

Comuni di:			
1	Albagiara	11	Morgongiori
2	Ales	12	Nureci
3	Assolo	13	Pau
4	Asuni	14	Ruinias
5	Baradili	15	Senis
6	Baressa	16	Sini
7	Curcuris	17	Usellus
8	Gonnoscodina	18	Villa S. Antonio
9	Gonnosnò	19	Villa Verde
10	Mogorella		

UNIONE DI COMUNI
“Alta Marmilla”
Provincia di Oristano
via Anselmo Todde, 18
Tel. 0783 91998 – Fax 0783 91979
e-mail: marmillauno@tiscali.it – unionealtamarmilla@pec.it
c.f. 90037280956
09091 - ALES (Oristano)

AMMINISTRAZIONE

**** COPIA ****

DETERMINAZIONE
(Art. 107, D.Lgs. 18.08.2000, n. 267)

N. 305 DEL 23-12-2020

Oggetto: Attribuzione incarico di posizione organizzativa alla dipendente Dr.ssa Claudina Mallocci, funzionario amministrativo cat. D, Responsabile dell'Area affari giuridici per il periodo dal 24/12/2020 al 31/12/2021 - delega di funzioni e responsabilità gestionali. Assunzione impegno di spesa per retribuzione di posizione e di risultato.

L'anno duemilaventi addi ventitre del mese di dicembre, in Ales

Il Dirigente apicale

visti:

- lo Statuto dell'Unione “Alta Marmilla”, approvato con delibera A.d.S. n. 1 del 27.06.2007, modificato con delibera A.d.S. n. 4 del 10.02.2017;
- il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con delibera della Giunta n. 17 del 25.02.2019;
- il vigente regolamento di contabilità, approvato con delibera dell'A.d.S. n. 9 del 14.07.2016;

visti:

- la deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 5 del 13.02.2020, esecutiva ai sensi di legge, con cui è stato approvato il documento unico di programmazione 2020/2022;
- la deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 6 del 13.02.2020, esecutiva ai sensi di legge, con cui è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2020/2022;
- la deliberazione della Giunta dell'Unione n. 24 del 02.03.2020, esecutiva ai sensi di legge, relativa all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) / Piano dettagliato degli obiettivi (Performance) 2020, ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000;

richiamati:

- l'art. 107, comma 3, lett. d), del D.Lgs. 267/2000 che attribuisce ai dirigenti la competenza ad assumere impegni di spesa ed i principi contabili di cui all'art. 151 del D.Lgs. stesso e al D.Lgs. 118/2011;
- il Decreto del Presidente dell'Unione n. 3 del 10/08/2018 con cui è stato nominato il Dott. Lorenzo Mascia, Dirigente apicale dell'Unione di Comuni “Alta Marmilla”;

vista la Delibera della Giunta n. 44 del 11.09.2018 avente per oggetto “Dotazione organica funzionale provvisoria dell'Unione di Comuni Alta Marmilla 2018/2020”, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato definito, in via provvisoria, l'assetto organizzativo minimo necessario per assicurare l'organizzazione ed il funzionamento dell'Unione, prevedendo l'istituzione delle seguenti distinte Aree Funzionali:

- Area ambiente e attività produttive (servizi: rifiuti con le diverse frazioni, tutela del Paesaggio, SUAPE, etc.);
- Area tecnica (servizi: tecnici, Centrale di Committenza, PIP, viabilità rurale, etc.);
- Area affari giuridici (servizi: amministrativo, affari legali, mense e trasporti, nucleo di valutazione, gestione giuridica personale, piattaforma informatica, manifestazioni culturali, segreteria, etc.);
- Area affari economici (servizi: ragioneria, economato, gestione economica personale, tesoreria, etc.);

considerato che, con delibera della Giunta n. 22 del 04.03.2019, è stata istituita l'area delle posizioni organizzative e sono stati approvati i criteri ai fini dell'attribuzione della relativa indennità nonché per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa;

atteso che con la suddetta delibera, nell'ambito della macrostruttura organizzativa dell'Ente, è stata individuata una posizione organizzativa nell'Area funzionale "Affari giuridici";

dato atto che la posizione organizzativa richiede ai sensi dell'art. 13 del CCNL del 21.05.2018:

- lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- lo 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 posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum;

rilevato che, in base al regolamento succitato, possono essere preposti alle Aree funzionali quali responsabili delle stesse, dipendenti di cat. D e, in casi eccezionali, definiti dal CCNL del 21.05.2018, dipendenti di cat. C;

visto l'art. 35 del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi rubricato "Delegabilità delle funzioni dirigenziali", che prevede la possibilità del Dirigente apicale di delegare, per specifiche e comprovate ragioni di servizio, a dipendenti che siano titolari di posizione organizzativa, nell'ambito dei servizi ad essi affidati, specifiche competenze comprese nelle funzioni dirigenziali;

visto l'art. 36 dello stesso regolamento, in base al quale l'assegnazione degli incarichi di titolare di posizione organizzativa/alta professionalità avviene con determinazione del Dirigente apicale, nella quale vanno indicati l'oggetto, gli obiettivi da conseguire, i programmi da realizzare in funzione della posizione assegnata e la durata dell'incarico che tiene conto della durata del contratto di lavoro individuale e delle risorse previste nel fondo del salario accessorio;

richiamati:

- il Capo II (Dirigenza) D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165 e, in particolare, l'art. 17 (Funzioni dei dirigenti);
- il Capo II (Responsabile del procedimento) della L. 7 agosto 1990, n. 241 e, in particolare, gli articoli 4 (Unità organizzativa responsabile del procedimento), 5 (Responsabile del procedimento) e 6 (Compiti del responsabile del procedimento);

visti:

- il decreto del Presidente n. 4 del 09.10.2018 prot. n. 4108, con il quale è stato conferito, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000, alla Dr.ssa Claudina Malloci l'incarico fiduciario per svolgere le funzioni di istruttore direttivo amministrativo, cat. D, con decorrenza dal 05.11.2018 al 04.11.2020, salvo proroga e, comunque, non oltre il mandato amministrativo del Presidente in carica;
- la determinazione del Dirigente apicale n. 66 del 08.03.2019, recante "Attribuzione incarico posizione organizzativa Responsabile dell'Area funzionale "Affari giuridici" alla dipendente Dr.ssa Claudina Malloci, istruttore direttivo amministrativo, Categoria D - delega di funzioni e responsabilità gestionali";
- la determinazione del Dirigente apicale n. 203 del 29.07.2019, con la quale è stata attribuita alla dipendente Dr.ssa Claudina Malloci, Responsabile dell'Area affari giuridici, la retribuzione di posizione organizzativa rapportata al periodo dall'08.03.2019 al 04.11.2020;

- la determinazione del Dirigente apicale n. 53 del 18.03.2020 recante "Attribuzione incarico posizione organizzativa Responsabile dell'Area funzionale "Affari giuridici" alla Dr.ssa Claudina Mallocci – modifica delega di funzioni e responsabilità gestionali";
- il decreto del Presidente 8 del 04.11.2020, con il quale è stato prorogato l'incarico a contratto a tempo determinato ex art. 110, co. 1, del D.Lgs. 267/2000, alla Dott.ssa Claudina Mallocci, con decorrenza dal 05.11.2020 e fino al 31.12.2020;
- la determinazione del Dirigente apicale n. 248 del 09.11.2020, relativa all'incarico di posizione organizzativa dell'Area funzionale "Affari giuridici" alla medesima dipendente per il periodo dal 05/11/2020 fino al 31/12/2020;
- la determinazione n. 298 del 21/12/2020 di presa d'atto delle dimissioni volontarie presentate dalla dr.ssa Claudina Mallocci dall'incarico di Istruttore Direttivo Amministrativo, Cat. D1, a tempo pieno e determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, a far data dal 24.12.2020 (ultimo giorno di servizio 23.12.2020), onde consentire il perfezionamento del trasferimento definitivo presso l'Unione a seguito dell'esito favorevole della selezione per mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001 per pari categoria e profilo;
- la determinazione dirigenziale n. 299 del 21/12/2020, con la quale, all'esito della suddetta procedura di mobilità, è stata disposta l'assunzione della stessa dipendente, già a tempo pieno e indeterminato presso il Comune di Sardara con il profilo di Funzionario Amministrativo cat. D (ex categoria giuridica D3) posizione economica D5, con decorrenza dal 24.12.2020 (ultimo giorno alle dipendenze del Comune di Sardara il 23.12.2020);

visto il contratto di cessione per il trasferimento definitivo per mobilità volontaria relativo alla predetta dipendente, trasmesso dal Comune di Sardara con nota Prot. n. 11099/2020 acquisita al ns. prot. n. 0004513 del 22-12-2020;

richiamate:

- la delibera della Giunta n. 52 del 08.07.2019 recante "Graduazione delle posizioni organizzative per l'assegnazione della retribuzione di posizione e di risultato. Determinazioni";
- la delibera della Giunta n. 55 del 15.07.2019 recante la determinazione delle posizioni organizzative di cui all'art. 15 e 17 del CCNL 21.05.2018;

dato atto che la dr.ssa Claudina Mallocci risulta assegnata all'Area funzionale "Affari giuridici" e che all'interno della stessa risulta essere l'unica categoria D, in possesso della laurea, della necessaria esperienza, professionalità e competenza specifica risultanti dal curriculum agli atti nella gestione dei procedimenti afferenti alla predetta Area funzionale nelle materie trattate;

ritenuto:

- di poter attribuire alla dipendente Dr.ssa Claudina Mallocci la titolarità della posizione organizzativa sopra indicata, per il periodo dal 24/12/2020 e fino al 31.12.2021;
- di poter assegnare, per le motivazioni sopra richiamate, alla dipendente dell'Unione titolare di posizione organizzativa dell'Area funzionale "Affari giuridici" la delega di funzioni ex art. 17, co. 1bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e l'adozione del provvedimento finale per quei procedimenti, rientranti nelle linee di attività di competenza, per tutta la durata della titolarità dell'incarico di posizione organizzativa, come precisato di seguito:
 - trattamento giuridico personale inclusi accessori;
 - formazione e diritto allo studio;
 - tirocini formativi e di orientamento con/senza borsa;
 - supporto alla gestione del personale;
 - trasferimenti compensi personale in convenzione;
 - nucleo di valutazione;
 - affari legali;
 - manifestazioni culturali, sport e tempo libero, politiche giovanili, progetti di promozione sociale, culturale, scolastici, etc.;
 - servizi associati: trasporto scolastico; mensa scolastica; supporto specialistico per la transizione al digitale; supporto per la redazione ed attuazione del Piano organizzativo del lavoro agile (POLA); SNAI (per quanto di competenza);
 - prestazioni professionali specialistiche attinenti i servizi di competenza;
 - trasferimenti altri enti per utilizzo e manutenzione beni immobili;
 - assicurazioni;
 - protezione dati RPD;

- conservazione a norma dei documenti;
- creazione e digitalizzazione archivio;
- sito internet istituzionale;
- di precisare altresì che rimangono escluse dalla delega di funzioni:
 - competenze di cui alle lettere d-bis), e-bis) dell'art. 17, co.1, del D.Lgs. 165/2001;
 - atti di proposte di modifiche statutarie e regolamenti;
 - atti di programmazione generale;
 - convenzioni, protocolli e atti in rappresentanza dell'Unione;
 - presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
 - responsabilità delle procedure di concorso;
 - atti di micro-organizzazione dell'area di competenza, compresi gli atti relativi alla mobilità interna ed esterna e quelli inerenti il procedimento disciplinare;
- di dover attribuire in favore della predetta dipendente per il periodo dal 24/12/2020 al 31/12/2021, secondo i termini della delibera della Giunta n. 55 del 15.07.2019 summenzionata, la relativa retribuzione di posizione, nel rispetto del disposto degli artt. 15 e 17 del nuovo CCNL di comparto Funzioni locali del 21/05/2018:

dato atto che dovrà essere acquisita agli atti la dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconfiribilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013 e ss. mm. e ii.;

considerato che la spesa derivante dal presente provvedimento non comporta il superamento del limite fissato per la spesa del personale e che la stessa, come quantificata nel prospetto di dettaglio allegato, trova capienza all'interno degli appositi capitoli di spesa di personale del bilancio di previsione;

ravvisata la necessità di assumere il conseguente impegno a carico del bilancio, con imputazione agli esercizi in cui l'obbligazione è esigibile;

visti:

- D.Lgs. n. 267/2000 ed in particolare l'art. 183;
- il D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 ed in particolare il principio contabile applicato alla contabilità finanziaria allegato 4/2 al d.Lgs. n. 118/2011;

accertato, ai sensi dell'art. 9, c. 1, lett. a), n. 2, del D.L. 1 luglio 2009 n. 78, convertito con modificazioni dalla l. 3 agosto 2009, n. 102, che il programma dei pagamenti conseguenti all'assunzione degli impegni di spesa di cui si riferisce il presente provvedimento è compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica;

dato atto di non trovarsi, in relazione al presente provvedimento, in situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, come disposto dall'art. 6-bis della legge 241/90, dall'art. 6 D.P.R. 62/2013;

ritenuto che l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto consenta di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147-bis del D.Lgs. n. 267/2000;

determina

1. di considerare la premessa narrativa parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di attribuire la responsabilità della posizione organizzativa dell'Area funzionale "Affari giuridici" alla dipendente Dr.ssa Claudina Mallocci, istruttore direttivo amministrativo, Cat. D, per il periodo dal 24/12/2020 fino al 31.12.2021;
3. di assegnare alla dipendente dell'Unione titolare di posizione organizzativa dell'Area funzionale "Affari giuridici" la delega di funzioni ex art. 17, co. 1bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e l'adozione del provvedimento finale per quei procedimenti, rientranti nelle linee di attività di competenza, per tutta la durata della titolarità dell'incarico di posizione organizzativa, come precisato di seguito:
 - trattamento giuridico personale inclusi accessori;
 - formazione e diritto allo studio;
 - tirocini formativi e di orientamento con/senza borsa;

- supporto alla gestione del personale;
 - trasferimenti compensi personale in convenzione;
 - nucleo di valutazione;
 - affari legali;
 - manifestazioni culturali, sport e tempo libero, politiche giovanili, progetti di promozione sociale, culturale, scolastici, etc.;
 - servizi associati: trasporto scolastico; mensa scolastica; supporto specialistico per la transizione al digitale; supporto per la redazione ed attuazione del Piano organizzativo del lavoro agile (POLA); SNAI (per quanto di competenza);
 - prestazioni professionali specialistiche attinenti i servizi di competenza;
 - trasferimenti altri enti per utilizzo e manutenzione beni immobili;
 - assicurazioni;
 - protezione dati RPD;
 - conservazione a norma dei documenti;
 - creazione e digitalizzazione archivio;
 - sito internet istituzionale;
4. di dare atto che la stessa dipendente Dr.ssa Claudina Mallocci, titolare di posizione organizzativa, è nominata responsabile di procedimento, ai sensi dell'art. 5, co. 1, della L. 241/1990, dei predetti procedimenti compresa la delega all'adozione dei relativi provvedimenti finali;
 5. di dare atto che è demandato alla stessa dipendente Dr.ssa Claudina Mallocci, titolare di posizione organizzativa, l'individuazione del responsabile unico di procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016, relativamente ai servizi e forniture di propria competenza compresa la stipula dei relativi contratti nell'ambito dei predetti procedimenti;
 6. di precisare altresì che rimangono escluse dalla delega di funzioni di cui sopra:
 - competenze di cui alle lettere d-bis), e-bis) dell'art. 17, co.1, del D.Lgs. 165/2001;
 - atti di proposte di modifiche statutarie e regolamenti;
 - atti di programmazione generale;
 - convenzioni, protocolli e atti in rappresentanza dell'Unione;
 - presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
 - responsabilità delle procedure di concorso;
 - atti di micro-organizzazione dell'area di competenza, compresi gli atti relativi alla mobilità interna ed esterna e quelli inerenti il procedimento disciplinare;
 7. di dare atto inoltre che il delegante conserva le proprie prerogative in merito al potere di direttiva e di vigilanza, nonché di avocazione, mentre l'attività delegata rimane propria del soggetto delegato, onde i relativi atti non vengono imputati al delegante;
 8. di disporre che tutti gli atti a valenza esterna adottati dal delegato rechino l'indicazione della delega delle funzioni dirigenziali ex art.17, c. 1bis, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i;
 9. di dare atto che la delega attribuita con il presente atto ha carattere organizzativo e non comporta alcun onere aggiuntivo a carico dell'Ente; non si applica in ogni caso l'articolo 2103 del codice civile;
 10. di stabilire che i procedimenti di particolare rilevanza, innovazione o incidenti sulla normale organizzazione del lavoro, dovranno essere affrontati previo confronto con il Dirigente apicale, al quale spetteranno comunque le decisioni finali;
 11. di dare atto che l'incarico potrà essere revocato anticipatamente con atto motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi;
 12. di stabilire l'obbligo, per la dipendente incaricata, di comunicare gli atti adottati e le decisioni assunte nonché di evidenziare tempestivamente eventuali aspetti di criticità e difficoltà riscontrate;
 13. di specificare che in relazione all'incarico conferito, la dipendente incaricata è a disposizione dell'Unione, oltre l'orario d'obbligo, per le esigenze connesse all'incarico affidatogli. Pertanto la

stessa è tenuta ad effettuare le prestazioni di servizio straordinarie necessarie all'espletamento dell'incarico ed al conseguimento degli obiettivi, da prestarsi con speciale flessibilità di orario;

14. di dare atto che la dipendente titolare di posizione organizzativa sopra richiamata, nominata altresì responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 5 della L. 241/1990, può attribuire autonomamente alle risorse umane coordinate la responsabilità dell'istruttoria;
15. di dare atto altresì che verrà acquisita la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o di incompatibilità ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013 e ss. mm. e ii.;
16. di attribuire in favore della predetta dipendente per il periodo dal 24/12/2020 al 31.12.2021, secondo i termini della delibera della Giunta n. 55 del 15.07.2019 summenzionata, la connessa retribuzione di posizione e di risultato nel rispetto del disposto degli artt. 15 e 17 del nuovo CCNL di comparto Funzioni locali del 21/05/2018;
17. di dare atto che la spesa annuale derivante dal conferimento dell'incarico di P.O, verrà impegnata, ai sensi dell'art. 183 del D.Lgs. 267/2000 e del principio contabile applicato All. 4/2 al D.Lgs. n. 118/2011, sul bilancio di previsione pluriennale 2020-2022 come segue:
 - € 20.462,15 lordi, quale indennità di posizione in carico ai capitoli 124, 124/1, 124/2, come dettagliato nell'allegato A);
 - € 4.092,43 lordi, quale retribuzione di risultato nella misura massima del 20% della retribuzione di posizione e salvo conguaglio a seguito di valutazione annuale, in carico ai capitoli 128, 128/1 e 128/2, come dettagliato nell'allegato A);
18. di dare atto che l'esigibilità della spesa avverrà, in funzione della scadenza dell'obbligazione, come da allegato prospetto;
19. di dare atto che la retribuzione di risultato sarà corrisposta con successivo atto nel rispetto di quanto previsto nel CCNL del 21 Maggio 2018 e del CCDI dell'ente Unione;
20. di trasmettere copia della presente determinazione al funzionario interessato e all'Area affari economici per la liquidazione delle relative competenze;
21. di dare atto di non trovarsi, in relazione al presente provvedimento, in situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, come disposto dall'art. 6-bis della legge 241/90, dall'art. 6 D.P.R. 62/2013;
22. di attestare la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147bis del D.Lgs. n. 267/2000;
23. di dare atto che la presente determinazione diviene esecutiva dal momento dell'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;
24. di inserire il presente atto nel registro delle determinazioni, tenuto presso l'Ufficio amministrativo dell'Unione e disponibile attraverso l'apparato informatico;
25. di pubblicare la presente determinazione all'Albo pretorio online e sul sito istituzionale dell'Unione nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione di primo livello "provvedimenti" - sottosezione di secondo livello "provvedimenti dirigenti" e nella sezione medesima, sottosezione di primo livello - personale - sottosezione di secondo livello - posizioni organizzative.

Il Dirigente apicale
Dott. Lorenzo Mascia

Il Responsabile del procedimento
F.to

Parere di regolarità tecnica
(art. 147-bis, c. 1, D.Lgs. n. 267/2000)

Si esprime parere Favorevole.

Il Dirigente apicale
F.to Dott. Lorenzo Mascia

Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria
(art. 151, c. 4, D.Lgs. n. 267/2000)

Si esprime parere Favorevole.

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to Dott. Lorenzo Mascia

Impegno n°

Mandato n°

Impegno n°

Mandato n°

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Rep. N° 54

Si attesta che copia della determinazione viene pubblicata nell'Albo Pretorio On Line dell'Unione di Comuni "Alta Marmilla" per 15 giorni consecutivi a partire dal 02-02-2021

Ales,

Il Responsabile
F.to Dott. Lorenzo Mascia

Per copia conforme ad uso Amministrativo

Il Dipendente addetto

Ales,