



# Comune di Bertiole

PROVINCIA DI UDINE

## PROVVEDIMENTO

**Proposta n. 1 del 09/01/2018**  
**Reg. Gen. n. 1 del 09/01/2018**

OGGETTO: ATTRIBUZIONE INCARICO DI RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA DEL COMUNE DI BERTIOLO EX ART. 31 E SEGUENTI DEL CCRL 1° AGOSTO 2002.

### IL SINDACO

Premesso che in data 30 settembre 2017 ha concluso il servizio, a seguito mobilità di comparto, l'unico dipendente di Cat. D assegnato all'Area Economico Finanziaria, Istruttore Direttivo Contabile cat.D pos.ec.D2, Responsabile della stessa Area;

Premesso che fino al 31.12.2017 è stata sottoscritta una convenzione ai sensi dell'art. 7 del C.C.R.L. 26.11.2004, per garantire, per quanto possibile, la continuità del servizio, con il Comune di nuova destinazione dell'ex dipendente;

Visto che con Deliberazione di Giunta n. 109 del 28/12/2017 è stata approvata una Convenzione tra i Comuni di Martignacco e Bertiole per l'utilizzo di personale ai sensi dell'art. 7 del C.C.R.L. 26.11.2004 e orario extra lavorativo (in particolare è stata individuata la dipendente del comune di Martignacco sig.ra Sandra Burba, istruttore direttivo categoria D3) ed appurato che tale convenzione prevede l'utilizzo della dipendente presso il Comune di Bertiole per n. 03 ore settimanali più altre ore in orario straordinario o extraorario;

Richiamata la deliberazione giuntale 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;

Vista la deliberazione giuntale n. 104 del 07.12.2011 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 11.01.2012, n. 123 del 18.12.2013, n. 93 del 9.09.2015 e n. 106 del 30.09.2015;

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;

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;

Ritenuto, in considerazione dell'esperienza professionale maturata dalla sig.ra Sandra Burba, della sua formazione e del suo curriculum vitae, di conferire, ai sensi del comma 4 dell'art. 7 del C.C.R.L. del 09 gennaio 2018 al 31 marzo 2018, 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 titolarità di Posizione Organizzativa dell'Area n. 3 – Servizio Economico Finanziario;

Preso atto che la titolarità della suddetta Posizione Organizzativa, oltre alla gestione del bilancio, ricomprende le funzioni di responsabile del Servizio Tributi (TARSU, ICI, TARES, TARI, TASI e IMU) e del Servizio Personale;

Richiamati:

- la delibera di Giunta Comunale n. 12 del 22 gennaio 2014 ha definito la pianta organica dell'Ente, suddivisa in quattro aree, tra cui quella Economico Finanziaria;
- la delibera di Giunta Comunale n. 92 del 13.11.2017, immediatamente esecutiva, di approvazione del Piano delle Performance 2017 – 2019 ed il Piano delle Risorse e degli obiettivi per il triennio considerato, con l'assegnazione ai responsabili di posizione organizzativa degli obiettivi e delle risorse, finanziarie e strumentali, necessarie al conseguimento degli stessi, attribuendo all'area Economico Finanziaria le funzioni relative al personale;

Vista la delibera di Consiglio Comunale n. 26 del 14.06.2017, esecutiva, avente ad oggetto: "Determinazioni in ordine all'unione Territoriale Intercomunale del Medio Friuli.", con la quale viene disposta la revoca della delibera di Consiglio Comunale n. 47 del 05.10.2015 avente ad oggetto: "L.R. n. 26/2014 - Atto costitutivo e statuto U.T.I. - Adozione.", n. 41 del 30.05.2016 avente ad oggetto: "Proposta modifiche dello statuto dell'Unione Territoriale Intercomunale Medio Friuli, già approvato su proposta del commissario ad acta regionale del 22.09.2015.", nonché n. 80 del 28.12.2016 avente ad oggetto: "Unione Territoriale Intercomunale Medio Friuli. Formulazione parere del Consiglio Comunale sulla proposta di modifica dello statuto dell'UTI Medio Friuli;

Vista la delibera di Consiglio Comunale n. 27 del 14.06.2017, esecutiva, avente ad oggetto: "Determinazione in ordine all'esercizio delle funzioni elencate dagli artt. 23, 26 e 27 della L.R. n. 26/2014 e ss.mm.ii." con la quale viene impartito agli uffici l'ordine di assumere gli atti gestionali di competenza annessi e connessi all'esercizio di tutte le funzioni, comprese quelle di cui agli artt. 26 e 27 della L.R. n. 26/2014 e s.m.i., pena la responsabilità per ogni disservizio, danno e quant'altro derivante dall'omissione degli atti stessi;

Preso atto che, in applicazione delle suddette delibere, le funzioni per legge conferite in U.T.I., tra le quali la funzione relativa al personale, vengono riprese in carico dal Comune, con l'adozione dei provvedimenti finalizzati allo svolgimento delle attività connesse, al fine di garantire il regolare funzionamento dell'Ente;

Richiamata la corrispondenza intercorsa con il Sindaco, la quale, con note prot. n. 4196 del 21.06.2017 e prot. n. 4307 del 26.06.2017, impartisce un doppio ordine finalizzato alla prosecuzione di tutte le attività e servizio rientrante nel ruolo di responsabili di servizio, quali figure apicali del

Comune di Bertiole, compresa l'adozione di ogni provvedimento esterno, per non penalizzare l'attività dell'Ente;

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

Visti il CCRL del 1 agosto 2002 e del 26 novembre 2004;

Preso atto della struttura organizzativa del Comune di Bertiole;

Tutto ciò premesso;

## **DISPONE**

1. Di fare integralmente proprie le premesse al presente atto e sulla base delle stesse di conferire con decorrenza 09 gennaio 2018 e fino al 31 marzo 2018, alla sig.ra Sandra Burba, dipendente a tempo pieno e indeterminato del Comune di Martignacco con convenzione a 03 ore più altre ore in orario straordinario o extraorario presso il Comune di Bertiole, istruttore direttivo categoria D3, ai sensi dell'art. 42 del C.C.R.L. 07.12.2006, l'incarico di Titolare della Posizione Organizzativa n. 3 – Area Economico Finanziaria, responsabile del Bilancio e del Servizio Tributi (TARSU, ICI, TARES, TARI, TASI e IMU), del Servizio Personale;

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 alla sig.ra Sandra Burba 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 dare atto che verrà rimborsato al Comune di Martignacco, previa richiesta da parte di quest'ultimo con conteggio degli emolumenti, il costo orario dell'indennità che la sig.ra Burba percepisce a Martignacco, nella misura delle ore effettivamente prestate presso il comune di Bertiole.
5. 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.
6. 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.
7. Di dare atto che in caso di assenza o impedimento del Responsabile della posizione organizzativa dell'Area Economico Finanziaria, sig.ra Sandra Burba, le funzioni della stessa vengono svolte dal Responsabile dell'Area amministrativa, demografica, culturale e socio assistenziale ed in assenza anche di quest'ultimo dal responsabile dell'area di posizione organizzativa n. 1 relativa al Servizio Tecnico Manutentivo e Attività Produttive.
8. Di dare atto che in caso di assenza o impedimento del Responsabile della posizione organizzativa n. 1 (Area Tecnica - Manutentiva e Attività Produttive) le funzioni dello stesso vengono svolte dal Responsabile dell'Area amministrativa, demografica, culturale e socio assistenziale 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 assenza o impedimento del Responsabile della posizione organizzativa n. 2 (Area amministrativa, demografica, culturale e socio assistenziale) le funzioni dello stesso vengono svolte dal titolare dal responsabile dell'area di posizione organizzativa n. 3 relativa al Servizio Economico Finanziario ed in caso di assenza anche di quest'ultimo dal responsabile dell'area di posizione organizzativa n. 1 relativa al Servizio Tecnico Manutentivo e Attività Produttive.
10. Di demandare all'Ufficio Finanziario gli adempimenti di propria competenza in merito alle coperture finanziarie del presente provvedimento.

Il Responsabile

Rag. Eleonora Viscardis