



# COMUNE DI MIRTO

## PROVINCIA DI MESSINA

### DETERMINAZIONE SINDACALE

Determinazione n. 04 del 04.09.2013

<b>OGGETTO</b>	<b>CONFERIMENTO INCARICO DI RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA ALLA DR.SSA ROSANGELA RAPPAZZO</b>
----------------	--

#### PREMESSO:

- Che il Comune di Mirto organizza gli Uffici ed il Personale in conformità alle disposizioni di legge, dei contratti nazionali di lavoro, dello Statuto e dei Regolamenti interni, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità;
- Che l'organizzazione del Comune si ispira al principio della separazione tra l'indirizzo, di competenza degli organi politici e la gestione, di competenza dell'apparato burocratico;

#### DATO ATTO:

- Che con deliberazione di Giunta Comunale n. 77 del 02.07.2003 e s.m.i. è stato approvato il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- Che l'attuale assetto organizzativo degli Uffici e dei Servizi ha una struttura amministrativa costituita da n. tre Aree, ovvero Amministrativa, Tecnica ed Economico-Finanziaria;
- Che ai sensi dell'art. 23 del menzionato Regolamento il Sindaco, con proprio motivato provvedimento, assegna a tempo determinato e comunque per la durata non superiore al mandato dello stesso, l'incarico di responsabilità di area;

#### PRESO ATTO:

- che con propria determinazione n. 21 del 16.10.2012 è stato nominato Responsabile dell'Area Amministrativa il Segretario Comunale titolare del Comune di Mirto, Dott.ssa Viviana Fugazzotto;
- che la Corte dei Conti ha, con più sentenze, giudicato negativamente l'attribuzione delle funzioni gestionali al Segretario Comunale. Soprattutto nel sistema attuale si possono evidenziare notevoli incongruenze e contraddizioni nel processo di attuazione delle nuove funzioni attribuite al Segretario Comunale, rispettivamente dalla riforma dei controlli interni prevista dal D.L. n. 174/2012 di recente convertito nella legge n. 213/2012 e dalla legge n. 190/2012 (anticorruzione);

VISTO l'art. 23 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

RAVVISATA la necessità di incaricare della responsabilità dell'Area Amministrativa la Dott.ssa Rappazzo Rosangela, inquadrata in Cat. D, con il Profilo Professionale di Assistente Sociale, la quale possiede le competenze professionali e l'esperienza necessaria per l'espletamento dei compiti e delle funzioni di cui ai commi 3 e 3 bis dell'art. 51 della L. 142/90, come recepita dalla L.R. n. 48/91 e s.m.i., di quelli assegnati

dal Regolamento di Organizzazione, nonché di ogni altra funzione prevista dalle Leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti;

**DATO ATTO** che il presente provvedimento diviene esecutivo con l'approvazione del visto di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria, da parte del responsabile del servizio economico-finanziario, ai sensi dell'art. 151 c. 4, del D.Lgs. 267/2000;

**VISTI:**

- la L. 142/90, come recepita dalla L.R. 48/91 e s.m.i.;
- La L.R. 30/2000;
- il D.Lgs. 267/2000, parte II – Ordinamento Finanziario e Contabile;
- lo Statuto Comunale;
- il Bilancio del Corrente Esercizio Finanziario, in corso di formazione;

**VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE**

Si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 55, comma 5 della L. n. 142/90 recepita dalla L.R. n. 48/91, così come modificata dall'art. 6, comma 11, della L. n. 127/97, della spesa derivante dall'adozione della presente determinazione essendo in atto ed effettivo l'equilibrio finanziario tra le entrate accertate e le uscite impegnate.

Mirto, 04/09/2013

  
Il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria  
*Dr.ssa Marisa Raffiti*

**DETERMINA QUANTO SEGUE:**

- 1) **DI NOMINARE**, con decorrenza dalla data odierna e fino alla scadenza del proprio mandato sindacale, la Dott.ssa Rosangela Rappazzo, inquadrata in Cat. D, con il Profilo Professionale di Assistente Sociale, part-time 18 ore settimanali, Responsabile dell'Area Amministrativa, per le motivazioni espresse in premessa, per espletamento dei compiti e delle funzioni di cui ai commi 3 e 3 bis dell'art. 51 della L.R. 142/90, come recepita dalla L.R. n. 48/91 e dell'art. 107 del D.lgs 267/2000 e ss.mm.ii.;
- 2) **DARE ATTO** che nella predetta Area Amministrativa rientrano i servizi di cui all'Organigramma allegato al vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi e che al Responsabile competono tutti i poteri di gestione previsti dalle vigenti disposizioni normative;
- 3) **DARE ATTO** che il Responsabile dell'Area Amministrativa, nelle more dell'adozione del Regolamento per la pesatura delle posizioni organizzative, percepirà la retribuzione di posizione prevista dall'art.11 del C.C.N.L. 31/03/1999, fissata in € 6.000,00 con deliberazione della G.C. n. 100 del 04/09/2013, già riproporzionata a 18 ore settimanali;
- 4) **DARE ATTO** che il Responsabile sarà soggetto a valutazione annuale ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato in conformità alle disposizioni contrattuali e nella misura massima stabilita nella delibera di G.C. n.100 del 04/09/2013;

- 5) **DARE ATTO** che, in caso di assenza o impedimento il Responsabile incaricato nominerà il proprio sostituto, ai sensi dell'art.23, comma 8 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- 6) **TRASMETTERE** copia del presente provvedimento alla dipendente Dr.ssa Rosangela Rappazzo, al Segretario Comunale e all'Ufficio Personale per la conservazione di copia della presente nel fascicolo personale della dipendente.

IL SINDACO  
Giuseppe Linnato



Affissa all'Albo Pretorio il 10/09/2013

**IL SEGRETARIO COMUNALE  
ATTESTA**

- Su conforme attestazione del Responsabile dell'Ufficio Pubblicazione, si certifica che copia integrale della presente determinazione è stata pubblicata ai sensi dell'art. 11 della L.R. 44/91 all'Albo Pretorio on-line del Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal \_\_\_\_\_ e che contro di essa non venne prodotta a questo ufficio opposizione alcuna.

Mirto, li \_\_\_\_\_

**Il Segretario Comunale**

---

\*\*\*\*\*

In data.....copia della presente determinazione viene trasmessa ai capigruppo consiliari.

**Il Responsabile dell'Ufficio Segreteria**  
*Sig.ra Rosaria Lo Presti*

---