Città di Oppeano

Provincia di Verona

Prot. n. 638

Oppeano, lì 11/01/2022

Oggetto: Assegnazione della responsabilità degli uffici e servizi e della posizione organizzativa. Parziale modifica. Art. 14, comma 1, del CCNL 21/05/2018.

IL SINDACO

Considerato che l'art. 109, comma 2, del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 concede al Sindaco, nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale, la facoltà di attribuire ai responsabili degli uffici e servizi le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, dello stesso decreto, ovvero "... *tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente e non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale, ...*";

Visto l'art. 13 "Area delle posizioni organizzative" del C.c.n.l. 21.05.2018 relativo al personale del comparto "Funzioni Locali" Triennio 2016-2018, che al comma 3 prevede che "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";

Atteso che la nuova disciplina contrattuale delle posizioni organizzative prevede quanto segue:

Art. 13 "Area delle posizioni organizzative"

1. Gli enti istituiscono posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;

b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

2. Tali posizioni possono essere assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito in conformità all'art. 14. Nel caso in cui siano privi di posizioni di categoria D, la presente disciplina si applica:

a) presso i comuni, ai dipendenti classificati nelle categorie C o B;

Rilevato che la dotazione organica di questo Comune, privo di posizioni dirigenziali, è suddivisa in n. 6 aree/7 settori, al vertice delle quali è posto un responsabile di categoria "D", titolare delle funzioni dirigenziali attribuite ai responsabili degli uffici e servizi ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 107 e 109 comma 2 del decreto legislativo n. 267/2000 ss.mm.ii.;

Dato atto che l'art. 17, comma 1, del CCNL 21/05/2018, dispone che 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 dal citato art. 13 dello stesso CCNL;

Visto lo Statuto comunale, approvato con D.C.C. n. 52 del 17/12/2002;

Visto, altresì, il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e il sistema di valutazione della performance organizzativa del Comune di Oppeano approvati con D.G.C. n. 18 del 11/02/2013;

Vista la vigente dotazione organica del personale dipendente;

Richiamato il decreto sindacale prot. n. 20124 del 17/12/2020 di assegnazione della responsabilità degli uffici e servizi e delle posizioni organizzative fino al 31/12/2022;

Atteso che, a seguito di mobilità presso altro Ente, il posto di responsabile dell'Area Segreteria/Affari Generali risulta vacante dal 01/01/2022 ed è in corso di espletamento il relativo concorso pubblico per titoli ed esami;

Ritenuto opportuno, in attesa dell'assunzione in servizio del nuovo funzionario incaricato, di assegnare temporaneamente al Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria, rag. Adriano Freddo, la responsabilità dell'Area Segreteria – Affari Generali – Gare e contratti – Personale e Commercio, per la particolare complessità di alcune pratiche in corso che richiedono continuità di trattazione;

Sentito in merito il responsabile del settore interessato;

Visto il CCNL del comparto funzioni locali per il triennio 2016-2018 sottoscritto in data 21/05/2018, in particolare gli artt. 13, 14, 16, 17 e 18;

Visti gli artt. 50, 107 e 109 del D.Lgs. n. 267/2000;

DECRETA

1. **DI ASSEGNARE temporaneamente**, a parziale modifica del decreto sindacale prot. n. 20124 del 17/12/2020, per le motivazioni esplicitate nelle premesse che si danno qui per integralmente riportate, la responsabilità dell'Area di seguito indicata al dipendente sotto riportato **sino al 28/02/2022 (rinnovabile)**:

Area segreteria – affari generali –
gare e contratti – personale e commercio

- Responsabile di posizione organizzativa per l'intera area: **Freddo Adriano – cat. D – tempo pieno**
- Periodo: 11/01/2022 – 28/02/2022
- Indennità di posizione annua: Euro 8.000,00=
- Servizi di competenza:
  - segreteria
  - personale
  - affari legali
  - contratti
  - servizi cimiteriali
  - assicurazioni
  - gare e appalti (anche trattative private)
  - archivio
  - commercio
  - insegne pubblicitarie e polizia amministrativa;
  - funzioni di "responsabile del trattamento" ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003, come modificato dal decreto legislativo 10/08/2018, n. 101 relativamente al rispetto delle disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza;
  - funzioni di "referente per la trasparenza" ex art. 43, co. 3 e 4, del D. Lgs. n. 33/2013, per le materie di propria competenza;

  - funzioni relative all'accesso civico di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, per le materie di propria competenza;
- Dotazione organica:
  - Zermiani Nadia – cat. C – a tempo parziale (ore 28 settimanali)
  - Santilli Lara - cat. B3 – a tempo parziale (ore 30 settimanali)

2. DI DARE ATTO che con la nomina vengono conferiti in capo a ciascun responsabile:
   - tutti i compiti di gestione, di direzione e di organizzazione previsti dal D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e dal D.Lgs. n. 165/2001, dallo Statuto e dai regolamenti comunali (tra i quali, in particolare, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi), dal PEG, dal Sindaco, dagli Amministratori di riferimento e dal Segretario;
   - ogni altra incombenza prevista da leggi comunitarie, statali e regionali;

3. DI EVIDENZIARE che il suddetto responsabile dovrà presentare al Sindaco relazione riferita all'attività svolta e nella quale mettere in risalto in particolare:
   - gli obiettivi realizzati in termini di utenza servita, di servizi prodotti ed eventuali economie realizzate;
   - le risorse utilizzate;
   - il rispetto dei termini previsti per il raggiungimento degli obiettivi;
   - le problematiche attinenti la gestione del personale dell'area;
   - le eventuali proposte dirette a migliorare il rapporto tra obiettivi e risorse;

   secondo quanto previsto dalle norme vigenti nell'Ente;

4. DI EVIDENZIARE ancora che il responsabile dovrà produrre al Sindaco, in caso di richiesta, relazioni su specifiche problematiche;

5. DI RISERVARSI la piena facoltà di revoca dello stesso in ogni momento, nel rispetto della normativa in materia vigente;

6. DI DARE ATTO, infine, che sarà assunto impegno dell'onere conseguente al presente provvedimento sul bilancio di previsione E.F. 2022-2024;

7. DI CONSEGNARE il presente provvedimento al soggetto interessato, con inserimento nel fascicolo personale, e disporre la sua pubblicazione all'albo pretorio per 10 giorni;

8. DARE COMUNICAZIONE a tutti i dipendenti del presente atto.

IL SINDACO
Rag. Pietro Luigi Giaretta