



COMUNE DI PLESIO

PROVINCIA DI COMO

Via Alla Grona, 85 22010 PLESIO (CO) P.I.:00500500137

Tel. 0344/37065 e-mail: ragioneria@comune.plesio.co.it

pec: comune.plesio@pec.regione.lombardia.it

Decreto Sindacale n. 2 del 12/05/2022

OGGETTO: Attribuzione dell'incarico di responsabile della posizione organizzativa Servizio Contabile e finanziario.

IL SINDACO

Premesso che:

- il CCNL del personale Comparto Funzioni Locali triennio 2016/2018, stipulato in data 21 maggio 2018, ha dettato una nuova disciplina dell'Area delle posizioni organizzative;

- l'articolo 13 del CCNL 21/5/2018 sopraccitato istituisce l'Area delle posizioni organizzative sulla base di due tipologie riguardanti:

- a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- b) 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;

- le Amministrazioni del comparto delle funzioni locali sono state chiamate a rivedere l'assetto dell'Area delle posizioni organizzative entro un anno dalla data di entrata in vigore del nuovo CCNL rendendo necessario ridefinire i criteri di conferimento e revoca degli incarichi di posizione organizzativa, i criteri di graduazione della retribuzione di posizione, nonché i criteri per l'attribuzione della retribuzione di risultato;

- l'articolo 14 del CCNL demanda agli enti di stabilire la graduazione delle posizioni organizzative, entro i limiti dettati dalla stessa norma, sulla base di criteri predeterminati che tengano conto della complessità e della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione, e tenendo conto anche di eventuali deleghe di funzioni dirigenziali;

- a seguito della nuova disciplina:

a) con deliberazione di giunta comunale n. 43 del 3/5/2019, successivamente modificato con deliberazione commissariale n. 5 in data 31/07/2019, è stato approvato il regolamento per la disciplina dell'istituto delle posizioni organizzative e metodologia per la loro graduazione;

b) con deliberazione della giunta comunale n. 43 del 3.5.2019, integrata con deliberazione commissariale n. 6 in data 31.07.2019, si è provveduto a istituire le aree delle posizioni organizzative ai sensi dell'art. 13 del CCNL funzioni locali 21 maggio 2018;

- in questo Ente in conformità all'art. 17, comma 1 del CCNL del comparto funzioni locali del 2018, in quanto ente privo di personale con qualifica dirigenziale, i Responsabili delle Strutture apicali, sono titolari delle Posizioni Organizzative disciplinate dall'art. 13 dello stesso CCNL;

- l'assetto organizzativo del Comune in relazione alle funzioni svolte è stato così articolato:

- servizio Edilizia pubblica e privata;
- servizio Contabile e finanziario;
- servizio Polizia Locale;
- servizio Demografico, commercio e tributi;

Visto l'art. 109, comma 2, del D. Lgs n. 267/2000, ai sensi del quale "*nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato*

del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione”;

Considerato:

- che per garantire piena funzionalità alle varie articolazioni organizzative, qualificate come uffici/servizi dell'Amministrazione comunale, risulta necessario procedere alla nomina dei Responsabili delle medesime strutture;
- che tali Responsabili possono essere individuati tra i dipendenti in servizio presso il comune;
- che l'attribuzione della responsabilità di un ufficio/servizio a ciascuno dei soggetti individuati risulta correlata all'esperienza ed alla qualificazione professionale desumibili dagli elementi curriculari di ciascuno;
- che nello sviluppo della loro attività, in ordine agli obiettivi assegnati annualmente sulla base del Piano delle risorse e degli obiettivi (o provvedimenti analoghi) a ciascun ufficio/servizio, i responsabili di ufficio/servizio dovranno:
 - tradurre le singole attribuzioni in base a quanto disposto dall'art. 107 del D. Lgs n. 267/2000, dallo statuto comunale, dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi;
 - attenersi, quando emanate, alle direttive loro impartite dal Sindaco, dagli assessori di riferimento e dal Segretario;
 - che gli incarichi di responsabilità degli uffici/servi saranno oggetto di specifica valutazione annuale, ai sensi dell'art. 20 del decreto legislativo n. 165/2001 ed art. 147 del decreto legislativo n. 267/2000;
- che l'art. 109, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000, richiede che il Sindaco attribuisca espressamente ai funzionari, nominalmente individuati e con atto motivato, le funzioni dirigenziali;

Richiamato l'articolo 5 del regolamento per la disciplina dell'istituto delle posizioni organizzative sopra richiamato, ai sensi del quale per il conferimento degli incarichi si dovrà tenere conto - rispetto alle funzioni ed attività da svolgere - della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D ed in assenza dal personale classificato nelle categorie C o B (per espresso richiamo del comma 2 dell'art. 14 del CCNL 21 maggio 2018);

Richiamato il decreto sindacale n. 1 in data 10.05.2019, con il quale si è provveduto a nominare responsabile del servizio Contabile finanziario, la dipendente BATTAGLIA DANIELA, nata a Montbeliard (Francia) il 15/11/1963, profilo professionale ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE cat D – posizione economica D2, a decorrere dal 15/05/2019 al 14/05/2022, conferendo alla stessa la titolarità della posizione organizzativa;

Ritenuto di poter confermare responsabile del servizio Contabile finanziario, la dipendente Battaglia Daniela, dipendente a tempo indeterminato di questo Ente, in possesso della categoria “D”, dotata di spessore professionale e culturale e con l'attitudine ad espletare l'incarico in base alla esperienza lavorativa precedente ed ai risultati conseguiti, ai sensi dell'art. 107 del T.U. n. 267/00;

Dato atto che:

- la dipendente Battaglia Daniela, nel corso dell'esperienza lavorativa, svolta con costanza e dedizione a servizio dell'Ente, ha ampiamente manifestato adeguato spessore professionale e culturale e nonché attitudine ad espletare nuovi incarichi di direzione;
- i requisiti di cui all'art. 5 del regolamento per la disciplina dell'istituto delle posizioni organizzative sono positivamente posseduti dalla dipendente Battaglia Daniela, iscritta alla Cat. D, così come si evince dal curriculum in atti;

Richiamato il comma 1 dell'articolo 6 del regolamento per la disciplina dell'istituto delle posizioni organizzative secondo cui *“La durata degli incarichi di posizione organizzativa non può essere inferiore ad anni 1 e superiore ad anni 3”;*

Visto l'art. 15 comma 2 del CCNL Funzioni locali 21 maggio 2018, il quale prevede che l'importo della retribuzione di posizione del personale appartenente alla categoria D varia da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 16.000,00 annui lordi per tredici mensilità, sulla base della graduazione di ciascuna posizione organizzativa;

Visto il verbale del nucleo di valutazione datato 07.08.2019 e relativa deliberazione adottata dal commissario Prefettizio con i poteri della Giunta Comunale n. 11 in data 07.08.2019, con il quale sono state graduate le posizioni organizzative al fine di determinare la retribuzione di risultato, in conformità dei criteri predeterminati dal “regolamento per la disciplina dell’istituto delle posizioni organizzative”, il quale ha tenuto conto della complessità nonché della rilevanza delle responsabilità di ciascuna posizione organizzativa;

Preso atto che il valore della retribuzione di posizione della presente posizione organizzativa ammonta ad € 9.300,00 annui lordi per tredici mensilità;

Considerato che la scelta economica operata è stata oggetto di verifica economica sulla disponibilità di bilancio comunale;

Evidenziato altresì che per la determinazione e per l’erogazione annuale della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative è destinata a tale particolare voce retributiva una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dal proprio ordinamento;

Dato atto che l’orario di lavoro della dipendente resta confermato in 36 ore settimanali, articolato nell’orario di servizio stabilito, sulla base della normativa vigente, ma che in relazione alla posizione conferita, la dipendente è tenuta ad effettuare l’ulteriore prestazione oraria straordinaria necessaria all’espletamento dell’incarico e al conseguimento degli obiettivi, senza diritto a retribuzione per prestazione di lavoro straordinario;

Preso atto, che ai sensi delle vigenti disposizioni di Legge e particolarmente del D.Lgs. 39 in data 08 aprile 2013 “Disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti Privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012 n. 190” il sunnominato dipendente comunale, non si trova in condizioni di inconferibilità e/o di incompatibilità ai fini dell’assunzione della nomina di responsabili di Area/Servizio, con le correlate funzioni e Responsabilità di legge e contrattuali;

Visti:

- il decreto legislativo n. 267/2000
- il decreto legislativo n. 165/2001
- il C.C.N.L. funzioni locali 21.05.2018;
- il Regolamento sull’Ordinamento degli uffici e servizi;
- il regolamento per la disciplina dell’istituto delle posizioni organizzative e metodologia per la loro graduazione;

Visto lo statuto comunale;

Ritenuto pertanto di attribuire l’incarico di responsabile della posizione organizzativa afferente il servizio “contabile e finanziario”;

DECRETA

1. di nominare, per quanto motivato, responsabile del servizio Contabile finanziario la dipendente **BATTAGLIA DANIELA** nata a Montbeliard (Francia) il 15/11/1963 profilo professionale **ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE** cat D – posizione economica D2 a decorrere dal 15/05/2022 al 14/05/2023, conferendo allo stesso la titolarità della posizione organizzativa.

2. di dare atto che l’incarico può essere revocato prima della scadenza con atto scritto e motivato, al venir meno dei requisiti necessari o in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale con il procedimento previsto nel comma 4, articolo 14 del CCNL.

3. di assegnare alla medesima una retribuzione di posizione pari ad euro **9.300,00.=** annui lordi da corrispondere per 13 mensilità con lo stipendio; tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario;

l'incaricata riceverà altresì una retribuzione di risultato conformemente a quanto previsto dall'art. 15 comma 4 del CCNL Funzioni Locali 21.05.2018, in relazione agli esiti del processo valutativo annuale e in base al sistema di misurazione e di valutazione della performance a tal fine adottato dall'ente; per eventuali compensi aggiuntivi trova applicazione l'art. 18 del CCNL Funzioni Locali 21 maggio 2018;

4. di dare atto:

- che l'incarico può essere revocato prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale con il procedimento previsto nel comma 4, articolo 14 del CCNL. Sono considerate, indicativamente, gravi inadempienze:

- a) mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati al termine dell'anno finanziario, ovvero valutazione "non positiva", come previsto dal Sistema di misurazione e di valutazione della performance;
- b) grave o reiterata inosservanza delle direttive formalmente attribuite dal Sindaco e/o dalla Giunta Comunale;
- c) grave o reiterata responsabilità per errori di gestione;
- d) provvedimento disciplinare superiore alla censura.

- non è riconosciuto alcun diritto al rinnovo dell'incarico oltre la scadenza indicata nell'atto di conferimento;

- l'incarico può essere rinnovato, senza alcun limite, nel rispetto delle disposizioni normative e contrattuali e di quanto previsto nel presente regolamento.

5. Di trasmettere il presente provvedimento all'Ufficio ragioneria e all'ufficio Segreteria per gli adempimenti conseguenti;

6. Di demandare al Responsabile del servizio personale l'adozione della conseguente determinazione concernente l'assunzione dell'impegno di spesa.

7. Di stabilire che l'esercizio di tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi dovrà conformarsi, ai sensi dell'art. 107 del decreto legislativo n. 267/2000, agli atti di indirizzo adottati dagli organi, tra i quali, in particolare, lo Statuto ed i regolamenti di questo ente.

8. Di dare atto che l'orario di lavoro della dipendente resta confermato in 36 ore settimanali, articolato nell'orario di servizio stabilito, sulla base della normativa vigente, ma che in relazione alla posizione conferita, la dipendente è tenuta ad effettuare l'ulteriore prestazione oraria straordinaria necessaria all'espletamento dell'incarico e al conseguimento degli obiettivi, senza diritto a retribuzione per prestazione di lavoro straordinario.

9. Per tutto quanto non contemplato si fa espresso rinvio agli atti e provvedimenti richiamati in premessa, quali parti integranti e sostanziali del presente provvedimento, ancorché non ivi materialmente allegati, nonché all'ordinamento degli enti locali, ai Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro vigenti ed agli altri atti normativi e provvedimenti dell'ente in materia di organizzazione e gestione del rapporto di lavoro.

10. Il presente provvedimento, previa comunicazione al soggetto interessato, sarà inserito nel rispettivo fascicolo personale della medesima.

Plesio, li 12.05.2022



Per accettazione: L'incaricata _____

A handwritten signature in black ink, written over a horizontal line. The signature is cursive and appears to be "Angeli".