



Comune di Buccheri

“Comune d’Eccellenza tra le 100 mete d’Italia”

(Libero Consorzio Comunale di Siracusa)

Palazzo Municipale “Dott. Vito Spanò”

P.zza Toselli, 1

Tel 0931880359 – Fax 0931880559

Pec: protocollo@pec.comune.buccheri.sr.it

UFFICIO DEL SINDACO

DETERMINAZIONE SINDACALE N. 5 DEL 01-05-2022

REGISTRO GENERALE N. 401 DEL 02.05.2022

ESTRATTO

OGGETTO	Proroga Affidamento incarico per la Posizione Organizzativa dell’Area Affari Amministrativi e Legali ai sensi degli artt. 13 – 14 e 15 del CCNL del comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 21/05/2018.
SPESA	
BENEFICIARIO	
MOTIVAZIONE	
TERMINI ESSENZIALI	<p>Il Sindaco Determina:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Richiamati i contenuti previsti dall’art. 3 del Regolamento per la pesatura delle P.O., approvato con delibera G.M. n. 155/18 “CRITERI PER L’INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE”, di conferire incarico di Capo Area Affari Amministrativi e Legali sino al 30.06.2022, ai sensi degli artt. 13 – 14 e 15 – del CCNL 2016/2018, al Dott. Antonino Listo, dipendente del Comune di Solarino ed incaricato presso il Comune di Buccheri ai sensi dell’art. 1 comma 557, della Legge n. 311/2004, giusta delibera G.M. n. 59 del 21.04.2022;2) Di attribuire al suddetto dipendente le funzioni previste dall’art. 107 e 109 del D. Lgs. n. 267/2000.3) Di dare atto che trattasi di posizione lavorativa che richiede lo svolgimento delle funzioni di cui all’art. 13 del C.C.N.L. firmato in data 21.05.2018 con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato.4) Di attribuire, ai sensi dell’art. 15 del CCNL del 21.05.2018 nonché ai sensi della valutazione effettuata dal nucleo di valutazione con verbale n. 6 del 20.5.2019, la retribuzione di posizione organizzativa di €. 11.999,91 su base annua per tredici mensilità come stabilito nel predetto verbale (da porzionare in relazione alle 12 ore settimanali che lo stesso dovrà svolgere presso il Comune di Buccheri), come previsto dal Regolamento

	<p>per la pesatura delle posizioni organizzative approvato con delibera G.M. n. 155/18;</p> <ol style="list-style-type: none">5) Di precisare che tale trattamento assorbe tutte le indennità previste dal contratto, compreso il compenso per lavoro straordinario.6) Di demandare all'Area Finanziaria l'adozione dei conseguenti atti gestionali, ivi compresa l'assunzione del relativo impegno di spesa.7) Di notificare copia della presente al Dott. Antonino Listo e trasmetterne copia all'Ufficio Personale, al Segretario Comunale e al Comune di Solarino.8) Il presente atto è soggetto a pubblicazione, ai sensi del Regolamento approvato con Delibera C.C. n. 7 del 22.5.2012.
--	---