONFERIMENTO INCARICO AD INTERIM DI RESPONSABILE DEL 1° SETTORE AFFARI GENERALI E SEGRETERIA ALLA DIPENDENTE DANIELA NARO, RESPONSABILE DEL 3° SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI*

IL sottoscritto Avv. Calogero Lo RE, SINDACO pro tempore del Comune di Militello Rosmarino, nell'esercizio delle proprie funzioni,

DATO ATTO preliminarmente che la struttura organizzativa del Comune di Militello Rosmarino si articola nei seguenti Settori:

- 1° Settore - Affari Generali e Segreteria;
- 2° Settore - Servizi Demografici, Servizi Sociali e Servizi alla Persona;
- 3° Settore - Economico-Finanziario e Tributi;
- 4° Settore - Servizi Tecnici;

RICHIAMATA la precedente Determinazione Sindacale n. 23 del 12/07/2023, con la quale si è proceduto ad attribuire l'incarico di Responsabile del 1° Settore Affari Generali e Segreteria, con attribuzione delle funzioni dirigenziali, alla Dott.ssa Maria Teresa Rabbone, dipendente del Comune di San Marco d'Alunzio con incarico presso questo Ente (giusta deliberazione della Giunta Comunale n. 51 del 06.07.2023), fino al 31/12/2023;

DATO ATTO che, allo stato, l'incarico della Dott.ssa Rabbone Maria Teresa, presso questo Comune, risulta cessato al 31.12.2023;

PRESO ATTO dell'assetto strutturale e organizzativo di questo Ente;

POSTO che, nelle more di definire quale soluzione – più funzionale alle esigenze dell'Ente – prediligere per garantire nuovamente piena titolarità nel ricoprire l'incarico di Responsabile del 1° Settore Affari Generali e Segreteria, risulta necessario dover garantire la funzionalità e la continuità dell'azione amministrativa del Settore in questione;

CONSIDERATO che, di conseguenza, risulta necessario individuare, comunque, un Responsabile del Settore *de quo*;

RICHIAMATO l'art.13 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Militello Rosmarino, a tenore del quale: *"In caso di assenza del titolare di P.O. le sue funzioni possono essere attribuite con provvedimento del Sindaco ad altra P.O. individuata dal Sindaco"*;

RITENUTO, pertanto, di procedere, al momento, al conferimento dell'incarico *ad interim* di Responsabile del 1° Settore Affari Generali e Segreteria alla dipendente Daniela NARO, già Responsabile del 3° Settore Economico-Finanziario e Tributi;

EVIDENZIATO che trattasi di soluzione organizzativa già in passato adottata dall'Ente;

ACCERTATO che la dipendente Daniela NARO presenta la necessaria esperienza e risulta, pertanto, in possesso delle capacità gestionali necessarie per lo svolgimento delle funzioni attribuite;

RICHIAMATI:

- gli artt. 16 e ss. del CCNL comparto Funzioni Locali del 16.11.2022, che disciplinano gli Incarichi di *Elevata Qualificazione*, che sostituiscono i precedenti incarichi di *Posizione Organizzativa*;
- il Regolamento Comunale avente ad oggetto i *"Criteri per l'attribuzione delle posizioni organizzative e scheda tecnica di pesatura delle posizioni organizzative"*, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 49 del 23/05/2019, e quanto ivi previsto;

VISTE:

- la Delibera di Giunta Comunale n. 84 del 29.06.2021, riguardante: *"Approvazione sistema per la graduazione della posizione dei titolari di posizione organizzativa del Comune di Militello Rosmarino"*;
- la Delibera di Giunta Comunale n. 85 del 29.06.2021, avente ad oggetto la *"Approvazione sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale"*;

PRESO ATTO, per quanto concerne la retribuzione di posizione e di risultato, di quanto stabilito con Deliberazione di Giunta Comunale n. 76 del 21.06.2022, avente ad oggetto: *"Determinazione indennità di posizione e di risultato da attribuire ai titolari di P.O. - presa atto verbale Nucleo di Valutazione"*;

VISTA la Determina Sindacale n. 01 del 04/01/2024, avente ad oggetto: *"CONFERIMENTO INCARICO DI RESPONSABILE 3° SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI, CON ATTRIBUZIONE DELLE FUNZIONI DIRIGENZIALI, ALLA DIPENDENTE DANIELA NARO FINO AL 31/12/2024"*;

VISTI:

- il Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali (c.d. TUEL), approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni;
- in particolare, l'art. 50, comma 10, del TUEL, ai sensi del quale: *"Il Sindaco e il Presidente della provincia nominano i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuiscono e definiscono gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali e provinciali"*;
- inoltre, l'art 109, comma 2, del TUEL, il quale stabilisce che: *"Nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, (...) possono essere attribuite, a"*

seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione”;

▪ l'art. 51, comma 3 *bis*, della Legge n. 142/90, sostituito dall'art. 2, comma 13, della Legge n. 191/98, che richiede, per l'attribuzione espressa ed individuale delle funzioni dirigenziali ai dipendenti da porre in posizione apicale, un provvedimento motivato del Sindaco;

VISTI:

- il D. Lgs. n. 267/2000 e, in particolare, gli artt. 97, c. 4, lett. d), 107, c.2 e 3, e 109, c. 2, TUEL;
- l'art. 4 della L.R. n. 32/1994 e ss.mm.ii., che attribuisce alla competenza del Sindaco le nomine, le designazioni e le revoche;
- il CCNL comparto Funzioni Locali 2016/2018;
- il CCNL comparto Funzioni Locali 2019/2021;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- l'O.A. EE.LL. vigente nella Regione Sicilia;

Per le ragioni suesposte

D E T E R M I N A

1. **DI PRENDERE** atto della premessa che forma parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
2. **DI CONFERIRE**, a garanzia della funzionalità e della continuità dell'azione amministrativa del Settore – nelle more di definire quale soluzione più funzionale alle esigenze dell'Ente prediligere per garantire nuovamente piena titolarità nel ricoprire l'incarico di Responsabile del 1° Settore Affari Generali e Segreteria –, alla dipendente Daniela NARO, già Responsabile del 3° Settore Economico-Finanziario e Tributi, l'incarico *ad interim* di Responsabile del 1° Settore Affari Generali e Segreteria;
3. **DI DARE ATTO** che il presente incarico:
 - a) decorre dall'adozione del presente provvedimento e, comunque, fino a nuova disposizione;
 - b) potrà essere revocato o rinnovato nel rispetto delle formalità previste dal C.C.N.L. comparto funzioni locali 2019/2021, nonché del vigente Regolamento comunale;
4. **DI ASSEGNARE** alla predetta Responsabile le specifiche materie che fanno capo al 1° Settore Affari Generali e Segreteria, nonché le risorse umane in forza al predetto Settore;
5. **DI STABILIRE** che, nei casi di assenza o impedimento nell'esercizio delle funzioni di cui sopra, il predetto Responsabile sarà sostituito, previo provvedimento del Sindaco, da altra posizione o dal Segretario Comunale;
6. **DI DARE ATTO** che il predetto Responsabile:
 - risponde direttamente della gestione delle risorse umane, economiche e strumentali ad esso attribuite;
 - è tenuto a controfirmare tutti gli atti che vengono sottoposti alla firma del Legale rappresentante dell'Ente e del Segretario Comunale, nonché a comunicare urgentemente al Legale Rappresentante dell'Ente ed al Segretario Comunale qualsiasi disservizio o atti urgenti cui bisogna dare adempimento se

non di sua specifica competenza;

- risponde personalmente sia civilmente, sia amministrativamente o penalmente per gli atti dovuti da parte del Settore;
- dovrà provvedere autonomamente a garantire i servizi assegnati con il personale a disposizione;
- è responsabile del procedimento ex L.R. n. 10/91 in relazione alle materie ed alle funzioni demandate all'Ufficio;
- è componente dell'UPD secondo le specifiche modalità previste dal vigente regolamento comunale degli Uffici e dei Servizi;

7. **DI NOTIFICARE** copia del presente provvedimento all'interessato;

8. **DI TRASMETTERE** il presente atto al Responsabile del 3° Settore Economico-finanziario e Tributi, per gli adempimenti necessari e conseguenti di competenza, nonché, per conoscenza, al Segretario Comunale;

9. **DI PUBBLICARE** la presente all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, nonché nell'apposita sezione "*Amministrazione Trasparente*".

IL SINDACO
F.to Avv. Calogero LO RE

PUBBLICAZIONE

Pubblicata all'albo pretorio di questo comune per quindici giorni consecutivi dal 04.01.2024 al 19.01.2024 ai sensi dell'Art. 124 comma 1, del D.Lgs 18.8.2000 n. 267, al n. 0 del registro pubblicazioni.

Data

**IL Messo Comunale
F.to**

ESECUTIVITA'

Si da atto che la presente determinazione è divenuta esecutiva il . . con l'apposizione del visto di regolarità contabile e dell'attestazione di copertura finanziaria, reso ai sensi dell'art. 183, comma 7 del TUEL, da parte del Responsabile del servizio finanziario.

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

Addì

IL SEGRETARIO COMUNALE