

CUMO
CONSORZIO UNIVERSITARIO MEDITERRANEO ORIENTALE
NOTO
(Provincia di Siracusa)

COPIA

**DETERMINA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE**

REGISTRO GENERALE n. 53 del 28.05.2015

Oggetto

NOMINA DEL RESPONSABILE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI.

L'anno **duemilaquindici**, il giorno **ventotto** del mese di **maggio**, in Noto presso la sede del C.U.M.O Palazzo della cultura "C. Giavanti", il Presidente adotta la seguente determinazione:

Premesso:

Che al Consorzio si applicano le norme previste per gli Enti Locali ai sensi di quanto stabilito dallo Statuto consortile;

Che il C.U.M.O. non è dotato di propria dotazione organica e che il personale che allo stato vi presta servizio proviene dai Comuni consorziati e dal Cenacolo Domenicano, in posizione di Comando;

Che per assicurare le attività dell'Ente è indispensabile, nel rispetto del principio della separazione dei poteri, tra funzioni di indirizzo e funzioni di gestione, l'individuazione e la nomina del Responsabile dei servizi amministrativi che dovrà svolgere i compiti di gestione del consorzio e ogni altro adempimento legato al coordinamento delle attività e alla cura dell'organizzazione delle funzioni;

Tenuto Conto che tale nomina si rende necessaria ed indispensabile dato che il Segretario Generale non può più svolgere funzioni gestionali dal momento che ha il compito precipuo di svolgere i controlli interni ed è altresì il responsabile anticorruzione;

Considerato, altresì, che le attività del consorzio sono aumentate per via della istituzione di corsi post laurea e l'implementazione dei corsi di studio già in fase di svolgimento, determinandosi conseguentemente una complessità di funzioni da cui

derivano servizi organizzati e gestionali con le inevitabili implicazioni di responsabilità;

Richiamati gli articoli 14, 15 e 16 dello Statuto in base ai quali il compito di provvedere in ordine alla nomina del Responsabile degli uffici e dei servizi spetta al Presidente previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Amministratore delegato.

Dato atto che con deliberazione del C.d.A. n. 35 del 20.03.2015 si autorizzava il Presidente alla nomina di Responsabile dei servizi Amministrativi;

Tenuto conto che ciò comporta una valutazione delle professionalità disponibili nell'Ente;

Tenuto Conto che all'interno del Consorzio, in posizione di comando dal Cenacolo Domenicano opera la Dott.ssa Aglieco Sebastiana collocata in posizione di vertice rispetto alle altre figure professionali presenti nella dotazione del Consorzio;

Considerato che è indispensabile per il proseguo delle attività del consorzio in modo corretto e conforme alle procedure di legge attribuire all'unico soggetto in posizione professionale utile come è la dott.ssa Aglieco Sebastiana la posizione organizzativa con le connesse responsabilità;

Visto lo Statuto consortile.

Visto il vigente regolamento di contabilità;

Visto il D. Lgs. n. 267/00;

Viste le LL. RR. n. 48/91 – n. 30/00 e successive modificazioni e integrazioni;

Vista la deliberazione del C.d.A. n. 45 del 16.12.2014 che approvava il regolamento transitorio della struttura organizzativa del C.U.M.O

Vista la deliberazione del C.d.A. n. 35 del 20.03.2015 con la quale si autorizzava la nomina di Responsabile dei servizi Amministrativi;

Visto l'art. 11 del contratto del personale del comparto Regioni- Autonomie locali del 31.03.1999, il quale stabilisce che nei comuni privi di posizioni dirigenziali ci si avvale della facoltà di cui all'art. 51 comma 3 bis della L. 142/90 (oggi art. 109 comma 2 del D.Lgs. 267/00) e la disciplina di cui agli artt. 8 e ss. (posizioni organizzative) del CCNL del 01/04/1999 si applica esclusivamente ai dipendenti cui sia attribuita la responsabilità degli uffici e dei servizi formalmente individuati secondo il sistema organizzativo autonomamente definito.

In forza dei poteri attribuiti dalle disposizioni sopra richiamate

DETERMINA

-Per le motivazioni e la normativa sopra richiamati, di individuare e nominare Responsabile dei servizi Amministrativi la Dott.ssa Aglieco Sebastiana con il compito di istruire tutti i procedimenti amministrativi e adottare gli atti finali.

-di attribuire alla Responsabile dei servizi amministrativi l'indennità di posizione, nella misura di €. 9.000,00 annui.

- di dare mandato all'Ufficio ragioneria di liquidare l'indennità di posizione mensilmente in uno allo stipendio.
- di dare atto che l'indennità di posizione assorbe tutte le competenze accessorie (indennità e compensi comunque denominati) e le indennità previsti dal vigente C.C.N.L., compreso il lavoro straordinario.
- di dare atto che alla predetta verrà corrisposta la retribuzione di risultato nei limiti da un minimo del 10% ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita previa valutazione di merito.
- di dare atto che la presente può essere soggetta a revoca, anche parziale, nel caso di esito negativo della valutazione sul conseguimento dei risultati.
- di dare atto che la spesa relativa sarà prevista nel redigendo bilancio di previsione 2015.
- di dare mandato al Ragioniere generale di prevedere la spesa nel bilancio esercizio 2015.

Il Presidente
F.to Prof. Antonello Capodicasa