



DECRETO SINDACALE n. 139 DEL 21/05/2019

Oggetto: Nomina Responsabile Area Posizione Organizzativa "Affari Generali".

IL SINDACO

PREMESSO:

- che l'art. 50, comma 10, del D.Lgs. n. 267/2000, dispone che il Sindaco nomina i Responsabili degli Uffici e Servizi, attribuendo e definendo gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo modalità e criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 del Testo Unico, nonché dallo Statuto e dal Regolamento Comunale sull'Organizzazione degli Uffici e Servizi;
- che l'art. 109, comma 2, prevede che nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni dirigenziali di cui all'art. 107, commi 2 e 3, 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;
- che l'art. 33 e seguenti del vigente Regolamento Comunale Uffici e Servizi, disciplina i compiti e le responsabilità dei Responsabili di Settore, apicali nella struttura organizzativa del Comune di Eboli in assenza dei Dirigenti;

VISTI E RICHIAMATI:

- gli artt. 13, 14, 15 e 18 del C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 21/5/2018, recanti disposizioni in ordine al conferimento e revoca degli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative, alla retribuzione di posizione e di risultato ed ai compensi aggiuntivi ai titolari di posizione organizzativa;
- in particolare, l'art. 13, comma 3, del summenzionato CCNL, che recita testualmente "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";

VISTO il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 221/2004, e s.m.i.;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 17/01/2019, con la quale si è provveduto all'approvazione del nuovo organigramma e funzionigramma dell'Ente ed all'individuazione dell'Area delle Posizioni Organizzative;

VISTO il vigente Regolamento disciplinante l'Area delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità, che stabilisce le procedure per l'individuazione, il conferimento e la revoca degli incarichi di Posizione Organizzativa, nel rispetto di quanto previsto dai CC.CC.NN.LL. vigenti in materia, approvato con deliberazione di G.C. n. 144 del 7/05/2019;



Comune di Eboli

IL SINDACO

ATTESO che l'art. 6, comma 3, del summenzionato Regolamento stabilisce che per l'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico di Posizione Organizzativa si procederà mediante apposito avviso pubblico;

CONSIDERATO che, a tale uopo, è stato indetto avviso pubblico per manifestazione di interesse rivolto ai dipendenti inquadrati nella categoria giuridica D, con rapporto di lavoro subordinato, in possesso del diploma di laurea, oppure del titolo di studio immediatamente inferiore e di una anzianità di servizio nella categoria D di almeno cinque anni, pubblicato all'Albo Pretorio al n. 1607 del 10/05/2019 e sul sito istituzionale dell'Ente;

CONSIDERATO, altresì, che l'art. 6, comma 1, del citato Regolamento stabilisce che gli incarichi di Posizione Organizzativa sono conferiti dal Sindaco con proprio decreto, per un periodo non superiore a tre anni;

VISTE le manifestazioni di interesse per il conferimento di incarico di Posizione Organizzativa presentate dai dipendenti dell'Ente in possesso dei requisiti prescritti dall'avviso di selezione;

VERIFICATI i titoli culturali e professionali, la competenza tecnica e specialistica posseduta, la capacità professionale sviluppata (di organizzazione, di ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie, di innovazione, di miglioramento e riduzione della spesa pubblica, di raggiungimento dei risultati lavorativi prefissati, di lavorare in gruppo), nonché le attitudini a ricoprire il ruolo, sulla base del *curriculum* professionale acquisito;

TENUTO CONTO dei programmi che l'Ente intende realizzare e degli obiettivi che intende perseguire in questa fase del mandato amministrativo;

RILEVATA la necessità di procedere alla nomina del Responsabile dell'Area di P.O. "Affari Generali", al fine di garantire l'efficienza e la funzionalità del servizio oltre che l'attuazione del principio di separazione tra le funzioni di indirizzo politico-amministrativo e quelle di gestione, secondo criteri di competenza professionale dimostrata;

RITENUTO, pertanto, opportuno affidare al citato dipendente le funzioni dirigenziali, gestionali ed organizzative previste dalla legge, dai regolamenti comunali, dai C.C.N.L. di categoria connesse al conferimento della titolarità della posizione organizzativa, nonché tutte le funzioni del citato art. 107 del D.Lgs. n.267/2000, con decorrenza dal **21 Maggio 2019** fino alla scadenza del mandato amministrativo e comunque per una durata non inferiore ad anni uno, salvo revoca dell'incarico, con provvedimento scritto e motivato, in caso di intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza della valutazione negativa della performance individuale;

RITENUTO opportuno specificare che al Responsabile sono attribuiti, tra l'altro, compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo, adottati dall'organo politico, secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dai regolamenti dell'Ente, ed in particolare:

- a. La presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b. La responsabilità delle procedure di gara d'appalto e di concorso;
- c. La stipulazione dei contratti inerenti il proprio servizio;
- d. Gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e. Gli atti di amministrazione e gestione del personale assegnato al servizio;



Comune di Eboli

IL SINDACO

- f. I provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g. Le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e conoscenza;
- h. Gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti e delegati dal Sindaco;

PRESO ATTO che, ai sensi del C.C.N.L. 1998-2001, ai Responsabili di Area sarà corrisposta, quale trattamento accessorio, la retribuzione di posizione di cui all'art. 10 del C.C.N.L. del 31 marzo 1999;

VISTI:

- il C.C.N.L. del 31 marzo 1999;
- il C.C.N.L. stipulato in data 14 settembre 2000;
- il C.C.N.L. stipulato in data 2 gennaio 2004;
- il C.C.N.L. del 9 maggio 2006;
- il C.C.N.L. del 11 aprile 2008;
- il C.C.N.L. del 21 maggio 2018;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 ed in particolare il comma 10 dell'art. 50 e gli artt. 107 e 109;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;

NOMINA

- per le motivazioni indicate in premessa, che si intendono integralmente riportate anche se materialmente non trascritte, la dipendente dott.ssa Flavia Falcone, categoria D, posizione economica D3, **Responsabile dell'Area di Posizione Organizzativa "Affari Generali"**, con decorrenza dal **21 Maggio 2019** fino alla scadenza del mandato amministrativo e comunque per una durata non inferiore ad anni uno;
 - Di dare atto che, ferme restando le specifiche competenze dei responsabili di Area, di cui al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ed in particolare di quelle previste dallo Statuto comunale, l'incarico comporta ed implica l'esclusività delle funzioni aventi rilevanza esterna, ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., ed il raggiungimento degli obiettivi individuati e comunicati con successivo atto;
1. Di dare atto, altresì, che il suddetto Responsabile è incaricato di:
- provvedere all'organizzazione interna dell'Area mediante l'assegnazione ai vari uffici del personale dipendente in modo da garantire l'efficiente ed efficace funzionamento degli stessi nonché il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
 - provvedere ad elaborare i carichi di lavoro assegnati a ciascun dipendente appartenente al settore e, con cadenza prestabilita, a verificare e comunicare agli organi di controllo interno sia gli obiettivi assegnati sia il grado di raggiungimento dei risultati;
 - procedere alla nomina dei Responsabili dei Servizi in conformità a quanto previsto dalle vigenti norme regolamentari;
 - di dare concreta attuazione all'assetto delle competenze e delle responsabilità in



Comune di Eboli

IL SINDACO

ordine ai risultati conseguiti e soprattutto in ordine al rispetto del termine di conclusione del procedimento, agli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, all'attuazione delle misure previste dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione al fine di prevenire il rischio corruzione;

2. Di dare atto che con successivo provvedimento si procederà alla determinazione della retribuzione di posizione quale trattamento accessorio di cui all'art. 10 del C.C.N.L. del 31.03.1999, secondo quanto stabilito dal citato Regolamento disciplinante l'Area delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità, approvato con deliberazione di G.C. 144 del 7/05/2019;
3. Di riconoscere, altresì, che la retribuzione di risultato è fissata nella misura massima del 20% della retribuzione di posizione, subordinata alla verifica, da parte del Nucleo di Valutazione, del raggiungimento degli obiettivi assegnati;
4. Di stabilire che il presente atto ha efficacia dalla data di notifica fino alla scadenza del mandato amministrativo e comunque per una durata non inferiore ad anni uno, salvo revoca dell'incarico, con provvedimento scritto e motivato, in caso di intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza della valutazione negativa della performance individuale;
5. Di dare atto che il presente decreto revoca e sostituisce, con effetto immediato, tutti i decreti precedentemente emessi;
6. Di acquisire agli atti la dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013;
7. Di disporre che il presente decreto sarà affisso all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi e notificato all'interessato, a termini di legge, nonché rimesso al settore finanziario per i consequenziali provvedimenti di competenza ed acquisito nel fascicolo personale presso il Servizio "Personale";
8. Di disporre, altresì, la pubblicazione del presente decreto sul sito "Amministrazione Trasparente", unitamente al *curriculum vitae* e alla dichiarazione di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013, resa dal Responsabile.

Eboli, 21/05/2019

Il Sindaco
Massimo Cariello

