



# COMUNE DI PIANA CRIXIA

Provincia di Savona

Via G. Chiarlone, 47 - 17058 PIANA CRIXIA (SV) - Tel. 019/570021 - Fax 019/570022

E-Mail: [protocollo@comune.pianacrixia.sv.it](mailto:protocollo@comune.pianacrixia.sv.it)

E-Mail PEC: [protocollo@pec.comune.pianacrixia.sv.it](mailto:protocollo@pec.comune.pianacrixia.sv.it)

## DECRETO n. 03/2021

**OGGETTO: Conferimento incarico di Responsabile di Posizione Organizzativa - Area Demografico-Tributi.**

### IL SINDACO

**VISTA** la delibera G.C. n. 55 dell'11/12/2019, esecutiva, avente ad oggetto "APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA GRADUAZIONE, CONFERIMENTO E REVOCA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE", sono stati fissati i criteri per la nomina delle posizioni organizzative;

**CONSIDERATO** che la deliberazione G.C. n. 55/2019 prevede che la responsabilità di una o più strutture apicali nelle quali il Comune risulta essere articolato è attribuita con decreto sindacale per un periodo di 3 (tre) anni e può essere rinnovato con la medesima formalità, fino ad un massimo non superiore alla durata del mandato del Sindaco;

**VISTA** la delibera G.C. n. 70 del 30/12/2020, esecutiva, con la quale è stato approvato l'aggiornamento della graduazione delle posizioni organizzative;

**VISTO** l'art. 50, comma 10 del D.Lgs. n. 267/2000, il quale stabilisce che il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali, secondo le modalità e i criteri stabili dall'articolo 109 dello stesso decreto, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali;

**VISTO** l'art. 109, comma 2 del D.Lgs. n. 267/2000, il quale stabilisce che nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale, le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3 possono essere attribuite ai responsabili degli uffici e dei servizi;

**CONSIDERATO** che, in data 21 maggio 2018, è stato sottoscritto il nuovo CCNL del Comparto Funzioni Locali e che, tale contratto, agli artt. 13 e 14, recita testualmente:

#### **"Art.13 - Area delle posizioni organizzative**

1. Gli enti istituiscono posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:
  - 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.
2. Tali posizioni possono essere assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito in conformità all'art. 14. Nel caso in cui siano privi di posizioni di categoria D, la presente disciplina si applica:
  - a) presso i comuni, ai dipendenti classificati nelle categorie C o B;
  - b) presso le ASP e le IPAB, ai dipendenti classificati nella categoria C.
3. Gli incarichi di posizione organizzativa di cui all'art. 8 del CCNL del 31.3.1999 e all'art. 10 del CCNL del 22.1.2004, già conferiti e ancora in atto, proseguono o possono essere prorogati fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative, successivo alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali previsti dal comma 1 dell'art 14 e, comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del presente CCNL;

#### **Art. 14 - Conferimento e revoca degli incarichi per le posizioni organizzative**

1. Gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti dai dirigenti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, previa determinazione di criteri generali da parte degli enti, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime formalità.
2. Per il conferimento degli incarichi gli enti tengono 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. Analogamente gli enti procedono nelle ipotesi considerate nell'art. 13, comma 2, lett. a) e b), al conferimento dell'incarico di posizione organizzativa al personale non classificato nella categoria D.
3. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.
4. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di cui al presente articolo sono soggetti a valutazione annuale in base al sistema a tal fine adottato dall'ente. La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato di cui all'art. 15. Gli enti, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, acquisiscono in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia; la stessa procedura di contraddittorio vale anche per la revoca anticipata dell'incarico di cui al comma 3.
5. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di cui all'art. 15 da parte del dipendente titolare. In tal caso, il dipendente resta inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.”;

**RISCONTRATI**, nella persona oggetto dell'incarico, l'esperienza maturata anche a seguito di affiancamento di personale con esperienza professionale avvenuto nell'anno 2020, in relazione alla natura, alle caratteristiche dei programmi da realizzare ed agli obiettivi oggetto dell'incarico, adeguatezza delle conoscenze teoriche e requisiti culturali posseduti dal dipendente rispetto alle conoscenze richieste per la posizione da ricoprire ed infine attitudini, capacità professionali ed organizzative richiesti per la posizione da ricoprire;

**RAVVISATA** la necessità di provvedere al conferimento di incarico di posizione organizzativa per l'Area Demografico-Tributi alla dipendente Dott.ssa GRANATA Ambra Giuliana - Istruttore Direttivo - Cat. D - Posizione Economica D1, in possesso dei requisiti culturali, delle attitudini e delle capacità professionali ed esperienza acquisita, compatibile con la natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;

**RITENUTO** di attribuire le responsabilità organizzative di cui all'art. 13, comma 1, lett. a) del C.C.N.L. 21/05/2018, riferite all'Area Finanziaria e all'Area Amministrativa/Affari Generali;

**PRECISATO** che l'indennità per la retribuzione di posizione, graduata ai sensi dell'art. 6 del Regolamento approvato con deliberazione G.C. n. 55/2019, rideterminato con deliberazione G.C. n. 70/2020, è stabilita in €. =7.000,00= per tredici mensilità, come da documentazione agli atti;

**RITENUTO** per quanto sopra, di conferire l'incarico di Responsabile dell'Area Demografico-Tributi, alla dipendente Dott.ssa GRANATA Ambra Giuliana per il periodo dal 1°/02/2021 al 31/01/2024;

#### **VISTI:**

- il D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000;
- il D.lgs. n. 165 del 30/03/2001;
- il vigente Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento di Contabilità;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento, l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e dei servizi;
- i vigenti CCNL del comparto Funzioni Locali;
- il vigente Regolamento per la graduazione, conferimento e revoca delle posizioni organizzative;

**RICHIAMATE** le premesse quali parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

## **DECRETA**

**DI CONFERIRE**, per il per il periodo dal 1°/02/2021 al 31/01/2024, la posizione organizzativa dell'Area Demografico-Tributi, alla dipendente Dott.ssa GRANATA Ambra Giuliana - Istruttore Direttivo - Categoria giuridica D - Posizione Economica D1, per i motivi, con le competenze e alle condizioni economiche in premessa specificate ai sensi dell'art. 14 comma 1 del CCNL 21.5.2018;

**CHE** alla dipendente incaricata sono attribuite, a norma dell'art. 109, comma 2 del D.Lgs. n. 267/2000, le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3 del medesimo D.Lgs. n. 267/2000, nonché ogni altra funzione prevista dallo Statuto Comunale e dal vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi;

**CHE** Alla dipendente viene assegnata, ai sensi dell'art. 15, comma 2 del CCNL 21.5.2018 - Comparto Funzioni Locali e a seguito di graduazione di cui alla delibera G.C. n. 70/2020, in base ai parametri fissati dal Regolamento per la graduazione, conferimento e revoca delle posizioni organizzative, conservata agli atti, una retribuzione di posizione pari ad €. 7.000,00/annui, da suddividersi in 13 mensilità, il tutto rapportato al periodo di conferimento dell'incarico;

**CHE** l'indennità di posizione assorbe tutte le indennità previste dal CCNL 21.5.2018, ad eccezione di quelle specificatamente previste dall'art. 18 del medesimo CCNL o dalla Legge;

**CHE** alla dipendente spetta altresì una retribuzione di risultato, le cui modalità di attribuzione verranno stabilite secondo quanto previsto dall'art. 4, comma 3 del citato Regolamento per la graduazione, conferimento e revoca delle posizioni organizzative, riferite sempre al periodo di conferimento dell'incarico;

**CHE** l'orario di lavoro della dipendente incaricata non può essere inferiore alle 36 ore settimanali;

**CHE** in relazione all'incarico conferito, la dipendente incaricata è a disposizione dell'Amministrazione, oltre l'orario d'obbligo, per le esigenze connesse all'incarico affidatogli. Pertanto la dipendente è tenuta ad effettuare le prestazioni di servizio straordinarie necessarie all'espletamento dell'incarico ed al conseguimento degli obiettivi, da prestarsi con speciale flessibilità di orario;

**CHE** l'incarico oggetto del presente decreto può essere revocato prima della scadenza del termine:

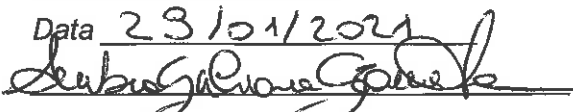
- a seguito di riorganizzazione delle Aree;
- a seguito di valutazione negativa;
- in caso di comportamenti omissivi o pregiudizievoli reiterati sui programmi e sugli obiettivi concordati, con gli strumenti di programmazione dell'Ente;
- in caso di grave violazione del Codice Disciplinare;

**DI PUBBLICARE** il presente provvedimento nella sezione amministrazione trasparente, sezione "Personale" - sottosezione "Posizioni Organizzative".

**DI COMUNICARE** il presente decreto alla dipendente per accettazione.

Piana Crixia, li 29/01/2021

**PER ACCETTAZIONE:**

Data 23/01/2021  


**IL SINDACO**  
(Massimo TAPPA)  
