



**CITTA' DI TRAPANI**

Provincia di Trapani

Medaglia d'Oro al Valor Civile

## Determinazione del Dirigente / Responsabile del Servizio

### Determinazione n. 3 del 02/01/2023

Proposta n. STAFSEGR 8/2023

**Oggetto:** INCARICO POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER IL SERVIZIO 01- SEGRETERIA GENERALE-DELEGA FUNZIONI E RESPONSABILITÀ GESTIONALI PER L'ANNO 2023 – CONFERMA DOTT.SSA ANTONIA LUPPINO.

### IL SEGRETARIO GENERALE

**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 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 erogazione 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);

- l'art.4 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, a norma del quale gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico – amministrativo definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni (comma I), mentre ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, nonché la gestione tecnica, finanziaria e amministrativa (comma 2);

**Visti:**

- il Decreto del Sindaco n. 25 del 23/04/2021 avente ad oggetto “*Nomina del Segretario titolare della sede di segreteria generale del Comune di Trapani*”;
- il Decreto Sindacale n. 39 del 28.06.2022 avente ad oggetto “*Attribuzione incarichi dirigenziali. Giugno 2022*”;
- la nuova articolazione e configurazione dell'assetto organizzativo dell'Ente relativamente alla Segreteria Generale giusta deliberazione di Giunta comunale n. 365 del giorno 07.10.2022;

- il vigente regolamento che disciplina le aree delle posizioni organizzative, approvato con deliberazione di G.M. n. 194 del 19/06/2019;

**Vista** la determinazione n. 4580 del 30.12.2021 di conferimento dell'incarico di titolarità di P.O. alla dott. ssa Antonia Luppino in relazione alla direzione del servizio 01- Segreteria Generale e atteso che permangono i presupposti per rinnovare, in continuità e per ulteriore anno, e ,dunque, fino al 31/12/2023 il predetto incarico di titolarità di P.O. allo stesso funzionario per l'esperienza acquisita, per l'alto grado di professionalità, per la capacità di relazionarsi con i colleghi, con i dirigenti, nonché l'attitudine a coordinare l'attività dei dipendenti in organico;

**Richiamati, altresì,:**

- la deliberazione n. 194 del 19/6/2019 e s.m.i. 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 disciplina 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. M. n. 194 del 19/06/2019;
- la deliberazione di G.C. n. 365/2022 con la quale si è provveduto al riassetto dell'apparato burocratico dell'Ente mediante l'articolazione della macrostruttura in n. 7 settori (strutture di massime dimensioni) e in n. 28 servizi (strutture di secondo livello) per un totale di n.7 posizioni dirigenziali macrostrutturali approvando sia l'organigramma che le linee funzionali;
- 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 è stata incardinata all'interno della Struttura Segreteria Generale la posizione organizzativa inerente il Servizio 01 – Segreteria Generale:

**Richiamato** 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;

**Considerato che** ad oggi sussistono le motivazioni che hanno determinato il conferimento della Posizione Organizzativa alla dott.ssa Antonia Luppino e che, pertanto, si conferma in continuità per l'anno 2023 l'incarico di che trattasi alla dott.ssa Antonia Luppino, funzionario di cat. D7 fino al 31/12/2023;

**Dato atto** che al punto 2 della già citata deliberazione di G. C. n. 367 del 29/10/2019 è stato specificato 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 conferire alla dipendente dott.ssa Antonia Luppino cat. D7, la direzione del Servizio 01- Segreteria Generale che prevede la competenza allo svolgimento di tutte le funzioni ascritte al medesimo Servizio dalla deliberazione GM 365/2022, conferendone altresì l'incarico di Posizione Organizzativa con delega alla firma di talune funzioni dirigenziali;

**Specificato** che, per le attribuzioni di cui sopra, verrà attribuita la facoltà al Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa della assunzione delle spese con impegno in tutti i capitoli di bilancio connessi al conseguimento degli obiettivi del Servizio 01- Segreteria Generale cui viene conferita la direzione, nonché in tutti gli altri capitoli del PEG che rientrano nell'ambito del centro di responsabilità della Segreteria Generale, necessari al conseguimento degli obiettivi assegnati al Titolare di P.O., o che potranno essere successivamente assegnati;

**Ritenuto**, altresì, che la presente delega di funzioni dirigenziali viene conferita per specifiche e comprovate ragioni di servizio e, precisamente al fine di accelerare i tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi a beneficio dell'efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, coadiuvando il disponente, nonché dalla necessità di attuare il necessario decentramento di attività ai diversi responsabili della struttura organizzativa configurata con la deliberazione di G.M. n. 365/2022

**Dato atto** infine, che il funzionario incaricato dott.ssa Antonia Luppino risulta munita di tutte le competenze professionali ed esperienza necessarie allo svolgimento delle funzioni cui viene preposta e della pertinente delega, e che in atto riveste la direzione del Servizio 1 – Segreteria Generale;

## **DETERMINA**

Determ. n. 3 del 02/01/2023 pag. 3/6

**1. Confermare**, in continuità con il precedente incarico, 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, il funzionario contabile dott.ssa Antonia Luppino cat. D7 alla direzione, al coordinamento ed al controllo dell'attività del Servizio 1- Segreteria Generale fino al 31/12/2023.

**2. Confermare**, per le motivazioni esposte in premessa e conformemente ai richiamati atti amministrativi, al medesimo funzionario contabile dott.ssa Antonia Luppino cat. D7 fino al 31/12/2023, con clausola di decadenza automatica, l'incarico di “**Responsabile di Posizione Organizzativa del SERVIZIO 1- SEGRETERIA GENERALE**”, salvo verifica da effettuarsi entro sei mesi dal conferimento dell'incarico, che prevede la competenza allo svolgimento di tutte le funzioni ascritte al medesimo Servizio dalla deliberazione GM 365/2022, con **delega** ai sensi dell'art. 11 del Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di G.M. n. 381 del 12/11/2019, alla firma di atti di talune funzioni dirigenziali, come specificato nei punti a seguire.

**3. Conferire** al medesimo funzionario la responsabilità della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali di pertinenza del servizio indicato alla precedente lettera, con espressa ed esplicita **delega** al medesimo funzionario all'adozione dei relativi atti e provvedimenti amministrativi finali, non riservati per legge al Segretario Generale, compreso l'esercizio dei poteri di spesa e di acquisizione di entrate, in piena e completa autonomia, fino al limite di € 40.000,00 per le spese, nonché **delega** alla gestione, vigilanza e controllo dell'attività dei responsabili dei procedimenti amministrativi in detto servizio incardinati, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia, restando esclusi quei poteri e quelle funzioni che per legge o regolamento non possono essere oggetto di delega, e che pertanto restano in capo al disponente, mentre per quanto concerne l'adozione dei provvedimenti che comportano spese per importi superiore al limite di € 40.000,00 dovranno essere concordati con il disponente.

In particolare rientrano negli oggetti della delega ora conferita:

- la cura degli atti di pertinenza della segreteria del Servizio 01-Segreteria Generale;
- gli adempimenti necessari ad assicurare l'attività connessa ai lavori di Giunta comunale curando la corretta stesura ed elaborazione delle deliberazioni adottate e relativa pubblicazione;
- la firma delle determinazioni per importi fino a € 40.000,00 di pertinenza del Servizio 01-Segreteria Generale.

**4. Specificare** che, per le attribuzioni di cui sopra, è attribuita al Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa la facoltà di assumere le spese con impegno in tutti i capitoli di bilancio connessi al conseguimento degli obiettivi del Servizio cui viene conferita la direzione, nonché in tutti gli altri capitoli del PEG che rientrano nell'ambito del centro di responsabilità della Segreteria Generale, necessari al conseguimento degli obiettivi assegnati al Titolare di P.O., o che potranno essere successivamente assegnati.

**5. Specificare** che la presente delega di funzioni dirigenziali, relativamente agli oggetti e con i poteri in premessa specificati, cui si aggiungono il potere/dovere di adozione dei relativi atti e provvedimenti amministrativi e il potere/dovere di spesa e di acquisizione delle entrate, viene conferita per specifiche e comprovate ragioni di servizio e, precisamente al fine di accelerare i tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi a beneficio dell'efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, coadiuvando il disponente, nonché dalla necessità di attuare il necessario

decentramento di attività ai diversi responsabili della struttura organizzativa configurata con la deliberazione di G.M. n. 365/2022.

**6. Attribuire** ai sensi e per gli effetti della stessa nomina, la corresponsione dell'indennità come fissata dalla deliberazione di G.M. n. 367 del 29/10/2019.

**7. Riservarsi** l'assegnazione di specifici particolari obiettivi in aggiunta a quelli in premessa specificati, che qui vi si intendono integralmente riportati, che istituzionalmente l'incarico comporta in relazione a quanto il PEG 2023 e il connesso PDO 2023 dovesse contemplare.

**8. Onerare** l'Ufficio di Ragioneria di aggiungere quale centro di responsabilità la predetta Posizione Organizzativa, permettendone l'imputazione in tutti i capitoli di bilancio assegnati al Servizio 01-Segreteria Generale.

**9. Specificare** che la spesa per la remunerazione della retribuzione di posizione e di risultato da corrispondere all'incaricato di Posizione Organizzativa di cui all'odierno provvedimento trova copertura finanziaria sugli impegni assunti con determinazione dirigenziale n. 4450 del 21/12/2022.

**10. 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 dando atto che la revoca dell'incarico comporta la perdita dell'indennità fissata dalla deliberazione di G.M. sopra menzionata ed il rientro nelle funzioni proprie del profilo di appartenenza.

**11. Trasmettere** la odierna determinazione per il seguito degli opportuni necessari provvedimenti di competenza:

- al funzionario interessato;
- al Sindaco e agli Assessori
- al Servizio Gestione del Personale;
- al Servizio Finanziario;

**13. 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 dell'Ente;
- c) di evidenziare che il presente provvedimento è rilevante ai fini del rispetto delle norme riguardanti gli obblighi di pubblicità e trasparenza e sarà inserito nel sito di questo Comune nell'apposita Sezione Amministrazione Trasparente – Sottosezione Personale - Posizioni Organizzative.

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**

Determ. n. 3 del 02/01/2023 pag. 5/6

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.

Trapani, li 02/01/2023



**Sottoscritta dal Dirigente**

**PANEPINTO GIOVANNI**

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

**in data 02/01/2023**