



*Comune di Preci*

Provincia di Perugia

**DECRETO N. 1 del 02/01/2019**

**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;

**RAVVISATA** la necessità di dotare l'Ente di una figura professionalmente idonea ad assolvere all'incarico della posizione organizzativa dell'Area "Finanziaria-Contabile-Amministrativa", al fine di consentire lo svolgimento delle attività istituzionali dell'Ente stesso;

**ATTESO** che la dipendente Sig.ra 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 la dipendente Sig.ra STEFANIA MARUCCI, cat. C, in possesso dei requisiti si è dichiarata disponibile ad assolvere all'incarico di Responsabile dell'Area "Finanziaria-Contabile-Amministrativa", (ricomprensente comunque tutti i servizi già assegnati alla predetta Area o che verranno assegnati alla medesima);

**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;

**VISTA** la legge 108 del 21 settembre 2018 (di conversione del decreto cosiddetto "milleproroghe") pubblicata sulla Gazzetta ufficiale (n.220 del 21/9/2018) di differimento del termine al 30 Giugno 2019 dell'obbligo di gestione associata delle funzioni fondamentali dei Piccoli Comuni .

**DATO ATTO** che il presente provvedimento non costituisce riconoscimento di svolgimento di mansioni inerenti a qualifica superiore, né di qualifica diversa da quella posseduta, ma atto ricognitivo delle mansioni di responsabilità dei singoli dipendenti con particolare riferimento alla sottoscrizione di atti a rilevanza esterna;

**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;

**RICHIAMATO** il CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2016-2018 sottoscritto in data 21/05/2018;

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

## **DECRETA**

1. La dipendente Sig.ra 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 egli stesso 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 Sig.ra 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 STEFANIA MARUCCI, cat. C, titolare di posizioni organizzative, è attribuita una unica retribuzione di posizione pari ad euro 7.746,85, 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 02.01.2019 resterà in vigore fino a 30.06.2019. 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 02 gennaio 2019

IL SINDACO  
PIETRO BELLINI

