

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 91101 – Fax 0783 91979
e-mail: marmillauno@tiscali.it – unionealtamarmilla@pec.it
c.f. 90037280956
09091 - ALES (Oristano)

DIRIGENTE

**** COPIA ****

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

N. 53 DEL 18-03-2020

Oggetto: Attribuzione incarico posizione organizzativa Responsabile dell'Area funzionale "Affari giuridici" alla Dr.ssa Claudina Malloci - modifica delega di funzioni e responsabilità gestionali

L'anno duemilaventi addì diciotto del mese di marzo, in Ales

Il Dirigente apicale

visti:

- l'art. 107, comma 3, lett. d), del D.Lgs. n. 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 e ss.mm. e ii.;
- 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.);

visto il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con delibera della Giunta n. 17 del 25.02.2019;

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, a 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);

visto il Decreto presidenziale 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 Mallocci 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;

richiamata la determinazione del Dirigente apicale n. 66 del 08/03/2019, con la quale, per le motivazioni ivi richiamate, veniva attribuita, la responsabilità della posizione organizzativa dell'Area funzionale "Affari giuridici" alla dipendente Dr.ssa Claudina Mallocci, istruttore direttivo amministrativo, Cat. D;

dato atto che con la citata determinazione si delegava, ai sensi dell'art. 17, co. 1bis, del D.Lgs. n. 165/2001, alla dipendente Dr.ssa Claudina Mallocci, titolare di posizione organizzativa, per tutto il periodo della titolarità dell'incarico, le funzioni dirigenziali attinenti ai compiti ricompresi nei procedimenti di seguito precisati:

- trattamento giuridico personale inclusi quelli accessori;
- formazione e diritto allo studio;
- manifestazioni culturali, sport e tempo libero, politiche giovanili, progetti di promozione sociale, culturale, scolastici, etc.
- affari legali;
- tirocini formativi e di orientamento con/senza borsa
- servizi associati: trasporto scolastico; mensa scolastica; integrazione dei sistemi informativi; SNAI (per quanto di competenza);

richiamati:

- 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;

ricordato che il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) è frutto di un lavoro di collaborazione e negoziazione che coinvolge gli Amministratori e la struttura amministrativa attraverso il quale si è addivenuti alla redazione di uno strumento per l'ottimale individuazione, definizione e assegnazione delle risorse finanziarie, inoltre consente una adeguata separazione delle attività di indirizzo e di controllo dalle attività di gestione divenendo un valido strumento per valutare l'operato dell'intera struttura amministrativa;

dato atto che in sede di predisposizione del Piano esecutivo di gestione 2020/2022, parte finanziaria, si è reso necessario operare delle modifiche all'assegnazione delle risorse attribuiti al Dirigente apicale e, di conseguenza, ai CDR delle diverse Aree funzionali, onde assicurare in un'ottica di efficienza ed efficacia una migliore organizzazione dei procedimenti di spesa;

ravvisato la necessità di integrare la delega delle funzioni dirigenziali attribuita, ai sensi dell'art. 17, co. 1bis, del D.Lgs. n. 165/2001, con la suddetta determinazione del Dirigente apicale n. 66 del 08/03/2019 alla dipendente, Dr.ssa Claudina Mallocci, titolare di posizione organizzativa, Responsabile del CDR dell'Area funzionale "Affari giuridici", per tutto il periodo della titolarità dell'incarico, relativamente ai seguenti ulteriori procedimenti:

- nucleo di valutazione;
- conservazione a norma dei documenti;
- supporto alla gestione del personale;
- trasferimenti compensi personale in convenzione;
- trasferimenti altri enti per utilizzo e manutenzione beni immobili;
- assicurazioni;
- prestazioni professionali specialistiche attinenti i servizi di competenza;
- protezione dati RPD;
- creazione e digitalizzazione archivio;
- sito internet istituzionale;

ritenuto di dover provvedere in merito;

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 D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 recante "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e ss.mm.ii.;
- la L. n. 241/1990 e ss. mm. e ii.;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. e ii.;
- la L. n. 192/2012 e ss.mm. e ii.;
- i D.Lgs. n. 33/2013, n. 39/2013 e n. 97/2016 e ss.mm. e ii.;
- le Linee guida n. 3, recanti «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni», aggiornate con deliberazione ANAC n. 1007 dell'11.10.2017;
- gli artt. 13 e 14 del CCNL del 21.05.2018;

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. 147bis del D.Lgs. 267/2000;

determina

1. di considerare la premessa narrativa parte integrante e sostanziale del presente atto;

2. di integrare la delega delle funzioni dirigenziali attribuita, ai sensi dell'art. 17, co. 1bis, del D.Lgs. n. 165/2001, con la suddetta determinazione del Dirigente apicale n. 66 del 08/03/2019 alla dipendente, Dr.ssa Claudina Malloci, titolare di posizione organizzativa, Responsabile del CDR dell'Area funzionale "Affari giuridici", per tutto il periodo della titolarità dell'incarico, relativamente ai seguenti ulteriori procedimenti:
 - nucleo di valutazione;
 - conservazione a norma dei documenti;
 - supporto alla gestione del personale;
 - trasferimenti compensi personale in convenzione;
 - trasferimenti altri enti per utilizzo e manutenzione beni immobili;
 - assicurazioni;
 - prestazioni professionali specialistiche attinenti i servizi di competenza;
 - protezione dati RPD;
 - creazione e digitalizzazione archivio;
 - sito internet istituzionale;
3. di dare atto, pertanto che la delega di funzioni dirigenziali attribuita, ai sensi dell'art. 17, co. 1bis, del D.Lgs. n. 165/2001, al Responsabile del CDR dell'Area funzionale "Affari giuridici", così come integrata al punto 2, ricomprende i procedimenti di seguito elencati:
 - 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; integrazione dei sistemi informativi; 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 resta invariato quant'altro previsto nella determinazione del Dirigente apicale n. 66 del 08/03/2019;
5. di trasmettere copia della presente determinazione al dipendente interessato;
6. di riservarsi, con separato atto, la possibilità di integrare e/o modificare il presente provvedimento;
7. 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;
8. 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. 267/2000;
9. di dare atto 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.;
10. di inserire il presente atto nel registro delle determinazioni, tenuto presso l'Ufficio amministrativo dell'Unione e disponibile attraverso l'apparato informatico;

11. 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

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Rep. N° 125

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 26-03-2020

Ales,

Il Responsabile
F.to Dott. Lorenzo Mascia

Per copia conforme ad uso Amministrativo

Il Dipendente addetto

Ales,