



COMUNE DI BERTIOLO

Provincia di Udine

Prot. 8864/III.04

Provvedimento n. 17/2013

Bertiole, 30/12/2013

Oggetto: ATTRIBUZIONE INCARICHI DI RESPONSABILE DI AREA EX ART. 31 E SEGUENTI DEL CCRL 1° AGOSTO 2002.

IL SINDACO

Atteso che con provvedimento n. 15/2013 del 1° ottobre 2013 il Sindaco ha provveduto a nominare i titolari di posizione organizzativa per le varie aree;

Vista la deliberazione giuntale n. 104 del 7 dicembre 2011 con la quale è stato adottato il "Regolamento unico di organizzazione" degli uffici e servizi e che lo stesso è stato successivamente modificato con deliberazione giuntale n. 4 del 11 gennaio 2012 e n. 123 del 18.12.2013;

Constatato che l'art. 16, comma 3, del succitato "Regolamento unico di organizzazione" prevede, tra l'altro, che i dipendenti nominati titolari di posizione organizzativa continuino, dopo la cessazione del mandato del Sindaco e/o dopo la scadenza del provvedimento di nomina, ad esercitare le relative funzioni fino alla riconferma ovvero all'attribuzione dell'incarico di titolare ad altro soggetto;

Rilevato che con provvedimento giuntale n. 53 del 28 giugno 2013 si è deliberato che il personale di cat. D preposto al servizio economico - finanziario, temporaneamente assente ai sensi dell'art. 9 del CCRL 2008, sarebbe stato, almeno in parte, sostituito con ricorso all'istituto di cui all'art. 7 CCRL del 26.11.2004 con un dipendente di altro ente locale per sei ore settimanali, dal 3.07.2013 al 31.07.2013;

Considerato che in data 3 luglio 2013 è stata sottoscritta la scrittura privata tra il Comune di Basiliano e quello di Bertiole per l'utilizzazione a tempo parziale, da parte di quest'ultimo, della dipendente a tempo indeterminato del Comune di Basiliano, dott.ssa Milena Sabbadini - istruttore direttivo categoria D4, al fine di assicurare la continuità del Servizio Ragioneria del Comune di Bertiole dal 3.07.2013 al 31.07.2013 e che con il medesimo provvedimento si è prevista la possibilità di proroga;

Viste le deliberazioni giuntali n. 67 del 24.07.2013, n. 89 del 30.09.2013 e 121 del 18.12.2013, dichiarate immediatamente esecutive, con le quali si è disposto di prorogare la convenzione in argomento, rispettivamente sino al 30.09.2013, sino al 31.12.2013 e sino al 31.03.2014;

Preso atto del consenso manifestato dal Sindaco del Comune di Basiliano e dalla stessa dott.ssa Milena Sabbadini;

Richiamato il comma 4 dell'art. 7 del C.C.R.L. del 26.11.2004, dal quale si evince la possibilità di incaricare i lavoratori che operano presso l'Ente utilizzatore a tempo parziale, sulla base di convenzioni, delle responsabilità di posizione organizzativa nell'Ente utilizzatore, nonché il comma 5 dello stesso articolo, il quale riconferma il valore su base

annua per tredici mensilità della retribuzione di posizione per i citati incarichi, negli importi di cui all'art. 33, comma 2, del C.C.R.L. del 1.08.2002;

Considerato che negli Enti privi di qualifiche dirigenziali gli incarichi di Titolare di Posizione Organizzativa possono essere affidati, ai sensi dell'art. 42 del C.C.R.L. 07.12.2006, esclusivamente a personale inquadrato nella categoria professionale "D", cui sia attribuita la responsabilità degli uffici e dei servizi formalmente individuati secondo il sistema organizzativo autonomamente definito ed assunto dall'Amministrazione Comunale;

Richiamata la deliberazione giunta n. 82 del 25 giugno 2003, esecutiva a tutti gli effetti di legge, con la quale sono state individuate le aree di Posizione Organizzativa e disciplinati i criteri per la graduazione dell'indennità di posizione ai sensi degli articoli 31 - 34 del C.C.R.L. 1° agosto 2002;

Rilevato che l'art. 16 del "Regolamento unico di organizzazione" degli uffici e servizi prevede che gli incarichi di Titolare di Posizione Organizzativa sono conferiti dal Sindaco con provvedimento motivato ed in base ai seguenti criteri:

- requisiti culturali posseduti che dovranno essere coerenti con il ruolo da ricoprire;
- attitudini e capacità professionali come la capacità di gestire e di interpretare il ruolo;
- esperienze lavorative e risultati raggiunti, nonché professionalità acquisita nello svolgimento di attività rilevanti agli effetti degli incarichi da conferire;
- specifiche competenze organizzative possedute;

Rilevato che a seguito della costituzione dell'ufficio comune del personale dell'Associazione intercomunale "Medio Friuli" rimangono in capo ai singoli comuni le diverse funzioni di competenza e che quindi si rende necessario, in mancanza, di provvedere alla nomina di un responsabile in materia di gestione del personale - parte economica e giuridica;

Ritenuto, in considerazione dell'esperienza professionale maturata presso il Comune di Basiliano, nonché della sua formazione e del suo curriculum vitae, di attribuire la titolarità di Posizione Organizzativa dell'Area Economico finanziaria alla dott.ssa Milena Sabbadini;

Preso atto che la titolarità della suddetta Posizione Organizzativa, oltre alla gestione del bilancio, ricomprende le funzioni di responsabile del Servizio Tributi (TARSU, ICI gestione annualità sino al 2011 e IMU) e del Servizio Personale (parte giuridica ed economica);

Visto il combinato disposto di cui agli artt. 41 e 42 del C.C.R.L. 07.12.2006;

Preso atto della struttura organizzativa del Comune di Bertiole;

Ritenuto di:

- nominare sino al 31.12.2014 il Sig. Bertolini Lauro quale Titolare della Posizione Organizzativa n. 1 - area tecnica, tecnico manutentiva e attività produttive, dipendente a tempo indeterminato inquadrato nella categoria professionale D;
- nominare sino al 31.12.2014 il Segretario Comunale pro-tempore quale Titolare della Posizione Organizzativa n. 2 - area amministrativa, demografica, culturale e socio assistenziale, in considerazione dell'assenza all'interno della pianta organica di un dipendente inquadrato nella categoria D nell'area di che trattasi;

- di nominare sino al 31.03.2014, salvo revoca con atto scritto e motivato in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi o in caso di grave inosservanza delle disposizioni ricevute, la dott.ssa Milena Sabbadini, dipendente a tempo indeterminato del Comune di Basiliano, istruttore direttivo categoria D4, ai sensi del comma 4 dell'art. 7 del C.C.R.L. del 26.11.2004, Titolare della Posizione Organizzativa n. 3 – Area Economico Finanziaria;

Visti il CCRL del 1 agosto 2002 e del 26 novembre 2004, nonché il Regolamento unico di organizzazione;

Tutto ciò premesso;

DISPONE

1. Di fare integralmente proprie le premesse al presente atto e sulla base delle stesse di conferire:

- con decorrenza 01.01.2014 e fino al 31.12.2014 al Sig. Bertolini Lauro - Specialista in attività tecniche, cat. D – l'incarico di titolare della posizione organizzativa n. 1 relativa all'area Tecnica, Tecnico Manutentiva e Attività Produttive;
- con decorrenza 01.01.2014 e fino al 31.12.2014 al Segretario Comunale, dott. Mauro di Bert, l'incarico di titolare della posizione organizzativa n. 2 - area amministrativa, demografica, culturale e socio assistenziale;
- con decorrenza 01.01.2014 e fino al 31.03.2014, alla dott.ssa Milena Sabbadini, dipendente a tempo indeterminato del Comune di Basiliano, istruttore direttivo categoria D4, ai sensi del comma 4 dell'art. 7 del C.C.R.L. del 26.11.2004, l'incarico di Titolare della Posizione Organizzativa n. 3 – Area Economico Finanziaria, responsabile del Bilancio e del Servizio Tributi (TARSU, ICI gestione annualità sino al 2011 e IMU), del Servizio Personale (parte giuridica ed economica);

di dare atto che:

- la posizione lavorativa richiede lo svolgimento delle funzioni di cui all'articolo 40, comma 1, lettera a), del CCRL stipulato in data 7.12.2006, e delle funzioni di cui all'art. 107 del T.U.E.L. con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato in relazione agli obiettivi dell'Ente.
- la posizione è caratterizzata dallo svolgimento delle funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale di natura complessa relativa ai servizi affidati;

di dare atto che è competenza del TPO l'adozione dei seguenti provvedimenti:

- gli atti di gestione relativi ai contratti di forniture compresa l'assunzione dei relativi impegni di spesa;
- la gestione degli istituti normativi contrattuali del personale assegnato e le determinazioni necessarie per l'attribuzione del trattamento economico accessorio nei confronti delle risorse umane gestite;
- i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo;
- le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

di dare atto che nell'ambito del ruolo come sopra definito, il TPO cura e sovrintende a tutti i procedimenti affidati alla sua competenza per materia o per processi,

coordina i vari campi di intervento a cui fanno capo le figure professionali assegnate ai servizi, assicura l'osservanza delle direttive generali e dei programmi elaborati dagli organi comunali, organizza, vigila e controlla sull'espletamento dei servizi assegnati;

di dare atto che la posizione comporta il coordinamento dei dipendenti preposti agli uffici, l'adozione di atti e provvedimenti tecnici/amministrativo/contabili e di ogni altro adempimento inerente i procedimenti di competenza. La posizione comporta un'autonomia decisionale che si attua, nell'ambito di direttive generali impartite dagli Organi comunali superiori, con l'adozione di autonome determinazioni organizzative.

2. Di conferire ai dipendenti di cui al punto 1. le funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del D.Lgs. 267/2000, salvo revoca con atto scritto e motivato in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi o in caso di grave inosservanza delle disposizioni ricevute.
3. Di dare atto che il titolare di Posizione Organizzativa svolge le funzioni indicate dall'art. 15 del Regolamento unico di organizzazione.
4. Di determinare per il Sig. Bertolini Lauro l'indennità di posizione in Euro 4.300,00.- annue lorde per 13 mensilità assorbente ogni ed ulteriore trattamento afferente al salario accessorio, ai sensi di cui all'art. 33, c. 1 e 2, del CCRL 1.8.2002, oltre all'indennità di risultato nella misura del 35% della retribuzione di posizione specificatamente attribuita e che verrà corrisposta in proporzione ai risultati della valutazione annuale.
5. Di determinare per la dott.ssa Milena Sabbadini l'indennità massima di posizione in Euro 5.350,00.- annue lorde per 13 mensilità, rapportate al periodo del presente atto ed assorbente ogni ed ulteriore trattamento afferente al salario accessorio, ai sensi di cui all'art. 33, c. 1 e 2, del CCRL 1.8.2002, oltre all'indennità di risultato nel limite massimo del 35% della retribuzione di posizione specificatamente attribuita rapportata al periodo del presente atto e che verrà corrisposta in proporzione ai risultati della valutazione annuale.
6. Per tutto quanto non previsto nel conferimento di cui al presente atto, si fa riferimento alle norme e condizioni contenute nel decreto legislativo 165/2001, nel codice civile (capo I, titolo I, libro IV), nelle leggi sul rapporto di lavoro subordinato nell'impresa nonché nei CCNL e CCRL per i dipendenti del comparto Regioni ed Autonomie locali ed ai Regolamenti comunali.
7. Il presente provvedimento può essere modificato e/o rivisto a seguito di mutati assetti organizzativi che l'Amministrazione vorrà darsi sulla base delle procedure contrattualmente previste e potrà, altresì, essere motivatamente revocato con atto scritto in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi o in caso di grave inosservanza delle disposizioni ricevute.
8. Di dare atto che in caso di assenza o impedimento del Responsabile della posizione organizzativa n. 1, Sig. Bertolini Lauro, le funzioni dello stesso vengono svolte dal Segretario Comunale pro tempore ed in assenza anche di quest'ultimo dal responsabile dell'area di posizione organizzativa n. 3 relativa al servizio economico finanziario.
9. Di dare atto che in caso di assenza o impedimento del Responsabile della posizione organizzativa n. 3, dott.ssa Milena Sabbadini, le funzioni dello stesso vengono svolte

dal Segretario Comunale pro tempore ed in assenza anche di quest'ultimo dal responsabile dell'area di posizione organizzativa n. 1 relativa al servizio tecnico manutentivo.

10. Di dare atto che in assenza o impedimento del Responsabile della posizione organizzativa n. 2 - Segretario Comunale pro tempore - le funzioni dello stesso vengono svolte dal titolare della posizione organizzativa n. 3 relativo al servizio economico finanziario ed in assenza anche di quest'ultimo dal responsabile dell'area di posizione organizzativa n. 1 relativa al servizio tecnico manutentivo e attività produttive.



IL SINDACO
Dott. Mario Battistuta

Convenuto, letto e sottoscritto per accettazione dei contenuti recati dal presente incarico, di cui si dà qui atto della relativa pattuizione.

L'INCARICATO
Bertolini Lauro

L'INCARICATO
Dott. Mauro Di Bert

L'INCARICATO
dott.ssa Sabbadini Milena