



Comune di Preci

Provincia di Perugia

COPIA

DECRETO N. 11 del 30/06/2021

Oggetto: Nomina del Responsabile dell'Area Finanziaria Contabile ed Amministrativa.

IL SINDACO

CONSIDERATO che ai sensi dell'art. 109 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 negli Enti privi di personale con qualifica dirigenziale, le funzioni di cui all'art. 107, del medesimo decreto, possono essere attribuite, con provvedimento del Sindaco, ai responsabili degli uffici e dei servizi;

VISTO:

- L'art.50 comma 10 del D.Lgs. 18.08.2000 n.267 il quale prevede che il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali;

- L'art.107 del d.lgs. 267/2000 che definisce le funzioni e responsabilità della dirigenza;

- gli artt.13,14 e 15 del nuovo CCNL 21/05/2018 Comparto enti locali in ordine alle aree di posizioni organizzative, ai criteri per il conferimento e revoca degli incarichi per le posizioni organizzative, nonché il relativo trattamento economico e delle retribuzioni di risultato;

DATO ATTO che:

Con Delibera di Giunta Comunale n.61 del 02.07.2019 è stato adottato il Regolamento comunale per l'area delle posizioni organizzative, che disciplina il conferimento e la revoca di Responsabile di Area;

con Delibera di Giunta Comunale n.62 del 02.07.2019 è stata approvata la graduatoria delle posizioni organizzative ai sensi del punto nr.7 del Regolamento indicato al punto precedente;

Visto l'art. 17 del nuovo CCNL 21/05/2018 Comparto Enti Locali che prevede:

1) Negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento organizzativo dell'ente, sono titolari delle posizioni organizzative disciplinate dall'art.13.

2) In materia di conferimento degli incarichi di posizione organizzativa nell'ipotesi considerata nell'art.13 comma 2 lett.a), trova applicazione in via esclusiva la disciplina della suddetta clausola contrattuale per la parte relativa all'individuazione della categoria dei lavoratori che possono essere incaricati della responsabilità delle posizioni organizzative negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, anche nella vigenza dell'art.109 comma 2 del D.lgs n.267/2000.

3) In deroga a quanto previsto dall'art.13 comma 2 nei comuni privi di posizioni dirigenziali, la cui dotazione organica preveda posti di categoria D, ove tuttavia non siano in servizio dipendenti di categoria D oppure nei casi in cui, pure essendo in servizio dipendenti di categoria D oppure nei casi in cui pure essendo in servizio dipendenti inquadrati in tale categoria, non sia possibile attribuire agli stessi un incarico ad interim di posizione organizzativa per la carenza delle competenze professionali a tal fine richieste, al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali, è possibile in via eccezionale e temporanea conferire l'incarico di posizione organizzativa anche a personale della categoria C, purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali.

4) I Comuni possono avvalersi della particolare facoltà di cui al comma 3, per una sola volta, salvo il caso in cui una eventuale reiterazione sia giustificata dalla circostanza che siano state avviate le procedure per l'acquisizione di personale della categoria D. In tale ipotesi, potrà eventualmente procedersi anche alla revoca anticipata dell'incarico conferito.

VISTO il precedente decreto di nomina di Responsabile dell'Area Finanziaria, contabile e amministrativa n. 10 del 02/07/2019 con scadenza 30/06/2021;

VISTA la nota prot. 5643 del 30/06/2021 con la quale, ai sensi dell'art. 34bis del D.Lgs. n. 165/2001, sono state avviate le procedure per l'assunzione di n. 1 istruttore direttivo amministrativo/contabile cat. D pos. Econ. D1;

PRESO ATTO che ai dipendenti di cat. D presenti all'interno dell'Ente non è possibile attribuire un incarico ad interim di posizione organizzativa per il profilo richiesto in quanto vi è carenza delle competenze professionali a tal fine richieste;

RAVVISATA quindi la necessità di rinnovare l'incarico della posizione organizzativa dell'Area "Finanziaria-Contabile-Amministrativa" alla Dr.ssa STEFANIA MARUCCI, al fine di consentire lo svolgimento delle attività istituzionali dell'Ente stesso, in attesa di concludere le procedure concorsuali per la copertura del posto in organico di cat. D;

ATTESO che la dipendente Dr.ssa STEFANIA MARUCCI, in possesso della qualifica C, dell'Area "Finanziaria-Contabile-Amministrativa", ricompresa nell'ambito della medesima area, risulta in possesso dei requisiti professionali e di esperienza per la gestione dell'Area in oggetto;

CONSIDERATO che il Responsabile della posizione organizzativa, ove non disponga diversamente, è altresì Responsabile del procedimento e dell'accesso agli atti, con

riferimento a tutte le pratiche di competenza dell'area e quindi dei servizi in essa già ricompresi, o che verranno ricompresi a seguito di diverse disposizioni;

CONSIDERATO che l'assegnazione dell'incarico alla dipendente Stefania Marucci costituisce, tenuto conto dell'attuale dotazione organica comunale, una soluzione organizzativa che consente garantire la continuità dello svolgimento delle attività istituzionali dell'Ente in un'ottica di contenimento delle spese di personale;

VISTI gli artt. 107 e 109, comma 2 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni;

VISTO il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti degli Enti Locali, nonché il relativo contratto integrativo decentrato vigente nell'Ente;

VISTO altresì il vigente codice disciplinare aggiornato al contratto collettivo nazionale di lavoro;

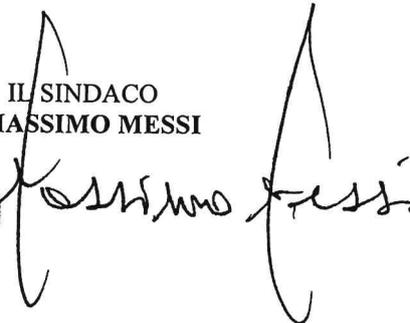
DECRETA

1. La dipendente Dr.ssa STEFANIA MARUCCI, nata a Spoleto il 27 dicembre 1977, domiciliato per la relativa funzione presso il Comune di Preci, in possesso della qualifica "C", ai sensi e per gli effetti del vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, e del vigente regolamento comunale per la disciplina dell'Area delle Posizioni Organizzative, è nominata **Responsabile dell'area "Finanziario – Contabile - Amministrativa"**. La soprannominata dipendente, quale Responsabile dei servizi sopra attribuiti e titolare delle relative posizioni organizzative, ove ella stessa non disponga diversamente, è altresì Responsabile del procedimento, nonché responsabile del procedimento unico per le pratiche per le quali non sussista già apposito decreto sindacale e responsabile del procedimento dell'accesso agli atti in osservanza alla legge 241/90 e s.m.i., con riferimento a tutte le pratiche di competenza dei servizi già affidati o che verranno affidati a seguito di ulteriori disposizioni.
2. Sono pertanto attribuite alla dipendente Stefania Marucci, ai sensi dell'art. 109, 2° comma del D. Lgs 267/2000, le funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del medesimo decreto legislativo.
3. In caso di assenza o impedimento temporaneo della Dr.ssa Stefania Marucci, indica nella persona del Segretario Comunale dell'Ente, l'incaricato per la sostituzione del Responsabile dell'Area Finanziario – Contabile – Amministrativa, conferendogli tutti i poteri e le facoltà inerenti la responsabilità dell'Area, esclusivamente per il periodo di assenza o impedimento temporaneo del Responsabile.
4. Alla dipendente Dr.ssa STEFANIA MARUCCI, cat. C, titolare di posizioni organizzative, è attribuita una unica retribuzione di posizione pari ad euro 8.000,00 per 13 mensilità, lordi su base annua, da riproporzionare al periodo di incarico, ivi compresi gli oneri riflessi a carico dell'Ente, per tutta la durata dell'incarico. Tale trattamento assorbe tutte le indennità previste dal vigente C.C.N.L., compreso il compenso per lavoro straordinario.

5. Alla dipendente spetta anche una retribuzione di risultato, da un minimo del 10% ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione, rapportata al periodo lavorativo. L'erogazione della retribuzione di risultato è subordinata alla valutazione positiva dell'attività del dipendente, ai sensi del vigente CCNL.
6. L'orario di lavoro del dipendente resta confermato in almeno 36 ore settimanali articolato nell'orario di servizio stabilito sulla base della normativa vigente e nel rispetto dell'Art. 3 del regolamento comunale recante la disciplina dell'area delle posizioni organizzative. In relazione alla posizione conferita, il dipendente è tenuto ad effettuare l'ulteriore prestazione oraria ordinaria necessaria all'espletamento dell'incarico ed al conseguimento degli obiettivi, senza diritto a retribuzione per prestazioni di lavoro straordinario.
7. Il risultato delle attività svolte dal dipendente è valutato in ordine alle disposizioni di cui al regolamento comunale recante la disciplina dell'area delle posizioni organizzative.
8. Nell'ipotesi di valutazione preliminare non positiva, detta dipendente ha il diritto di essere ascoltato in contraddittorio, per esprimere le proprie contro deduzioni
9. Il presente provvedimento ha decorrenza dal 01.07.2021 fino alla conclusione delle procedure concorsuali per l'assunzione di Istruttore direttivo amministrativo/contabile cat. D. Esso potrà altresì essere revocato a giudizio insindacabile dell'Organo che lo ha emesso.
10. Per tutto quanto non previsto dal presente decreto si fa riferimento alle norme e condizioni contenute nel D. Lgs. 165/01, e successive modifiche ed integrazioni, del D. Lgs. 267/2000, nel codice civile, nel contratto individuale di lavoro, nonché nel Contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti del comparto regione-autonomie locali, nei vigenti regolamenti comunali sopra richiamati.
11. Di pubblicare il presente Decreto all'Albo pretorio per quindici giorni naturali e consecutivi e di trasmetterlo all'uff. personale e darne comunicazione alla Giunta Comunale, al Segretario Comunale, ai responsabili di area ed alle RSU.

Preci, li 30 Giugno 2021

IL SINDACO
MASSIMO MESSI



P.R. 30/7/2021
